

Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Astăzi, 07.03.2025, Consiliul Județean Vaslui anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului de hotărâre privind aprobarea Metodologiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean, precum și a Ghidurilor Solicitantului pentru domeniile cultură, social, tineret și sport.

Potrivit art.2 lit.b) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Vaslui poate fi autoritate finanțatoare în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes județean.

Pentru anul 2025, domeniile de intervenție propuse prin Programul județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes public local sunt: cultură, social, tineret și sport.

În acord cu prevederile Legii nr.350/2005, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al județului, cu respectarea principiilor de liberă concurență, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparență, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate și cofinanțare.

Potrivit prevederilor acestui act administrativ, a fost elaborată Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean, conform anexei nr.1 la proiectul de hotărâre.

Compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Vaslui au întocmit documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiect - Ghidul Solicitantului, ce reglementează: cerințele minime de calificare, termenii de referință, instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare, instrucțiuni privind datele limită și formalitățile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea și selecția proiectelor.

Astfel, s-au elaborat două Ghiduri ale Solicitantului, respectiv Ghidul Solicitantului pentru domeniile cultură, social și tineret și, separat, Ghidul solicitantului pentru domeniul sport, având în vedere cadrul legal în baza căruia se acordă finanțare nerambursabilă.

Documentația aferentă proiectului de hotărâre include: • nota de fundamentare a proiectului; • referatul de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus; •textul complet al proiectului actului respectiv; • alte documente considerate relevante.

Documentația poate fi consultată:

- pe site-ul Consiliului Județean Vaslui - www.cjvs.eu;
- la avizierul Consiliului Județean Vaslui, strada Ștefan cel Mare, nr. 79;
- proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Serviciul Relații cu Publicul și Consilierii, Relații Mass-Media, Informare și Informatică din cadrul consiliului județean, etaj IV, camera 417.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de 18.03.2025:

- prin formularul online disponibil pe pagina de internet a instituției la linkul <https://cjvs.eu/formular-pentru-colectare-de-propuneri-opinii-si-recomandari-legea-52-2003/>;
- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: dezbateri@cjvs.eu;
- prin poștă, pe adresa Consiliului Județean Vaslui, strada Ștefan cel Mare, nr.79;
- la sediul Consiliului Județean Vaslui, la Registratură, la adresa: Consiliul Județean Vaslui, strada Ștefan cel Mare, nr.79, între orele 08⁰⁰ - 16⁰⁰.

Materialele transmise vor purta mențiunea „Propuneri privind <Proiectul de hotărâre privind aprobarea Metodologiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean, precum și a Ghidurilor Solicitantului pentru domeniile cultură, social, tineret și sport “.

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la următorul link: <https://cjvs.eu/transparenta-decizionala-2/> - *Secțiunea Consultări publice*.

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de **23.04.2025**.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact: telefon: 0235/361090, interior 220; e-mail: marilena.andronic@cjvs.eu; persoană de contact: Șef serviciu Marilena-Eugenia Andronic.

PREȘEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Diana-Elena Ursulescu

**Responsabil de aplicarea Legii nr.52/2003 privind transparența decizională
în administrația publică, republicată, cu modificările ulterioare**
Serviciul Relații cu Publicul și Consilierii, Relații Mass-Media, Informare și Informatică
Șef serviciu - Marilena - Eugenia Andronic
e-mail: marilena.andronic@cjvs.eu

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Metodologiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean, precum și a Ghidurilor Solicitantului pentru domeniile cultură, social, tineret și sport

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.8740/07.03.2025 al președintelui Consiliului Județean Vaslui;

- rapoartele de specialitate ale Direcției Tehnice, Dezvoltare și Cooperare și Serviciului Juridic, Coordonarea Consiliilor Locale din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean;

- avizele comisiilor de specialitate ale consiliului județean: Comisia juridică, de disciplină și administrație publică; Comisia pentru strategii, prognoze, programe de dezvoltare economico-socială și buget-finanțe; Comisia pentru asistență socială, sănătate, familie, educație, cultură, culte și sport și Comisia de urbanism, amenajarea teritoriului, lucrări și servicii publice, protecția mediului, turism și patrimoniu;

în conformitate cu prevederile:

- art.173 alin.(1) lit.f) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului Ministrului Tineretului și Sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr.____/2025 privind aprobarea Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes public județean pentru anul 2025;

în temeiul art.182 alin.(1) și al art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Vaslui

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. - Se aprobă Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean, conform anexei nr.1.

Art.2. - Se aprobă Ghidul Solicitantului pentru domeniile cultură, social și tineret din cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean, prevăzut în anexa nr.2.

Art.3. - Se aprobă Ghidul Solicitantului pentru domeniul sport din cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean, prevăzut în anexa nr.3.

Art.4. - Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. - Aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului act administrativ revine președintelui consiliului județean, Comisiei de evaluare și selecție, precum și Direcției Tehnice, Dezvoltare și Cooperare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

Art.6. - Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului - Județul Vaslui, președintelui consiliului județean, Direcției Tehnice, Dezvoltare și Cooperare din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean și se va publica pe site-ul www.cjvs.eu - secțiunea "Monitorul Oficial Local".

Vaslui, _____2025

PREȘEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan

Avizat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Diana - Elena Ursulescu

SERVICIUL JURIDIC,
COORDONAREA CONSILIILOR LOCALE
*Am luat la cunoștință de acest înscris oficial
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității.*
Șef serviciu,
Cristina-Valeria Gache

***Pentru adoptarea prezentului proiect de hotărâre
este necesar votul majorității simple.***

**Metodologia de evaluare și selecție
a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea
nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean**

I. Noțiuni generale

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor din Program.

Evaluarea și selecția propunerilor de proiecte se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare și punctajelor stabilite în Ghidul Solicitantului, pentru fiecare domeniu finanțat, cu respectarea prevederilor legale.

Evaluarea și selecția vor fi efectuate de către o comisie, constituită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Vaslui, care va trebui să respecte metodologia descrisă mai jos.

Comisia de evaluare și selecție (denumită în continuare "Comisia") va fi compusă dintr-un număr de cinci persoane, din care trei evaluatori care vor asigura evaluarea și selecția proiectelor pentru acordarea finanțării nerambursabile, un președinte cu rol de coordonare a activității comisiei și un secretar, care va asigura secretariatul tehnic al comisiei. Odată cu numirea membrilor titulari ai Comisiei, se desemnează și 2 supleanți pentru funcțiile de președinte și evaluator.

Comisia se întrunește la data și ora stabilită de comun acord, la sediul Consiliului Județean Vaslui. Ședințele Comisiei sunt conduse de către președintele acesteia.

Punctajul maxim acordat, stabilit de Comisie conform criteriilor din Grila de evaluare a proiectelor, este de 100 de puncte.

Proiectele care obțin un punctaj de minim 60 de puncte sunt considerate calificate pentru a fi aprobate.

În vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare se înființează o **Comisie de soluționare a contestațiilor** numită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Vaslui, formată din trei membri, un președinte și un secretar, respectiv de secretarul Comisiei de evaluare și selecție.

În componența **Comisiei de soluționare a contestațiilor** nu pot fi numite ca membri persoanele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție.

În situația în care, în cursul procedurii de selecție, un membru al vreunei Comisiei constată că are un interes patrimonial în legătură cu unul dintre proiectele ce urmează a fi evaluate, acesta are obligația să declare imediat acest lucru și să se retragă de la lucrările Comisiei.

Fiecare membru al celor două comisii sus-menționate va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate.

II. Atribuțiile specifice ale Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor

Evaluarea este o etapă esențială a procedurii de selecție, care are ca finalitate acordarea de finanțări din fonduri publice acelor propuneri de proiecte care pot oferi cea mai semnificativă contribuție la atingerea priorităților județului. Impactul finanțării în ansamblul ei depinde de calitatea evaluării, aceasta constituind responsabilitatea majoră a evaluatorului. Rolul evaluatorilor este foarte important și trebuie să fie ghidat de integritate, obiectivitate, imparțialitate, completitudine și corectitudine, pentru a asigura o evaluare a cererilor de finanțare în conformitate cu obiectivele și principiile județului.

INTEGRITATEA este asigurată prin absența intereselor patrimoniale sau de altă natură ale evaluatorilor în relație cu cererile de finanțare pe care le evaluează.

OBIECTIVITATEA decurge din distanțarea evaluatorului față de idei preconcepute, ideologii, convingeri, de natură să influențeze aprecierea propunerii de proiect.

IMPARȚIALITATEA este reflectată prin analizarea informațiilor furnizate în cererea de finanțare, în mod neutru, ignorând elementele sau informațiile din mediul extern proiectului care nu fac obiectul cererii de finanțare și al anexelor ei.

COMPLETITUDINEA evaluării decurge din punctarea fiecăruia dintre criteriile de evaluare și analizarea cererilor de finanțare în întregime, inclusiv a documentelor suplimentare furnizate de către solicitanți.

CORECTITUDINEA evaluării impune evaluatorilor să judece fiecare cerere de finanțare în mod individual, fără a include în comentarii referiri la alte proiecte sau la alte informații externe proiectului.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are următoarele atribuții:

- a) primește propunerile de proiect și verifică respectarea termenului de depunere a acestora;
- b) analizează conținutul documentației depuse, în vederea respectării de către solicitanți a condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- c) examinează, evaluează și notează proiectele, conform prevederilor ghidurilor de finanțare;
- d) stabilește ierarhia proiectelor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acestora, pe baza punctajului acordat;
- e) în cazul admiterii unei contestații, va include în lista proiectelor selecționate pe cele admise de Comisia de soluționarea a contestațiilor și va aproba noul clasament cu proiectele finanțate;
- f) în urma evaluării și selectării proiectelor, întocmește un raport care cuprinde lista cu proiectele selecționate, lista proiectelor care nu au fost selecționate, conform punctajului acordat, precum și motivul respingerii proiectului;
- g) stabilește în raport cu punctajului acordat și rezultatul consemnat în raportul Comisiei de soluționarea a contestațiilor, după caz, pentru fiecare solicitant, suma reprezentând finanțarea nerambursabilă ce va fi acordată;

- h) propune președintelui Consiliului Județean Vaslui aprobarea listei cuprinzând proiectele selecționate, cu indicarea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă ce se acordă pe baza raportului întocmit în urma evaluării;
- i) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul comisiei;
- j) asigură publicitatea și transparența Programului.

Secretarul Comisiei va publica pe site-ul Consiliului Județean Vaslui lista cu proiectele selecționate și lista celor care nu au fost selecționate, pe baza punctajului acordat, precum și motivul respingerii proiectului.

III. Selecția publică de proiecte presupune parcurgerea următoarelor etape:

a) Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului

După închiderea perioadei de depunere a proiectelor, Secretarul Comisiei completează Sumarul propunerilor de proiecte primite (Formularul nr.1).

Secretarul Comisiei transmite membrilor comisiei documentele necesare procesului de evaluare și declarația de imparțialitate și confidențialitate, care va fi semnată de fiecare membru în parte.

Pentru verificarea *conformității administrative și eligibilității* propunerii de proiect se utilizează un sistem de evaluare de tip DA/NU.

Evaluarea acestui punct se face pe baza descrierii pe care fiecare solicitant trebuie să o facă în cadrul cererii de finanțare.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa administrativă și a eligibilității se constată că sunt necesare informații/documente/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate.

Secretarul Comisiei va transmite aplicanților o solicitare de clarificări pentru completarea sau prezentarea documentelor lipsă/incomplete. Solicitățile de clarificări vor fi semnate de președintele și secretarul Comisiei. Rămâne în responsabilitatea solicitantului să se asigure că răspunsul este transmis în maxim **3 zile lucrătoare** de la data comunicării solicitării de clarificări.

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în acest termen, cererea de finanțare este respinsă.

Pentru ca un proiect să treacă în etapa de evaluare tehnică, este necesar ca proiectul să obțină "DA" la toate întrebările din grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității.

După verificarea propunerii de proiect, împreună cu documentele justificative, membrii Comisiei completează *Grila de conformitate administrativă și de eligibilitate* (Formularul nr.2).

Secretarul comisiei va transmite comunicări, cu rezultatul evaluării conformității administrative și de eligibilitate, tuturor aplicanților.

Pentru etapa următoare se vor califica numai propunerile de proiecte declarate admise la etapa de verificare a conformității și eligibilității proiectului, restul fiind considerate neeligibile și respinse.

b) Etapa de evaluare și selecție a proiectelor - toate propunerile care au trecut de etapa conformității și eligibilității vor fi supuse evaluării.

Evaluarea calității propunerilor de proiecte va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare conținute în *Grila de evaluare tehnică* (Formularul nr.3).

Evaluarea propunerilor de proiecte se va face de către fiecare membru evaluator al Comisiei, fiecare acordând un punctaj pentru fiecare dintre criteriile de evaluare descrise în grilele de evaluare tehnică. Punctajul final al fiecărei propuneri de proiect se obține făcând media aritmetică a punctajelor individuale acordate de fiecare membru evaluator.

Dacă pentru verificarea criteriilor din etapa tehnică se constată că sunt necesare informații/clarificări suplimentare față de cele depuse, acestea vor fi solicitate. Secretarul Comisiei transmite solicitanților câte o solicitare de clarificări, acordând termen de răspuns **maxim 3 zile lucrătoare** de la data transmiterii. Solicitățile de clarificări vor fi semnate de președintele și secretarul Comisiei. Clarificările furnizate nu vor modifica principalele rezultate propuse și indicatorii relevanți.

Dacă solicitantul nu răspunde la clarificări în termenul prevăzut, proiectul este evaluat în baza documentelor existente.

În cursul evaluării tehnice, evaluatorii au competența să considere anumite cheltuieli neeligibile sau să aprecieze că unele cheltuieli sunt nejustificate sau disproporționate în raport cu obiectivele proiectului, în cazul în care:

- nu sunt aferente activității specifice proiectului;
- sunt supradimensionate față de nivelul pieței sau față de activitățile proiectului(rezonabilitatea prețurilor).

În acest sens, aceștia pot solicita informații suplimentare și/sau documente justificative în completare, în vederea stabilirii corectitudinii informațiilor.

După finalizarea evaluării, se va întocmi o listă cu propunerile de proiecte evaluate, semnată de Comisie. Aceste propuneri vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut, indicând valoarea finanțării aprobate, pentru fiecare propunere de proiect.

Selecția presupune stabilirea, în funcție de punctajele obținute și de suma alocată pentru fiecare domeniu, a proiectelor ce vor fi finanțate și a celor care se vor afla pe lista de rezervă.

Pentru o mai bună înțelegere, se explică următorii termeni:

- **proiecte aprobate** pentru finanțare reprezintă acele proiecte care obțin un punctaj mai mare de **60 de puncte**, iar suma alocată se încadrează în limita fiecărui domeniu al Programului;
- **proiecte aflate pe lista de rezerve** reprezintă acele proiecte care obțin un punctaj mai mare de 60 de puncte, dar suma alocată depășește limita fiecărui domeniu al Programului;
- **proiecte respinse** reprezintă acele proiecte care **nu obțin 60 de puncte** în urma evaluării sau sunt respinse în cadrul etapei anterioare (conformitate și eligibilitate).

În cazul în care proiectul situat pe ultimul loc pe lista proiectelor aprobate pentru finanțare are același punctaj cu proiectul situat pe primul loc pe lista de rezerve, departajarea se va face ținând cont de punctajul de la Secțiunea 1 din grilele de evaluare.

Secretarul Comisiei va transmite comunicări privind rezultatul obținut de fiecare solicitant în parte, semnate de președintele Comisiei și președintele Consiliului Județean

Vaslui. Acestea conțin motivația includerii proiectelor pe lista celor aprobate/lista de rezerve sau respingerii.

După această etapă, Comisia de evaluare va întocmi **Raportul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor** (Formularul nr.4).

c) Etapa de transmitere și soluționare a contestațiilor

Solicitantul poate contesta **respingerea/rezultatul evaluării** propunerii de proiect, o **singură dată pentru fiecare etapă**, termenul de contestare fiind de **maxim 3 zile lucrătoare** de la data comunicării rezultatului. Contestația se va transmite prin ConectX, în format pdf, cu semnătură electronică calificată, și va fi strict legată de motivația prezentată. Contestațiile primite după termenul menționat nu se iau în considerare.

Secretarul Comisiei va transmite membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor documentele necesare procesului de evaluare și declarația de imparțialitate și confidențialitate, care va fi semnată de fiecare membru în parte.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la data înregistrării.

Pentru a putea fi luate în considerare, contestațiile trebuie să respecte următoarele cerințe:

- identificarea contestatarului, prin: denumire solicitant, adresa de e-mail, numele și funcția reprezentantului legal;
- identificarea proiectului, prin: numărul unic de înregistrare alocat Cererii de finanțare și titlul proiectului;
- conținutul contestației - va viza motivația prezentată în comunicarea de informare/respingere, în corelare cu criteriile din Ghid; motivele de fapt și de drept (dispozițiile legale naționale și/sau comunitare, principiile încălcate); mijloace de probă (acolo unde există);
- semnătura reprezentantului legal;
- data formulării contestației.

În funcție de aspectul contestat, etapa de soluționare a contestației se va face cu respectarea criteriilor și etapelor de evaluare enumerate mai sus. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor completează formularul de evaluare aferent etapei respective, iar secretarul întocmește *Raportul etapei de soluționare a contestațiilor* (Formularul nr.5), care va fi semnat de membrii acesteia.

Decizia privind soluționarea contestațiilor poate fi de admitere sau de respingere.

Rezultatul va fi comunicat în scris contestatarului, prin adresă semnată de către președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor și președintele Consiliului Județean Vaslui.

Decizia Comisiei prin care se soluționează contestația este definitivă și irevocabilă. Aceasta este transmisă solicitantului.

Rezultatele finale ale evaluării și selecției (punctajul și sumele alocate) vor fi aprobate de președintele Consiliului Județean Vaslui și vor fi publicate pe site-ul instituției finanțatoare.

La finalul întregului proces de evaluare și selecție se întocmește *Raportul final de evaluarea propunerilor de proiecte* depuse în cadrul Programului județean pentru

finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean pentru anul în care se acordă finanțare (Formularul nr.6). Acesta cuprinde concluziile tuturor sesiunilor de evaluare și selecție a proiectelor pentru fiecare domeniu de finanțare în parte; va fi semnat de președintele și secretarul Comisiei și va fi aprobat de președintele Consiliului Județean Vaslui.

d) Etapa de semnare a contractelor de finanțare

Pentru propunerile de proiecte selectate pentru finanțare, secretarul Comisiei va transmite fiecărui solicitant desemnat câștigător, denumit în continuare beneficiar, adrese de solicitare a documentelor necesare în vederea semnării contractelor de finanțare, specificând un termen limită de depunere a acestora.

În cazul în care, în etapa de evaluare a propunerilor de proiecte, bugetul proiectului a suferit modificări/completări, la contract se va atașa bugetul revizuit.

Secretarul Comisiei va redacta contractele de finanțare, conform Anexei E la Ghiduri, cu luarea în considerare a informațiilor regăsite atât în cererea de finanțare, cât și în clarificările primite pe parcursul procesului de evaluare.

În cazul în care beneficiarul nu prezintă documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare sau nu semnează contractul de finanțare nerambursabilă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la comunicare, acesta pierde finanțarea. În baza unei adrese/solicitări justificate termenul poate fi prelungit cu maxim 5 zile.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a decide retragerea finanțării nerambursabile și finanțarea primului proiect de pe lista de rezerve.

Finanțarea proiectelor aflate pe lista de rezerve:

Proiectele care au obținut un punctaj final mai mare sau egal cu 60 de puncte (pragul de calitate), dar depășesc ca valoare solicitată suma alocată pentru fiecare domeniu în parte, se situează pe lista de rezerve. Dacă un proiect de pe această listă intră la finanțare, se va proceda conform informațiilor prezentate anterior.

Notă:

Transmiterea documentelor se va face prin aplicația ConectX. Toate documentele vor fi în format pdf, semnate cu semnătură electronică calificată. Pentru documentele transmise în copii, se va face mențiunea "conform cu originalul" și se vor semna cu semnătură electronică calificată.

Publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare se realizează în termen de 30 de zile de la data încheierii contractelor. Anunțul de atribuire se elaborează de către secretarul Comisiei.

Evaluarea programului se face prin întocmirea **Raportului cu privire la contractele de finanțare încheiate în anul fiscal în curs**. Raportul se elaborează după finalizarea anului fiscal, se însușește de către președintele Comisiei prin semnătură, se aprobă de către președintele Consiliului Județean Vaslui la începutul anului următor și se prezintă spre informare consiliului județean.

Formularele F1-F6 fac parte integrantă din prezenta Metodologie.

SUMARUL PROPUNERILOR DE PROIECTE PRIMITE

Denumirea programului de finanțare:	PROGRAMUL PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR NON-PROFIT DE INTERES JUDEȚEAN
-------------------------------------	--

(Nr. înregistrare)	Nume solicitant	Data și ora transmiterii	Transmiterea proiectului s-a făcut în termen ? (DA / NU)	Decizia finală (Acceptat /Respins)

Întocmit,
Secretarul Comisiei,

Președinte Comisie,

GRILA DE CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ ȘI DE ELIGIBILITATE (CAE)

Numele solicitantului	
Titlul proiectului	
Domeniul pe care s-a aplicat	

CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ

Nr. crt.	SECȚIUNEA I - CERERE DE FINANȚARE, BUGET ȘI DECLARAȚII (în original, semnate cu semnătură electronică calificată)	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1.	Cererea de finanțare - Anexa A			
2.1.	Bugetul și sursele de finanțare ale proiectului - Anexele B și B1 (pentru domeniile cultură, social și tineret)			
2.2.	Bugetul proiectului - Anexa B (pentru domeniul sport)			
3.	Declarație pe proprie răspundere - Anexa A1			
4.	Declarație situații de excludere și conflict de interese - Anexa A2			
5.	Declarație de angajament - Anexa A3			
6.	Declarație de parteneriat - Anexele A4 și A4.1 (dacă este cazul)			
Nr. crt.	SECȚIUNEA II - DOCUMENTE STATUTARE, FINANCIARE ȘI ALTELE (în copie cu mențiunea „conform cu originalul”, semnate cu semnătură electronică calificată)	DA	NU	NU ESTE CAZUL
7.	Actul constitutiv al asociației			
8.	Statutul asociației			
9.	Dovada înregistrării în Registrul asociațiilor și fundațiilor - extras de la grefa judecătorei, eliberat în anul depunerii propunerii de proiect			
10.	Certificatul de acreditare de furnizor de servicii sociale (exclusiv pentru domeniul social)			
11.	Dovada că organizația este asociație de tineret (extras din registrul asociației cu membrii tineri ai acesteia)			
12.	Certificatul de identitate sportivă din care să reiasă disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate			
13.	Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport în care urmează să se desfășoare activitățile din cadrul proiectului			
14.	Certificatul de înregistrare fiscală			
15.	Raportul de activitate pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare			
16.	Cea mai recentă situație financiară (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, bilanța anuală) a solicitantului și dovada transmiterii (recipisa) la Administrația Financiară *Dacă organizația nu are încă depusă situația financiară pentru anul fiscal precedent, la data depunerii solicitării de finanțare se va depune <u>obligatoriu</u> bilanța contabilă a ultimului an financiar încheiat.			

17.	CV-ul managerului de proiect, <i>*În cazul în care managerul de proiect nu face parte din organele de conducere ale organizației, se va atașa decizia de numire a acestuia.</i>			
18.	Oferte de bunuri, servicii <i>*Atenție la ofertele fără TVA! Dacă se atașează o ofertă cu TVA zero, în bugetul proiectului se va trece valoarea cu TVA.</i>			
19.	Alte documente, dacă este cazul			

VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII

Nr. Crt.	Criterii de eligibilitate	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1.	Este solicitantul organizație eligibilă, în conformitate cu Ghidul Solicitantului?			
2.	Partenerul este eligibil?			
3.	Activitățile proiectului sunt eligibile și în concordanță cu obiectivele programului?			
4.	Activitățile proiectului includ cel puțin o activitate cu beneficiarii desfășurată pe teritoriul județului Vaslui ?			
5.	Proiectul include o activitate de management de proiect și o activitate de informare și promovare a proiectului/programului?			
6.	Suma solicitată se încadrează în limita maximă prevăzută în Ghidul Solicitantului?			
7.	Finanțarea solicitată este de maxim 90 % din valoarea totală eligibilă a proiectului?			
8.	Solicitantul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute în ghid ?			

Decizia finală (Acceptat / Respins)	
--	--

Comisia de evaluare și selecție:

Evaluator 1

Evaluator 2

Evaluator 3

GRILA DE EVALUARE TEHNICĂ

A.DOMENIUL: CULTURĂ / SOCIAL / TINERET

Numele solicitantului			
Titlul proiectului			
Domeniul pe care s-a aplicat			
CRITERII DE EVALUARE		Punctaj maxim	Punctaj obținut
1	Relevanță / Oportunitate	30	
1.1	Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele specifice ale prezentei cereri de proiecte ? Notă: - un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului; - un punctaj de 0 puncte dacă propunerea nu atinge niciun obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului.	5	
1.2	Cât de relevantă este propunerea de proiect pentru necesitățile percepute în zonă ? Notă: - un punctaj de maxim 2 puncte pentru identificarea și descrierea nevoilor zonei (județul Vaslui); - un punctaj de maxim 3 puncte pentru corelarea nevoilor identificate la nivel de zonă și proiect	5	
1.3	Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă? (definire precisă a grupurilor țintă) Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5	
1.4	Cât de relevantă este propunerea de proiect pentru nevoile grupurilor țintă propuse ? Cât de clar sunt descriși beneficiarii direcți și cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate ? Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5	
1.5	Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului ? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	5	

	<p>Informație inexistentă: 0 puncte</p> <p>Foarte slab 1 punct</p> <p>Slab 2 puncte</p> <p>Acceptabil 3 puncte</p> <p>Bun 4 puncte</p> <p>Foarte bun 5 puncte</p>		
1.6	<p>În ce măsură propunerea de proiect conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată, precum: originalitatea proiectului, caracterul inovativ, modele de bună practică, egalitatea de șanse?</p> <p>Informație inexistentă: 0 puncte</p> <p>Foarte slab 1 punct</p> <p>Slab 2 puncte</p> <p>Acceptabil 3 puncte</p> <p>Bun 4 puncte</p> <p>Foarte bun 5 puncte</p>	5	
2	Capacitate operațională a Solicitantului - experiență în management de proiect și capacitate de implementare	10	
2.1	<p>Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă ? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)</p> <p>Informație inexistentă: 0 puncte</p> <p>Foarte slab 1 punct</p> <p>Slab 2 puncte</p> <p>Acceptabil 3 puncte</p> <p>Bun 4 puncte</p> <p>Foarte bun 5 puncte</p>	5	
2.2	<p>a) Experiență în implementarea proiectelor cu finanțări nerambursabilă în domeniu, în ultimii 5 ani:</p> <p>- 1 proiect 1 punct</p> <p>- între 2-3 proiecte 3 puncte</p> <p>- peste 3 proiecte 5 puncte.</p>	5	
3	Metodologie	20	
3.1	<p>Cât de coerent este proiectul propus? (în particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o evaluare?)</p> <p>Informație inexistentă: 0 puncte</p> <p>Foarte slab 1 punct</p> <p>Slab 2 puncte</p> <p>Acceptabil 3 puncte</p> <p>Bun 4 puncte</p> <p>Foarte bun 5 puncte</p>	5	
3.2	<p>Planificarea activităților este clară și realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)</p> <p>Informație inexistentă: 0 puncte</p> <p>Foarte slab 1 punct</p> <p>Slab 2 puncte</p>	5	

	Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte		
3.3	Propunerea conține indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului ? - proiectul propus trebuie să atingă cel puțin 2 indicatori principali și unul secundar din domeniul pe care este depus pentru care va primi max. 6 puncte - pentru fiecare indicator suplimentar va primi câte un punct max. 4 puncte Punctele se cumulează. Dacă proiectul nu atinge numărul minim de indicatori solicitat, va fi respins.	10	
4	Locația de desfășurare a activităților din proiect	10	
4.1	Activitățile proiectului se desfășoară pe teritoriul județului Vaslui	10	
	· doar în mediul rural	7	
	· doar în mediul urban	3	
	· atât în mediul urban, cât și rural	10	
5	Durabilitate/Continuitate	15	
5.1	Probabilitatea ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă). Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 2 puncte Slab 4 puncte Acceptabil 6 puncte Bun 8 puncte Foarte bun 10 puncte	10	
5.2	Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt durabile? - financiar și instituțional (cum vor fi finanțate în continuare? Există dovada continuării activităților după terminarea proiectului?) 2 puncte - pentru acțiuni/eventimente (impactul scontat al acțiunii asupra grupului țintă este bine calculat? Acțiunea poate avea efecte durabile?) 3 puncte Punctele se cumulează.	5	
6	Bugetul proiectului - cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost	15	
6.1	Bugetul este rezonabil în raport cu activitățile propuse și rezultatele scontate, corect întocmit și respectă prevederile ghidului, cu defalcarea clară și încadrarea corectă pe categorii de cheltuieli? Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte	5	

	Foarte bun	5 puncte		
6.2	Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? Cheltuielile sunt? - rezonabile - justificate - în corelare cu activitățile desfășurate Punctele se cumulează.	- 1 puncte; - 2 puncte; - 2 puncte.	5	
6.3	Solicitantul contribuie la cofinanțarea proiectului, cu un procent din valoare eligibilă: -peste 10 % și până la 15 % -peste 15 % și până la 20% -peste 20 %	2 puncte; 3 puncte; 5 puncte.	5	
	Punctaj Total		100	

Semnătură:
Evaluator

B.DOMENIUL SPORT - Programul „Promovarea sportului de performanță”

Numele solicitantului			
Titlul proiectului			
Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim	Punctaj obținut
1.	Relevanță - capacitatea proiectului de a răspunde obiectivelor din cadrul Programului și priorităților stabilite de către finanțator	55	
1.1	Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare conducând la atingerea rezultatelor scontate	5	
1.2	Activitățile propuse prin proiect vizează prioritățile Consiliului Județean Vaslui(art.5 din Ghid) -(5p x 2).	10	
1.3	Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță - privind participarea la competiții sportive: a. la nivel local 3 puncte; b. la nivel județean 5 puncte; c. la nivel național 8 puncte; d. la nivel internațional 10 puncte.	10	
1.4	Încadrarea ramurii de sport din cadrul proiectului: a. olimpic 10 puncte; b. neolimpic 5 puncte.	10	
1.5	Contribuția adusă de sportivii vasluieni la sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional, prin rezultatele (premier/medalii) obținute în ultimii 3 ani la concursuri organizată la: a. campionat mondial 10 puncte; b. campionat european 8 puncte; c. campionat național 6 puncte; d. campionat regional/zonal 5 puncte. Se punctează cea mai bună performanță.	10	
1.6	Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul: a. copii și juniori 3 puncte; b. seniori 2 puncte. Punctajul se cumulează.	5	
1.7	Dezvoltarea bazei materiale sportive prin dotarea acestora: a. alocarea pentru dotări până la 20% din valoarea eligibilă a proiectului - 2 puncte; b. alocarea pentru dotări peste 20% din valoarea eligibilă a proiectului - 5 puncte.	5	
2.	Capacitatea operațională / Fezabilitatea proiectului sportiv	15	
2.1	Experiența personalului implicat în pregătirea sportivilor și capacitatea tehnică/dotarea asociației cu spații/echipamente: a) are personal propriu (antrenor, coordonator, responsabil) cu experiență în pregătirea sportivilor 5 puncte;	10	

	b) are capacitatea tehnică/asociația este dotată cu spații/echipamente necesare desfășurării activității sportive 5 puncte. Punctele se cumulează.		
2.2	- Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniu, în ultimii 5 ani a) 1 proiect 2 puncte; b) între 2 și 3 proiecte 3 puncte; c) 4 sau mai multe proiecte 5 puncte.	5	
3.	Bugetul proiectului	20	
3.1	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform legislației	5	
3.2	Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate	5	
3.3	Solicitantul contribuie la cofinanțarea proiectului, cu un procent din valoare eligibilă : a) peste 10 % și până la 15 % 2 puncte; b) peste 15 % și până la 20% 5 puncte; c) peste 20 % 10 puncte.	10	
4.	Durabilitatea / Continuitatea proiectului	5	
4.1	Indicatorii propuși a fi realizați au impact pozitiv asupra derulării activității structurii sportive: a) pe termen scurt, (sub un an) 2 puncte; b) pe termen lung (peste 1 an) 5 puncte. Punctele nu se cumulează.	5	
5	Vizibilitatea proiectului și capacitatea de a consolida imaginea județului Vaslui	5	
5.1	Impactul promovării județului - nivel național / internațional	2	
5.2	Acțiuni, campanii în județ pentru promovarea sportului, atragerea copiilor și tinerilor în activități sportive	3	
	TOTAL	100	

Semnătură:
Evaluator

C. DOMENIUL SPORT - Programul „Sportul pentru toți”

Numele solicitantului			
Titlul proiectului			
Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim	Punctaj obținut
1	Capacitatea proiectului de a răspunde unuia sau mai multor obiective din cadrul Programului și în special a priorităților stabilite de către finanțator	40	
1.1	Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare conducând la atingerea rezultatelor scontate	5	
1.2	Activitățile propuse prin proiect vizează prioritățile Consiliului Județean Vaslui (art.5 din Ghid). La fiecare prioritate se pot acorda maxim 2 puncte (5 x 2p)	10	
1.3	Încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni	10	
1.4	Atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în mod organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive	5	
1.5	Dezvoltarea bazei materiale sportive prin dotarea acestora: a) alocarea pentru dotări până la 20% din valoarea eligibilă a proiectului 5 puncte; b) alocarea pentru dotări peste 20% din valoarea eligibilă a proiectului 10 puncte.	10	
2	Capacitatea operațională	30	
2.1	Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță - privind participarea la competiții sportive: a) local 4 puncte; b) județean 6 puncte; c) național 8 puncte; d) internațional 10 puncte.	10	
2.2	Structura participanților pe categorii de vârstă: a) copii și tineri de vârstă preșcolară și școlară (4-18 ani) 5 puncte b) persoane cu dizabilități 3 puncte c) adulți peste 18 ani 2 puncte Punctele se pot cumula.	10	
2.3	Experiență și capacitate administrativă (personal cu expertiză în domeniu, echipamente, etc.)	5	
2.4	- Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniu, în ultimii 5 ani - 1 proiect 2 puncte; - între 2 și 3 proiecte 3 puncte; - 4 sau mai multe proiecte 5 puncte.	5	

3.	Bugetul proiectului	25	
3.1	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform legislației	10	
3.2	Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate	5	
3.3	Solicitantul contribuie la cofinanțarea proiectului, cu un procent din valoare eligibilă : a) peste 10 % și până la 15 % = 2 puncte; b) peste 15 % și până la 20% = 5 puncte; c) peste 20 % = 10 puncte.	10	
4.	Vizibilitatea proiectului și capacitatea de a consolida imaginea județului Vaslui	5	
4.1	Impactul promovării județului - nivel local/național	2	
4.2	Acțiuni, campanii în județ pentru promovarea sportului, mișcării pentru sănătate, atragerea copiilor și tinerilor în activități sportive	3	
	TOTAL	100	

Semnătura,

Evaluator

AUTORITATEA FINANȚATOARE
 JUDEȚUL VASLUI, prin CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI
 Nr. _____/_____

RAPORTUL SESIUNII DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROIECTELOR

Denumirea programului de finanțare: **Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean**

Domeniul: cultură / social / sport / tineret

1. Planificarea activităților

	Data	Ora	Locul
Sesiunea de evaluare și Selecție a proiectelor			CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

2. Descriere activitate

Copii ale propunerilor de proiecte sunt distribuite membrilor Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor, denumită în continuare "Comisia".

Membrii comisiei, utilizând Formularul nr.3 - Grila de evaluare tehnică, au examinat conformitatea fiecărei propuneri de proiecte cu cerințele din Ghidul solicitantului și au notat rezultatele.

Comisia, în conformitate cu prevederile din Ghidul solicitantului, a stabilit care sunt completările ce vor fi cerute pentru fiecare propunere de proiect în parte, acordând solicitanților un termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la data înștiințării, ca să răspundă:

DOMENIUL CULTURĂ

Nr. de referință proiect/denumire proiect	Numele solicitantului	Documente solicitate

Clarificările primite conțin următoarele informații/documente:

Nr. de referință proiect/denumire proiect	Numele solicitantului	Documente / informații primite

DOMENIUL SOCIAL

Nr. de referință proiect denumire proiect	Numele solicitantului	Documente solicitate

Clarificările primite conțin următoarele informații/documente:

Nr. de referință proiect/denumire proiect	Numele solicitantului	Documente / informații primite

DOMENIUL TINERET

Nr. de referință proiect/denumire proiect	Numele solicitantului	Documente solicitate

Clarificările primite conțin următoarele informații /documente:

Nr. de referință proiect/denumire proiect	Numele solicitantului	Documente / informații primite

DOMENIUL SPORT

Nr. de referință proiect/denumire proiect	Numele solicitantului	Documente solicitate

Clarificările primite conțin următoarele informații / documente:

Nr. de referință proiect/denumire proiect	Numele solicitantului	Documente / informații primite

3. Concluzii

Propunerile de proiecte declarate acceptate de comisie, în urma evaluării conformității și eligibilității, sunt următoarele:

Nr. de referință proiect/denumire proiect	Numele solicitantului

Propunerile de proiecte declarate respinse, în urma evaluării conformității și eligibilității, sunt următoarele:

Nr. de referință proiect/ denumire proiect	Numele solicitantului	Motivul respingerii

Anexe: Grilele de evaluare tehnică

Comisia de evaluare și selecție:

	Nume	Semnătura
Președinte		
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		
Secretar		

AUTORITATEA FINANȚATOARE
JUDEȚUL VASLUI, prin CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

RAPORT DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR
Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților
nonprofit de interes județean

1. Planificare

	Data	Ora	Locul
Sesiunea de soluționare a contestațiilor			CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

2. Descriere activitate

Până la data limită de depunere, au fost primite __ contestații referitoare la rezultatul selecției realizate de Comisia de evaluare și selecție, după cum urmează:

Număr de înregistrare a contestației	Numele solicitantului	Data si ora depunerii contestației	Motivul contestației

Solicitanții care au depus contestații după termenul limită stabilit:-

Declarația de imparțialitate și confidențialitate a fost semnată de fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor procedează la reevaluarea propunerilor de proiecte, pentru care s-au făcut contestații, fiecare membru completând grila de evaluare aferentă etapei

3. Concluzii

Concluziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt următoarele:

Număr de înregistrare al contestației	Numele solicitantului	Contestația a fost aprobată / respinsă	Motivul respingerii / aprobării contestației

4. Anexe:

- Grilele de evaluare a propunerilor de proiecte completate de fiecare evaluator;
- Corespondența de clarificare/completare cu aplicanții, dacă este cazul.

Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte - Evaluator 1

Evaluator 2

Evaluator 3

Întocmit,

Secretar

AUTORITATEA FINANȚATOARE
JUDEȚUL VASLUI, prin CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Se aprobă,
PREȘEDINTE

RAPORT FINAL DE EVALUARE
Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților
nonprofit de interes județean

Documente care au stat la baza întocmirii acestui raport:

- Grilele de evaluare;
- Solicitățile de clarificări transmise aplicanților și răspunsurile la acestea, dacă este cazul;
- Raportul de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul.

Propuneri de proiecte depuse pentru obținerea finanțării nerambursabile, cu menționarea celor transmise după expirarea termenului acordat, după cum urmează:

DOMENIUL CULTURĂ

Nr. crt.	Număr de înregistrare	Nume solicitant

DOMENIUL SOCIAL

Nr. crt.	Număr referință	Nume solicitant

DOMENIUL TINERET

Nr. crt.	Număr referință	Nume solicitant

DOMENIUL SPORT

Nr. crt.	Număr referință	Nume solicitant

a) Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectelor:

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor a utilizat Grila de conformitate administrativă și de eligibilitate (Formularul nr.2), pentru a evalua conformitatea fiecărei propuneri de proiecte cu cerințele esențiale din Ghidul solicitantului.

Comisia, în conformitate cu prevederile din Ghidul solicitantului, a stabilit care sunt clarificările ce vor fi cerute pentru fiecare propunere de proiect în parte, acordând solicitanților un termen de 3 zile lucrătoare ca să răspundă.

După analizarea răspunsurilor la solicitările de clarificări, Comisia a decis că următoarele propuneri de proiecte nu trebuie să fie luate în considerare în continuare, fiind respinse:

Număr de înregistrare proiect	Domeniul	Numele solicitantului	Motivul respingerii

b) Etapa de evaluare și selecție a proiectelor

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor a utilizat Grila de evaluare tehnică (Formularul nr.3) pentru a stabili calitatea propunerilor de proiect.

Comisia, în conformitate cu prevederile din Ghidul solicitantului, a stabilit care sunt clarificările ce vor fi cerute pentru fiecare propunere de proiect în parte, acordând solicitanților un termen de 3 zile lucrătoare ca să răspundă.

După analizarea răspunsurilor la solicitările de clarificări și finalizarea evaluării, situația se prezintă astfel:

DOMENIUL CULTURĂ:

Număr de înregistrare proiect	Nume solicitant	Punctaj Evaluat- tor 1	Punctaj Evalua- tor 2	Punctaj Evalua- tor 3	Punctaj final

DOMENIUL SOCIAL:

Număr de înregistrare proiect	Nume solicitant	Punctaj Evalua- tor 1	Punctaj Evalua- tor 2	Punctaj Evalua- tor 3	Punctaj final

DOMENIUL TINERET:

Număr de înregistrare proiect	Nume solicitant	Punctaj Evalua- tor 1	Punctaj Evalua- tor 2	Punctaj Evalua- tor 3	Punctaj final

DOMENIUL SPORT:

Număr de înregistrare proiect	Nume solicitant	Punctaj Evalua-tor 1	Punctaj Evalua-tor 2	Punctaj Evalua-tor 3	Punctaj final

Comisia a stabilit o listă cu propunerile de proiecte în ordinea punctajului obținut, indicând valoarea finanțării aprobate, pentru fiecare propunere de proiect. Selectarea propunerilor de proiecte aprobate pentru finanțare s-a făcut în ordinea punctajului obținut, în limita bugetului disponibil pentru acest domeniu.

Propunerile de proiecte aprobate pentru finanțare:

Domeniul	Nume solicitant	Punctaj obținut	Locul	Valoarea finanțării aprobate

Lista proiectelor respinse la finanțare:

Număr de înregistrare proiect	Nume solicitant	Motivul respingerii

În urma evaluării proiectelor depuse există __ proiecte eligibile, care au obținut un punctaj peste pragul de calitate (60 de puncte), dar care nu se încadrează în suma maximă alocată inițial domeniului. Acestea proiecte se situează pe lista de rezerve.

Lista proiectelor aflate în rezervă:

Domeniul	Nume solicitant	Punctaj obținut	Locul	Valoarea finanțării aprobate

c) Etapa de transmitere și soluționare a contestațiilor

Solicitanții care s-au considerat nedreptățiți de rezultatul obținut au avut posibilitatea ca, în termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la data confirmării de primire a rezultatului procesului de verificare, evaluare și selecție, să depună **contestații**.

Contestații înregistrate:

Număr de înregistrare a contestației	Numele solicitantului	Data și ora depunerii contestației	Motivul contestației

Solicitanții care au depus contestații după termenul limită stabilit:

-

Lista proiecte aprobate la finanțare după contestații, dacă este cazul:

Domeniul	Nume solicitant	Punctaj obținut	Valoarea finanțării aprobate

Comisia de evaluare și selecție:

Evaluator 1

Evaluator 2

Evaluator 3

Întocmit,

Secretar

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Str. Ștefan cel Mare, nr.79, Vaslui; tel.0235/361089;
e-mail: consiliu@cjvs.eu; website: www.cjvs.eu

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind accesarea și derularea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al
Județului Vaslui pentru programe, proiecte și acțiuni în domeniile:
CULTURĂ, SOCIAL, TINERET

CUPRINS

1. Capitolul I
Informații generale
2. Capitolul II
Criterii de eligibilitate
3. Capitolul III
Reguli privind modul de solicitare a finanțării nerambursabile
4. Capitolul IV
Modalitatea de selecție a proiectelor
5. Capitolul V
Contractul de finanțare
6. Capitolul VI
Derularea Contractului de Finanțare
7. Anexe
 - Anexa A - Cerere de finanțare
 - Anexa A1 - Declarație pe proprie răspundere
 - Anexa A2 - Declarație situații de excludere și conflict de interese
 - Anexa A3 - Declarație de angajament
 - Anexele A4 și A4.1- Declarație de parteneriat
 - Anexele B și B1 - Bugetul și sursele de finanțare ale proiectului
 - Anexa C - Declarație privind renunțarea la finanțare
 - Anexa D - Contractul de finanțare, cu anexele aferente
 - Anexa E - Formular contestație

Capitolul I Informații generale

Art.1. - Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, finanțează din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean promovate de persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, în conformitate cu:

- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Programul pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru anul în curs din bugetul Județului Vaslui, pentru activități nonprofit de interes județean, aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Vaslui.

Art.2. - Prezentul Ghid are ca **scop** stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru accesarea și derularea de finanțări nerambursabile acordate din bugetul Județului Vaslui, pentru activități nonprofit de interes județean, în vederea sprijinirii și promovării activităților din domeniile: cultură, social și tineret.

Art.3. - (1) Finanțările nerambursabile pentru activitățile culturale, sociale sau de tineret sunt asigurate anual din fondul distinct creat în cadrul bugetului local al Județului Vaslui și se realizează prin intermediul unui Program anual, pe baza unui concurs de proiecte. **Finanțarea nerambursabilă** acordată în cadrul acestui program este de **maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului. Valoarea maximă a cheltuielilor eligibile** alocată unui proiect, indiferent de domeniul de finanțare, este în sumă de **25.000 lei**.

(2) **Cofinanțarea proiectelor** de către beneficiar trebuie să fie de **minim 10%** din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului. În plus, acesta va suporta toate cheltuielile neeligibile ale proiectului.

(3) **Valoarea totală a proiectului** include valoarea cheltuielilor eligibile, la care se adaugă valoarea cheltuielilor neeligibile, care trebuie suportate integral de către solicitant/beneficiar.

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

(5) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași Autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al Județului Vaslui.

Art.4. - **Obiectivele specifice** vizează următoarele aspecte:

4.1 Pentru domeniul cultură

- a) stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în valorificarea și promovarea potențialului cultural al județului Vaslui;
- b) stimularea participării și creșterea accesibilității locuitorilor județului Vaslui la viața culturală, prin diversificarea ofertei culturale.

4.2 Pentru domeniul social

- a) stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în activități destinate copiilor și tinerilor din județul Vaslui pentru adoptarea unui stil de viață sănătos și prevenirea consumului de droguri și substanțe psihoactive;

- b) întărirea rolului organizațiilor neguvernamentale în sprijinirea copiilor și tinerilor proveniți din familii defavorizate, aflați în situații de risc, pentru înlăturarea/diminuarea efectelor sărăciei;
- c) întărirea capacității organizațiilor neguvernamentale de prevenire a violenței în familie;
- d) stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în activități ce privesc îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, a persoanelor cu dizabilități și a persoanelor fără adăpost.

4.3 Pentru domeniul tineret

- a) încurajarea participării active a tinerilor la viața publică în vederea asumării responsabilităților individuale și de grup, educație civică;
- b) susținerea și stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;
- c) susținerea participării tinerilor la programe de formare și instruire socio-profesională, de educație non-formală, de specializare, inclusiv pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial și al carierei;
- d) implicarea tinerilor în realizarea pe plan local a marilor agende europene, prin promovarea valorilor sustenabile, a dezvoltării durabile, pentru protejarea mediului și prin valorificarea naturii și a patrimoniului natural;
- e) încurajarea desfășurării activităților în aer liber, cu accent pe mișcare în natură, pe drumeție, ecoturism, oferind alternative sănătoase și sigure de petrecere a timpului în natură, activități de conectare cu mediul înconjurător, cu comunitățile locale;
- f) încurajarea desfășurării activităților, în parteneriat, conectarea rural-urban;
- g) creșterea nivelului de informare și conștientizare în rândul elevilor și al tinerilor cu privire la efectele, riscurile și consecințele negative ale consumului de droguri, în vederea prevenirii consumului de substanțe interzise.

Art.5. - Beneficiarii Programului

5.1 Beneficiarii direcți:

- a) asociații și fundații înființate în baza O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, cu activitate în domeniul social și al culturii;
- b) ONG-uri de tineret și federațiile asimilate ONG-urilor de tineret, care funcționează în baza O.G. nr.26/2000, cu modificările și completările ulterioare, și care desfășoară activități pentru tineret.

5.2 Beneficiarii indirecti: locuitorii județului Vaslui, participanți la activități culturale, sociale și de tineret.

Art.6. - Termeni

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

- a) *Program* - Programul județean de finanțare nerambursabilă a activităților nonprofit de interes public județean;
- b) *autoritate finanțatoare* - Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui;
- c) *beneficiar* - solicitantul cărui a se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *valoarea eligibilă a proiectului* - totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prevederilor din Ghidul solicitantului și care constituie baza de calcul pentru cuantumul contribuției autorității finanțatoare și a beneficiarului;

- e) *valoarea neeligibilă a proiectului* - totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a beneficiarului;
- f) *valoarea totală a proiectului* – reprezintă valoarea eligibilă a proiectului plus valoarea neeligibilă a acestuia;
- g) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare și un beneficiar;
- h) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Vaslui;
- i) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- j) *tineri* - cetățeni cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
- k) *activitate de tineret* - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socioprofesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

Art.7. - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană 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 județean, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, în numerar, din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

Capitolul II Criterii de eligibilitate

Art.8. - Pentru a fi eligibili pentru acordarea unei finanțări nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate pentru:

- 8.1. solicitant;
- 8.2. proiect;
- 8.3. activități propuse;
- 8.4. cheltuieli/buget.

8.1. Eligibilitatea Solicitantului

8.1.1. Pentru domeniul cultură, condiția care trebuie îndeplinită, la data depunerii cererii de finanțare și pe toată durata contractului de finanțare, este: să fie **organizație neguvernamentală** înființată în baza O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, **care are activitate în domeniul culturii.**

8.1.2. Pentru domeniul social, condițiile care trebuie îndeplinite cumulativ, la data depunerii cererii de finanțare și pe toată durata contractului de finanțare, sunt următoarele:

- a) să fie **organizații neguvernamentale** înființate în baza O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, **care au activitate în domeniul social;**
- b) să fie **organizație acreditată în domeniul serviciilor sociale sau în curs de acreditare**, cu mențiunea obligației ca, la data semnării contractului de finanțare, să se prezinte certificatul de acreditare de furnizor de servicii sociale. În caz contrar, organizația devine neeligibilă, iar finanțarea se va acorda următorului proiect aflat pe lista de rezervă care îndeplinește condițiile de eligibilitate.

8.1.3. Pentru domeniul tineret, condițiile care trebuie îndeplinite de organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret, la data depunerii cererii de finanțare și pe toată durata contractului de finanțare, prevăzute de art.11 din Legea nr.350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;
- b) cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.

8.1.4. Alte condiții de eligibilitate ce trebuie îndeplinite de solicitant, pentru **domeniile cultură, social și tineret:**

- a) să facă dovada depunerii situației financiare/balanței contabile la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
- b) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- c) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- d) să nu se afle în litigiu cu instituția publică, căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- f) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;

- g) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) reprezentanții legali ai organizației să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- i) să participe cu o contribuție financiară de **minim 10 %** din valoarea eligibilă a proiectului;
- j) să promoveze proiectul și să cuprindă în bugetul proiectului sume alocate activităților de promovare;
- k) să desfășoare cel puțin o activitate cu beneficiarii pe teritoriul județului Vaslui;
- l) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de Consiliul Județean Vaslui.

8.1.5. Solicitantul are obligația de a fi eligibil la data depunerii cererii de finanțare și pe tot parcursul derulării contractului de finanțare, dacă un astfel de contract îi va fi atribuit.

8.1.6. Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat cu organizații care au același statut juridic. În cazul în care există parteneri, aceștia trebuie să îndeplinească aceleași condiții de eligibilitate ca solicitantul, conform prevederilor Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

8.1.7. Nu pot beneficia de finanțare nerambursabilă solicitanții aflați în una dintre situațiile de mai jos:

- a) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat sau bugetele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au 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) fac 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 pe propria răspundere prin care își asumă în fața autorității finanțatoare responsabilitatea că se încadrează în prevederile art.12 alin.(1) și (2) și art.21 alin.(1) lit.a) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- f) au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale sau pentru fraudă, corupție sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți;
- g) nu prezintă autorității finanțatoare documente doveditoare privind înregistrarea ca persoană juridică conform O.G. nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, cu activitate în domeniul culturii/social/tineret;
- h) nu au semnat declarația din Anexa A2 la Ghid, conform Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- i) solicitantul/beneficiarul care, în anul anterior depunerii cererii de finanțare, nu a finalizat contractul de finanțare încheiat cu unitatea administrativ - teritorială Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, din culpa sa exclusivă;

- j) se află într-una din situațiile conflictului de interese conform legislației în vigoare (pentru aspecte administrative - O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, Legea nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate; pentru aspecte penale - Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare).

8.2. Eligibilitatea proiectului

8.2.1. Pentru a fi eligibil, un proiect trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă legătură cu activitățile/acțiunile prevăzute în statutul sau obiectul de activitate al Solicitantului;
- b) implementarea proiectului să nu genereze un **conflict de interese***;
**Conflictul de interese - reprezintă orice situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului sau oficial. Conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect, dar care dă aparența de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură.*
- c) să prevadă în mod obligatoriu activități de promovare a proiectului și programului;
- d) să includă cel puțin o activitate cu beneficiarii desfășurată pe teritoriul județului Vaslui;
- e) să nu urmărească obținerea de profit.

8.3. Eligibilitatea activităților din proiect

8.3.1. Următoarele tipuri de activități sunt eligibile:

8.3.1.1 Pentru domeniul cultură

- a) activități culturale care antrenează și/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetățeni ai județului;
- b) acțiuni dedicate promovării și/sau valorificării potențialului cultural al județului Vaslui.

8.3.1.2. Pentru domeniul social

- a) activități privind prevenirea consumului de droguri și de substanțe psihoactive;
- b) activități pentru îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, a persoanelor cu dizabilități și a persoanelor fără adăpost;
- c) activități privind combaterea violenței domestice;
- d) activități privind îmbunătățirea calității vieții copiilor proveniți din medii defavorizate/ aflați în situații de risc.

8.3.1.3 Pentru domeniul tineret

- a) organizarea de activități în aer liber, cu accent pe mișcare în natură, excursii, drumeții, tabere, respectând principiile de ecoturism, încurajând utilizarea mijloacelor de transport nemotorizate (de ex. bicicleta), activități prietenoase cu mediul înconjurător, oferind alternative sănătoase și sigure de petrecere a timpului în natură, activități de conectare cu natura și /sau cu comunitățile locale, valorificarea patrimoniului local;
- b) activități educative de implicare a tinerilor în protejarea naturii, pentru menținerea mediului înconjurător nepoluat;

- c) campanii de promovare a colectării selective și reciclării materialelor refolosibile pentru promovarea și facilitarea apropierii de natură prin activități în acord cu principiile ecologice;
- d) organizarea de ateliere de lucru în natură pentru dezvoltarea unei atitudini civice cu privire la protecția mediului;
- e) activități culturale diverse, de promovare a patrimoniului local, cultural și natural;
- f) activități/acțiuni/campanii/caravane, adresate copiilor și tinerilor, pentru prevenirea și stoparea consumului de substanțe interzise și încurajarea acestora în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- g) acțiuni de instruire și de mobilizare a tinerilor în activități de voluntariat;
- h) dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor.

Categoriile de exemple enumerate mai sus nu au caracter exhaustiv, lista putând fi completată cu activități/acțiuni de natura celor expuse.

8.3.2. Pentru a se asigura că proiectul este realizat în beneficiul locuitorilor județului Vaslui, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu accepta la finanțare activități destinate exclusiv achiziției de dotări/bunuri/echipamente, fără desfășurarea cel puțin a unei activități destinate membrilor grupului țintă. Pentru a crește vizibilitatea acțiunilor finanțate prin Program, beneficiarii au obligația susținerii a cel puțin unei activități pe teritoriul județului Vaslui.

NOTĂ !

Nu se consideră activitate desfășurată pe teritoriul județului Vaslui activitățile de management de proiect și cele de promovare și de publicitate a proiectului/programului.

Materialele de publicitate și promovare pot fi maxim 1 comunicat, 1 roll-up / 1 banner, 1 afiș. Nu se acceptă la decontare mai multe materiale de același tip, din rândul celor menționate mai sus.

8.3.3. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu accepta la finanțare proiecte care nu propun activități de promovare/mediatizare a proiectului și a Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean.

8.3.4. Următoarele tipuri de **activități sunt neeligibile:**

- a) activități generatoare de profit;
- b) activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

8.4. Eligibilitatea cheltuielilor

8.4.1. Bugetul proiectului va include atât cheltuielile eligibile, cât și cheltuielile neeligibile (dacă este cazul). Bugetul reprezintă atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale. Solicitantului trebuie să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

8.4.2. Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă contractul de finanțare cu toate modificările lui ulterioare (acte adiționale, notificări). Bugetul (**Anexa nr.2 la Contractul de finanțare**) va fi tratat întotdeauna unitar cu informațiile cuprinse în Cererea de finanțare (**Anexa nr.1 la Contractul de finanțare**).

8.4.3. Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă, conform legislației. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate,

cât și pentru cele aferente contribuției proprii a beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest Ghid.

8.4.4. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei, cu două zecimale și TVA-ul aferent, valoarea maximă a finanțării nerambursabile va rămâne aceeași pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare. **Bugetul proiectului** va fi prezentat după modelul din **Anexa B** la prezentul ghid, însoțit de **Anexa B1 - Sursele de finanțare**.

8.4.5. Pentru a fi considerate eligibile în contextul acestei solicitări de propuneri de proiecte, **cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

- a) să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în **Contractul de finanțare** anexat prezentului Ghid (**Anexa D**) și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- b) să fie angajate și plătite de către beneficiar în perioada de implementare a proiectului, respectiv până la **15 noiembrie a anului curent**;
- c) să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate;
- d) să fie efectuate prin conturile solicitantului, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau a partenerilor acestuia, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente justificative.

8.4.6. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor.

8.4.7. Tipuri de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuielile pentru realizarea activităților proiectului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, onorarii, prestări servicii și altele asemenea;
- b) salariile (inclusiv contribuțiile legale datorate) pentru personalul din echipa de management a proiectului;
- c) salariile (inclusiv contribuțiile legale datorate) pentru experți/persoane angajate pentru derularea activităților proiectului, alții decât echipa de management (ex: artiști, prezentatori, coregrafi, etc), după caz;
- d) diurna acordată în condițiile legii pentru personalul din echipa de implementare a proiectului, precum și pentru participanții la acțiunile proiectului în aceleași condiții, precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile cu masa;
- e) achiziționarea de bunuri/echipamente din categoria obiectelor de inventar și/sau mijloacelor fixe necesare absolut necesare derulării sau implementării proiectului;
- f) cheltuieli pentru cazarea, și transportul intern și internațional ale participanților/ invitaților care participă la proiect;
- g) închirierea unor bunuri/servicii/spații;
- h) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, semănării, conferințe, ateliere de lucru, inclusiv servicii de consultanță în managementul de proiect;

- i) cheltuieli privind acțiuni promovare și de publicitate a proiectului/programului;
- j) cheltuieli pentru consultanță în management de proiect;
- k) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților;
- l) cheltuieli privind fondul de premiere în numerar al participanților la proiect.

8.4.8. (1) Autoritatea finanțatoare stabilește următoarele limite maxime pentru a fi decontate din categoria cheltuielilor eligibile:

- a) valoarea cheltuielilor pentru achiziționarea de bunuri/echipamente din categoria obiectelor de inventar și/sau mijloacelor fixe, indispensabile realizării proiectului, trebuie să fie de **maxim 40%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- b) valoarea cheltuielilor pentru acordarea de premii în numerar trebuie să fie de **maxim 15%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- c) valoarea cheltuielilor de personal, pentru membrii echipei de management a proiectului trebuie să fie de **maxim 10%** din valoarea eligibilă a proiectului. Instituția finanțatoare încurajează solicitanții să folosească și să dezvolte exclusiv resursele umane proprii, în ceea ce privește managementul proiectului, recomandând ca în componența echipei de management a proiectului să existe minim 2 poziții: manager de proiect și responsabil financiar;
- d) valoarea serviciilor de consultanță în managementul de proiect, fără a depăși 5% din valoarea eligibilă a proiectului, pentru care se vor depune documente edificatoare cu privire la pregătirea, competența sau experiența persoanei care oferă consultanță (ex. diplome, atestate, certificate și altele asemenea, contracte similare). Dacă solicitantul optează pentru servicii de consultanță, instituția finanțatoare nu va mai deconta cheltuielile de personal pentru membrii echipei de management a proiectului, acestea fiind considerate cheltuieli neeligibile;
- e) valoarea cheltuielilor pentru serviciile de informare și publicitate a proiectului/programului trebuie să fie de **maxim 5%** din valoarea eligibilă a proiectului.

Notă! Promovarea proiectului are caracter obligatoriu.

Promovarea proiectului pe site-ul propriu al beneficiarului nu se consideră cheltuială eligibilă și nu va fi autorizată la decont. Este obligatoriu să se menționeze în toate materialele de promovare "Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Vaslui" împreună cu stema Județului Vaslui.

(2) Sumele ce depășesc limitele maxime precizate la alin.(1) se vor transforma în cheltuieli neeligibile și vor fi suportate de solicitant/beneficiar.

8.4.9. Tipuri de cheltuieli neeligibile:

- a) datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi și comisioane bancare datorate;
- c) cheltuieli finanțate din alte surse;
- d) pierderi de schimb valutar;
- e) costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- f) aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);

- g) cheltuielile pentru bunuri și echipamente care **depășesc 40%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- h) cheltuieli cu fondul de premiere în numerar care **depășesc 15%** din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- i) cheltuieli cu salariile echipei de management a proiectului care **depășesc 10%**, respectiv cele cu serviciile de consultanță în managementul de proiect care **depășesc 5%**;
- j) cheltuielile pentru serviciile de informare și publicitate în scopul promovării proiectului/programului care **depășesc 5%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- k) cheltuieli efectuate anterior încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
- l) cheltuieli efectuate ulterior finalizării contractului de finanțare nerambursabilă.

8.4.10. Cheltuielile vor fi incluse în buget cu TVA-ul aferent.

8.4.11. Solicitanții care nu îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate prevăzute în prezentul Ghid vor fi declarați respinși.

8.4.12. În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarii vor estima doar în lei valoarea bunurilor și serviciilor care presupun cheltuieli în valută, prin utilizarea cursului valutar **InforEuro din luna în care s-a depus proiectul.**

Capitolul III

Reguli privind modul de solicitare a finanțării nerambursabile

Art.9. - Obligațiile Solicitantului

9.1. Pentru a solicita o finanțare în cadrul Programului, aplicanții au obligația de a completa în cadrul platformei web **ConectX** (adresa: www.conectx.net) Cererea de Finanțare și să atașeze formularele tip din cadrul ghidului, completate corespunzător, precum și documentele suport referitoare la solicitant. După completarea formularelor (anexelor), acestea se vor salva în format pdf și se vor semna cu semnătură electronică calificată. Copiile după documentele solicitate conform prevederilor ghidului se vor scana și salva în format pdf și se vor semna cu semnătură electronică calificată. Cererea de finanțare se va transmite online la finanțator, după încărcarea tuturor documentelor solicitate în ghid.

9.2. Pentru depunerea cererii de finanțare în platforma ConectX, solicitanții vor parcurge următoarele etape:

- a) crearea contului de persoană juridică* (conform tutorial);

*Atenție ! Solicitantul are obligația de a se asigura că informațiile cu privire la solicitant sunt actualizate, reale și corecte.

- b) din profilul de reprezentant persoană juridică se accesează Declarații/Solicitări;
- c) din partea dreaptă sus, click pe declarație/cerere nouă;
- d) selectăm categoria "Finanțări Proiecte" ;
- e) selectăm proiectul pentru care dorim să depunem: **cerere de finanțare alte evenimente** (cultură, social, tineret);
- f) se deschide cererea de finanțare pe care o vom completa în mod obligatoriu în toate câmpurile marcate cu * și în mod opțional în celelalte câmpuri;
- g) după ce am completat cererea de finanțare, trecem în pasul "Aduagă documente"; Cererea de finanțare se generează automat în format pdf. La secțiunea anexe avem documentele obligatorii anexate cererii, cu denumirea fiecăruia. Trebuie încărcat în mod

obligatoriu fiecare document solicitat acolo unde este prevăzut prin denumire. Înainte de încărcare, documentele trebuie obligatoriu semnate cu semnătură electronică calificată.

- pentru semnătura electronică calificată cloud, aceasta poate fi utilizată prin sincronizarea ei în ecosistemul digital, iar toate documentele pot fi semnate direct în fluxul de lucru prin apăsarea butonului "semnează și trimite";
- pentru semnătura electronică calificată pe token, fișierele trebuie semnate pe calculator, iar mai apoi încărcate în platforma ConectX. În ceea ce privește cererea de finanțare, este necesară semnarea electronică la finalul completării acesteia și încărcarea acesteia în platformă;

h) ulterior încărcării tuturor anexelor și, dacă este cazul, a altor documente, vom proceda la apăsarea butonului "Trimite"/"Semnează și trimite" (după caz) spre transmiterea cererii de finanțare către autoritatea finanțatoare;

i) din secțiunea Declarații/Solicitări vom selecta din partea stângă secțiunea Trimise. Vom găsi lucrarea ce cuprinde cererea de finanțare împreună cu anexele ce au fost transmise către autoritatea finanțatoare și vom putea urmări progresul/comunicările transmise de către autoritate și formula răspunsurile, dacă este cazul, la acestea.

9.3. Solicitantul are obligația de a elabora toate documentele de proiect în limba română, în conformitate cu prevederile acestui Ghid, în așa fel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

9.4. În cazul finanțării proiectului, angajamentele făcute în cadrul Cererii de Finanțare au caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului.

9.5. Dosarul de participare se poate depune doar electronic, cu semnătură electronică calificată, prin introducerea informațiilor și documentelor în cadrul platformei ConectX, respectând termenul stabilit în anunț (data de deschidere a apelului de proiecte, respectiv data de închiderii a apelului). Proiectele depuse înainte sau după termenul comunicat nu se vor lua în considerare.

9.6. Dosarul propunerii de proiect trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente semnate cu semnătură electronică calificată:

- a) *Cerere de finanțare (Anexa A);*
- b) *Bugetul și sursele de finanțare ale proiectului (Anexele B și B1);*
- c) *Anexele A1, A2 și A3;*
- d) *Declarația de parteneriat, în cazul în care există parteneri, conform modelului din Anexele A4 și A4.1;*
- e) *Copie după actul constitutiv și statut;*
- f) *Dovada înregistrării în Registrul asociațiilor și fundațiilor - extras de la grefa judecătoreiei, eliberat în anul depunerii propunerii de proiect;*
- g) *Dovada că asociația este organizație de tineret (extras din registrul asociației cu dovada a cel puțin 2/3 membri tineri ai acesteia/ alte dovezi de tipul registrul membrilor asociației cu datele de identificare ale acestora din care să reiasă încadrarea în categoria tineret a cel puțin 2/3 din totalul membrilor);*
- h) *Certificat de acreditare ca furnizori de servicii sociale, în condițiile legii/dovada depunerii pentru acreditarea organizației - exclusiv pentru solicitanții care depun propunere de proiect pe domeniul social - dacă este cazul;*
- i) *Certificatul de înregistrare fiscală;*

- j) **Raportul de activitate**, pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare. Se recomandă ca documentul să pună accent pe proiectele derulate anterior, experiență în domeniul implementării de proiecte *în ultimii 5 ani*, informații privind expertiză tehnică și capacitate administrativă și **orice alte informații ce se punctează în grila de evaluare**.
- k) **Cea mai recentă situație financiară** (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, balanța anuală) a solicitantului și dovada transmiterii (recipisa) la Administrația Financiară. *Dacă organizația nu are încă depusă situația financiară pentru anul fiscal precedent, la data depunerii solicitării de finanțare se va depune obligatoriu bilanța contabilă a ultimului an financiar încheiat;*
- l) **CV-ul managerului de proiect** (model europass) - din care să reiasă experiența în domeniul derulării de proiecte, dacă este cazul;
- m) **Oferte de bunuri, servicii** pentru activitățile/cheltuielile propuse în proiect;

Atenție la ofertele fără TVA! Dacă se atașează o ofertă cu TVA zero, în bugetul proiectului se va adăuga valoarea cu TVA inclus.

- n) **Alte documente**, dacă este cazul.

9.7. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia (cereri de finanțare, contracte, etc.).

9.8. 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.

NOTĂ:

- **Omiterea informațiilor înscrise în câmpurile obligatorii ale oricărui formular tip, determină imposibilitatea trecerii la următoarea secțiune prevăzută în cadrul platformei.**
- **Toate semnăturile digitale trebuie să respecte normele în vigoare în ceea ce privește semnătura electronică calificată.**

Capitolul IV

Modalitatea de selecție a proiectelor

Art.10. - Procedura de selecție a proiectelor

10.1. Pentru deschiderea sesiunii de selecție se va publica **un anunț pe site-ul Consiliului Județean Vaslui**, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și în două cotidiene locale, cu cel puțin **15 zile calendaristice** înainte de data limită pentru depunerea proiectelor.

10.2. Pe toată perioada depunerii, persoane desemnate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui vor acorda asistență în depunerea proiectelor în cadrul platformei.

10.3. Eligibilitatea proiectelor depuse în termen va fi verificată de către Comisia de evaluare și selecție, numită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Vaslui, conform **Metodologiei de evaluare și selecție** aprobate de Consiliul Județean Vaslui.

10.4. Propunerile de proiecte care sunt conforme administrativ și vor fi considerate eligibile, vor fi evaluate și punctate de către Comisia de evaluare și selecție pe baza grilei de evaluare tehnică. Comisia va publica rezultatele evaluării și selecției (eligibilitatea și punctajul obținut) pe site-ul Consiliului Județean Vaslui.

10.5. Solicitanții pot cere reevaluarea proiectului depunând o contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

10.6. Rezultatele finale ale evaluării și selecției (punctajul și sumele alocate) vor fi aprobate de președintele Consiliului Județean Vaslui și vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Vaslui.

Art.11. - Selectarea proiectelor: criteriile de evaluare și selecție

11.1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură competitivă care permite atribuirea unei finanțări nerambursabile din fonduri publice, prin selectarea acestora de către o Comisie, în baza punctajului obținut.

11.2. Comisia de evaluare și selecție va evalua fiecare dintre proiectele care au fost declarate conforme administrativ și eligibile. Fiecare membru evaluator al comisiei va completa individual Grila de evaluare tehnică pentru fiecare proiect. Punctajul final al proiectului este dat de media aritmetică a tuturor punctajelor acordate/evaluărilor făcute de membrii comisiei.

11.3. Vor fi finanțate exclusiv proiecte care obțin un punctaj de **cel puțin 60 puncte**.

11.4. După acordarea punctajelor finale de către Comisie, proiectele se ordonează descrescător în funcție de punctajele obținute, iar sumele propuse și acceptate de către consiliul județean, raportate la punctajul obținut de fiecare proiect, vor fi repartizate până la epuizarea bugetului alocat.

11.5. Proiectele eligibile (minim 60 de puncte) cărora nu li s-a alocat finanțare nerambursabilă din cauza epuizării fondurilor alocate prin Program vor fi trecute pe o listă de rezervă. În cazul în care un solicitant va anunța că renunță la implementarea proiectului cu suma propusă (**Anexa C**), se va propune finanțarea primului proiect de pe lista de rezervă.

11.6. În cazul în care Solicitantul declarat eligibil va decide să nu accepte suma acordată de către Consiliul Județean Vaslui, va trebui ca, în termen de 5 zile de la publicarea rezultatelor evaluării și selecției, să depună o Declarație privind renunțarea la finanțare (**Anexa C**), în care să declare faptul că nu dorește să beneficieze de finanțare de la Consiliul Județean Vaslui, suma acordată fiind insuficientă pentru desfășurarea proiectului depus. În situația în care beneficiarul finanțării nu își va desfășura proiectul, fără să fi depus Anexa C la Consiliul Județean Vaslui, în termenul stabilit, acesta nu va mai avea dreptul să depună un alt proiect pentru obținerea unei finanțări în anul următor.

11.7. Solicitanții ale căror proiecte au fost aprobate spre finanțare vor semna contractul de finanțare (**Anexa D**).

Art.12. - Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele din **domeniile cultură, social și tineret** are următoarea structură:

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1	Relevanța / Oportunitate	30
1.1	Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele specifice ale prezentei cereri de proiecte ? Notă: - un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului; - un punctaj de 0 puncte dacă propunerea nu atinge nici un obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului.	5

1.2	Cât de relevantă este propunerea de proiect pentru necesitățile percepute în zonă? Notă: - un punctaj de maxim 2 puncte pentru identificarea și descrierea nevoilor zonei (județul Vaslui); - un punctaj de maxim 3 puncte pentru corelarea nevoilor identificate la nivel de zonă și proiect.	5
1.3	Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă ? (definire precisă a grupurilor țintă) Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5
1.4	Cât de relevantă este propunerea de proiect pentru nevoile grupurilor țintă propuse ? Cât de clar sunt descriși beneficiarii direcți și cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate ? Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5
1.5	Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului ? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului) Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5
1.6	În ce măsură propunerea de proiect conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată, precum: originalitatea proiectului, caracterul inovativ, modele de bună practică, egalitatea de șanse. Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5
2	Capacitate operațională a Solicitantului - experiență în management de proiect și capacitate de implementare	10
2.1	Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă ? (cunoașterea problematicei care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.) Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5

2.2	a) Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniu, în ultimii 5 ani: - 1 proiect 1 punct; - între 2-3 proiecte 3 puncte; - peste 3 proiecte 5 puncte.	5
3	Metodologie	20
3.1	Cât de coerent este proiectul propus? (în particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o evaluare?) Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5
3.2	Planificarea activităților este clară și realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor) Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5
3.3	Propunerea conține indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului? - proiectul propus trebuie să atingă cel puțin 2 indicatori principali și unul secundar din domeniul pe care este depus pentru care va primi max 6 puncte; - pentru fiecare indicator suplimentar va primi câte un punct max 4 puncte. Punctele se cumulează. Dacă proiectul nu atinge numărul minim de indicatori solicitat, va fi respins.	10
4	Locația de desfășurare a activităților din proiect	10
4.1	Activitățile proiectului se desfășoară pe teritoriul județului Vaslui	10
	• doar în mediul rural	7
	• doar în mediul urban	3
	• atât în mediul urban, cât și rural	10
5	Durabilitate/Continuitate	15
5.1	Probabilitatea ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă). Informație inexistentă: 0 puncte Foarte slab 2 puncte Slab 4 puncte Acceptabil 6 puncte Bun 8 puncte Foarte bun 10 puncte	10
5.2	Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt durabile? - financiar și instituțional (cum vor fi finanțate în continuare? Există dovada continuării activităților după terminarea proiectului?) 2 puncte - pentru acțiuni/evenimente (impactul scontat al acțiunii asupra grupului țintă este bine calculat? Acțiunea poate avea efecte durabile?) 3 puncte Punctele se cumulează.	5

6	Bugetul proiectului - cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost	15
6.1	Bugetul este rezonabil în raport cu activitățile propuse și rezultatele scontate, corect întocmit și respectă prevederile ghidului, cu defalcarea clară și încadrarea corectă pe categorii de cheltuieli? Foarte slab 1 punct Slab 2 puncte Acceptabil 3 puncte Bun 4 puncte Foarte bun 5 puncte	5
6.2	Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? Cheltuielile sunt? - rezonabile - 1 puncte; - justificate - 2 puncte; - în corelare cu activitățile desfășurate - 2 puncte. Punctele se cumulează.	5
6.3	Solicitantul contribuie la cofinanțarea proiectului, cu un procent din valoare eligibilă: -peste 10 % și până la 15 % 2 puncte; -peste 15 % și până la 20% 3 puncte; -peste 20 % 5 puncte;	5
TOTAL		100

Art.13. - Evaluarea și selecția proiectelor

Analizarea, evaluarea și selecția proiectelor eligibile, conform punctajului obținut, se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor constituită în baza dispoziției președintelui Consiliului Județean Vaslui, iar selecția, ca procedură generală, constă în ierarhizarea propunerilor de proiecte pe baza punctajului acordat de comisie, conform Grilei de evaluare.

Art.14. - Contestații

14.1. Solicitanții nemulțumiți de rezultatele evaluării administrative și a eligibilității sau de punctajul obținut pot depune contestație în termen de maxim **3 zile lucrătoare** de la data publicării pe site-ul Consiliului Județean Vaslui a rezultatelor selecției.

14.2. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

14.3. Contestația (**Anexa E**) va conține datele de identificare ale Solicitantului, titlul proiectului și numărul de înregistrare, conținutul contestației și datele de identificare a reprezentantului legal și se va încarca pe platforma ConectX, semnată cu semnătură electronică calificată.

Capitolul V Contractul de finanțare

Art.15. - Încheierea contractului de finanțare

15.1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, în calitate de FINANȚATOR, și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR.

15.2. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitantul va transmite următoarele documente:

- a) **Certificatul de atestare fiscală** pentru persoane juridice, emis de **ANAF** pentru solicitantul finanțării, valabil la momentul depunerii acestuia, din care să rezulte lipsa datoriilor către bugetul de stat;
- b) **Certificatul de atestare fiscală** pentru persoane juridice privind **impozitele și taxele locale** și alte venituri ale bugetului local pentru solicitant valabil la momentul depunerii acestuia, din care să rezulte lipsa datoriilor către bugetul local;
- c) **Bugetul proiectului** revizuit ca urmare a solicitărilor de clarificări realizate în etapa de evaluare tehnico-financiară, dacă este cazul;
- d) **Formularul de identificare financiară** sau adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale din care să reiasă conturile alocate proiectului.

15.3. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a retrage finanțarea nerambursabilă solicitantului desemnat câștigător care **nu operează modificările solicitate, nu prezintă documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare sau nu semnează contractului de finanțare nerambursabilă în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.**

Capitolul VI

Derularea contractului de finanțare

Art.16. - Condiții generale aplicabile implementării proiectului

16.1. Durata de implementare a proiectului este din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare până la 15 noiembrie a anului curent.

16.2. (1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu Județul Vaslui, prin care urmează să se desfășoare programul.

(2) Cererea de finanțare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanțare.

(3) Pe durata derulării contractelor de finanțare, nu pot fi încheiate acte adiționale care ar modifica sau afecta indicatorii proiectului în sensul diminuării. Orice modificare a evenimentelor/activităților/proiectului, care nu afectează scopul și obiectivele asumate în cererea de finanțare, trebuie notificată autorității finanțatoare înainte cu 5 zile lucrătoare, printr-o adresă transmisă Consiliului Județean Vaslui.

(4) Achizițiile de bunuri și servicii necesare derulării proiectului se vor face cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data achiziției și vor cuprinde minim următoare documente în ordine cronologică: referat de necesitate cu includerea valorii estimate, oferte, proces-verbal de stabilire a ofertei câștigătoare (după caz). În cazul în care achiziția nu respectă legislația în vigoare, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu aproba plata.

(5) Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

(6) Beneficiarul va prezenta câte un raport financiar și un raport tehnic, la fiecare solicitare de rambursare a cheltuielilor, precum și un raport tehnic și financiar final. La raportul financiar final, beneficiarul va anexa dovezi, care să ateste înregistrarea în contabilitatea proprie a cheltuielilor din cadrul proiectului (balanța de verificare). Dacă beneficiarul nu solicită la rambursare cheltuieli intermediare, va depune la finalul implementării proiectului doar un raport financiar final și un raport narativ final.

(7) Beneficiarul se obligă să menționeze sprijinul financiar primit din partea finanțatorului pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material produs pentru promovarea programului/proiectului, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. **Mențiunea “Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Vaslui” va fi însoțită de stema Județului Vaslui.** Macheta materialului/bunului/documentului publicitar va fi transmisă autorității finanțatoare cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior realizării materialului publicitar, în vederea obținerii avizului de vizibilitate.

Art. 17. - Monitorizarea contractelor de finanțare

17.1. Monitorizarea derulării corespunzătoare a contractelor de finanțare va fi făcută prin funcționari publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, numiți prin dispoziția președintelui consiliului județean ca responsabili de contract.

17.2. În vederea monitorizării, beneficiarul are obligația de a informa în scris finanțatorul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare în avans, asupra fiecărui eveniment/activitate cu public pe care urmează să îl/o desfășoare (de tipul seminar, conferință, festival, spectacol, etc) propus/ă în cererea de finanțare. Acesta va oferi informații cu privire la locația activității, data și ora de desfășurare.

17.3. Beneficiarul are obligația de a furniza autorității finanțatoare date de contact reale și complete (adresă poștală, e-mail, telefon) la care să poată fi contactat pe toată durata de implementare a proiectului, pentru a facilita comunicarea. Autoritatea finanțatoare nu va fi responsabilă pentru situațiile în care nefurnizarea unor date de contact corecte și complete conduce la imposibilitatea transmiterii comunicărilor.

17.4. Beneficiarul este obligat să respecte prevederile europene și naționale referitoare la protecția datelor cu caracter personal. De asemenea, își exprimă acordul ca datele sale personale să fie folosite pentru scopurile declarate.

17.5. Beneficiarul este de acord să ceseze finanțatorului drepturile de autor asupra produselor rezultate în urma proiectului, doar ca produs al finanțării în cadrul programului județean, fără remunerație, în scopuri necomerciale pentru promovarea județului (postarea formei electronice a operei - carte, revistă, publicație, etc. - pe site-ul Bibliotecii Județene “Nicolae Milescu Spătarul” Vaslui, cu indicarea autorilor și a mențiunilor privind respectarea normelor privind drepturile de autor în cazul citării unor pasaje în alte creații; expunerea publică a operelor - de artă plastică, de artă aplicată, fotografice și de arhitectură - în spații aparținând consiliului județean sau ale instituțiilor subordonate; utilizarea imaginilor, înregistrărilor audio-video în materiale de promovare a județului, inclusiv mediatice, cu indicarea autorilor acestor creații; multiplicarea, tipărirea operelor și distribuirea gratuită a acestora; elaborarea de statistici). Cesiunea va fi neexclusivă, în conformitate cu prevederile Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

17.6. La sfârșitul perioadei de implementare, nerealizarea sau atingerea parțială a rezultatelor/indicatorilor aferenți asumați are drept consecință reevaluarea/redimensionarea cheltuielilor eligibile.

Art. 18. - Decontarea cheltuielilor

18.1. Autoritatea finanțatoare decontează maxim 90% din cheltuielile eligibile efectuate de beneficiar (procentul exact fiind cel din contractele de finanțare), pe baza unui dosar al cererii de plată, care va cuprinde:

- a) raport tehnic;
- b) raport financiar;
- c) documente justificative tehnice pentru activitățile desfășurate în perioada de raportare;
- d) documente justificative financiare pentru justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare.

18.1.1 Toate tranzacțiile din cadrul proiectului trebuie să fie realizate prin contul proiectului prin intermediul instrumentelor bancare (ordin de plată) și, doar în cazuri excepționale, prin numerar.

18.1.2 Dosarul se va transmite la Consiliul Județean Vaslui prin platforma ConectX, opisat, cu adresa de înaintare. Documentele transmise se vor semna cu semnătură electronică calificată, iar pentru documentele în copie se va face mențiunea ”conform cu originalul”.

18.1.3 Documentele tehnice justificative pentru activitățile desfășurate în perioada de raportare pot fi, după caz: *liste participanți la activități cu date de contact și semnături, agende curs/seminarii/conferințe/festivaluri/spectacole, regulamente concurs, diplome, tabele distribuire premii cu date de contact și semnături, invitații, anunțuri/comunicate de presă, fotografii evenimente/cursuri/conferințe, fotografii ale bunurilor achiziționate, clip video evenimente, 1 exemplar din materiale realizate (pliant, broșură, mapă, etc.), etc.*

18.2. Dacă Beneficiarul solicită o decontare intermediară, atunci acesta va transmite dosarul de plată cu documentele justificative (tehnice și financiare) pentru fiecare activitate finalizată (activități bugetate), în termen de maxim 15 zile de la finalizarea lor. Cererea de rambursare finală, însoțită de rapoartele finale (tehnic și financiar), va fi depusă după finalizarea activităților proiectului, dar nu mai târziu de **29 noiembrie a anului curent**.

18.3 Facturile/statele de plată și/sau alte documente prin care se angajează cheltuielile pentru derularea activităților, precum și plățile efectuate de beneficiar în cadrul proiectului, **este obligatoriu să fi emise/realizate în perioada de implementare a proiectului, respectiv de la data semnării contractului de finanțare până la data de 15 noiembrie a anului curent.**

18.4. Documentele emise și plătite după acest termen sau depuse la instituția finanțatoare după termenul de **29 noiembrie a anului curent** vor fi declarate neeligibile și nu vor fi rambursate de către finanțator.

18.5. Documentele financiare necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului sunt următoarele:

- a) **pentru decontarea cheltuielilor de personal:**
 - dispoziția organizației privind numirea echipei de management a proiectului;
 - contracte de muncă pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului (echipa de management a proiectului, experții angajați în cadrul proiectului);
 - state de plată semnate și aprobate de managerul de proiect, foaia de pontaj;
 - copii după ordinele de plată prin care s-au achitat datoriile către bugetul de stat (impozite, contribuții etc.), extras de cont din care să rezulte viramentele;
- b) **pentru decontarea cheltuielilor cu bunuri și servicii:**
 - dispoziția/actul de numire prin care organizația numește comisia de recepție a bunurilor/serviciilor achiziționate în cadrul proiectului;
 - referatul de necesitate și oferta;
 - contract de prestări servicii, dacă este cazul;

- rapoarte de activitate pentru personalul angajat în prestarea unor activități cu caracter ocazional;
- contract de prestări servicii de consultanță pentru asigurarea managementului de proiect;
- rapoarte de activitate pentru servicii de consultanță pentru asigurarea managementului de proiect;
- factura fiscală;
- dovada plății pentru bunurile/serviciile achiziționate (ordine de plată, extrase de cont);
- nota de recepție pentru bunuri/echipamente;
- proces-verbal de recepție servicii;
- fotografii ale bunurilor și echipamentelor achiziționate.

Pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a documentației de achiziție.

Atenție !

Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea beneficiarului de grant sau a partenerului **cel puțin 3 ani după încetarea finanțării**.

În cazul în care bunurile se transferă partenerilor, trebuie făcută dovada transferului dreptului de proprietate.

Și partenerul trebuie să respecte aceleași condiții privind proprietatea bunurilor sau echipamentelor achiziționate prin proiect.

c) pentru decontarea *cheltuielilor privind cazarea*:

- referatul de necesitate și oferta;
- diagrama de cazare - tabel centralizator pe zile, al persoanelor cazate cu semnăturile acestora și semnat de către furnizor;
- proces-verbal recepție servicii conform cu referatul de necesitate/oferta, după caz;
- factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoana = valoare totală), semnată de unitatea prestatoare;
- dovada plății (ordin de plată, extras de cont);

d) pentru decontarea *cheltuielilor privind transportul*:

➤ în cazul transportului în comun

- referatul de necesitate și oferta;
- biletele de tren/autobuz/microbuz;
- ordin de deplasare semnat;
- decont de cheltuielii;
- documente de plată (registru de casă, dispoziția de plată pentru dovada ridicării în numerar a banilor din casieria unității);

➤ în cazul transportului cu mașina proprietate

- referatul de necesitate;
- contract de comodat (dacă este cazul);
- pagina printată de pe internet a site-ului google maps de unde rezultă distanța cea mai scurtă în km a traseului solicitat la decontare;
- bonuri fiscale pentru combustibil, având înscris codul CIF al cumpărătorului și nr. de înmatriculare al mașinii;

- decont de cheltuială însoțit de un tabel centralizator al deplasărilor efectuate în perioada de decontare care să cuprindă: deplasările efectuate, nr. km parcurși, valoarea combustibilului alimentat, valoarea consumată, rest în rezervor;
- ordin de deplasare semnat;
- documente de plată (extras de cont);
 - **în cazul mijloacelor de transport închiriate**
- referatul de necesitate și oferta;
- contractul de închiriere;
- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport, cu datele de contact ale acestora (cu semnătura președintelui organizației);
- proces-verbal recepție servicii;
- factura fiscală și foaie de parcurs completată cu distanța parcursă, semnată atât de proprietarul mijlocului de transport, cât și la locul de destinație a deplasării, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);
- dovada plății (ordin de plată, extras de cont);
- e) **pentru decontarea cheltuielilor pentru masă:**
 - referatul de necesitate și oferta;
 - contract de prestări servicii;
 - poze și lista cu persoanele care au luat masa, semnat de către persoanele care au luat masa și de furnizor (nume, date de identificare, semnătura);
 - proces-verbal recepție servicii;
 - factură fiscală detaliată;
 - documente de plată (ordin de plată, extras de cont);
- f) **pentru decontarea cheltuielilor privind servicii de închiriere a unor bunuri/ spații:**
 - referatul de necesitate și oferta;
 - contractul de închiriere;
 - factura fiscală;
 - documente de plată (ordin de plată, extras de cont);
 - proces-verbal recepție servicii;
- g) **pentru decontarea cheltuielilor pentru materiale consumabile:**
 - referatul de necesitate și oferta;
 - factura fiscală (precizându-se produsele);
 - nota de recepție, poze;
 - bonuri de consum;
 - documentul de plată (ordin de plată, extras de cont);
- h) **pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea unor premii în bani:**
 - copii după statele de plată;
 - copii după diplome sau după clasamentele;
 - documentul de plată (ordin de plată, extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz);
- i) **pentru decontarea cheltuielilor efectuate pentru premii în obiecte:**
 - referatul de necesitate și oferta;
 - tabel distribuie premii, semnat de către beneficiari (premianți), cu datele de contact ale acestora;

- factura fiscală detaliată;
- nota de recepție și poze;
- bon de consum;
- documentul de plată (ordin de plată, extras de cont);
- poze;

i) pentru decontarea cheltuielilor privind diurna se vor prezenta:

- ordinul de deplasare;
- documente de plată (extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz).

18.6. Beneficiarul finanțării nerambursabile este responsabil de respectarea legislației naționale în vigoare la data derulării activităților proiectului și va avea în vedere următoarele aspecte:

- a) în implementarea proiectului se utilizează **mecanismul cererilor de rambursare** - beneficiarul cheltuie din resursele proprii ale organizației pentru realizarea activităților propuse în proiect și depune apoi la finanțator raportul financiar și raportul tehnic, însoțit de dosarul documentelor justificative (tehnice și financiare) prin care solicită decontarea cheltuielilor efectuate;
- b) Raportul financiar va fi însoțit de un Raport tehnic unde vor fi descrise activitățile realizate în conformitate cu cererea de finanțare aprobată, anexă a contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi;
- d) toate operațiunile de încasări și plăți se vor efectua prin contul proiectului, dovedite prin extras de cont. **Beneficiarul are obligația să efectueze plățile către furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii doar cu instrumente de plată (ordine de plată) și doar acolo unde nu este posibil (ex. premii, indemnizații, onorarii, bilete transport public în comun și altele asimilate) se permite efectuarea acestora prin casieria unității. Pentru întărirea disciplinei financiare și a transparenței plăților în numerar sumele vor fi ridicate în prealabil din contul bancar prin instrument financiar și depuse apoi în casieria unității pe bază de registru de casă;**
- e) pentru toate plățile care se efectuează în numerar se vor respecta plafoanele stabilite prin Legea nr.70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar, cu modificările și completările ulterioare, și/sau de alte legi în vigoare. Se va atașa la documentele justificative și registrul de casă. Se va evita plata fragmentată, respectiv fracționarea sumei de plată în mai multe tranșe, pentru a evita plafonul de plată în numerar stabilit prin lege. Toate sumele plătite în numerar care vor depăși plafoanele impuse de legislația în vigoare la momentul plății, vor fi declarate cheltuieli neeligibile;
- f) pentru documentele justificative anexate Raportului financiar și prezentate în copie, autoritatea finanțatoare poate solicita documentele originale pentru certificarea de conformitate;
- g) beneficiarul va indica în cadrul raportului locul unde se depozitează/utilizează echipamentele/produsele achiziționate, pentru a putea fi identificate;
- h) toate cheltuielile necesare implementării activităților proiectului vor fi calculate și decontate cu TVA-ul aferent;

- i) facturile de la furnizori/prestatori români vor fi primite doar prin e-factura conform legislației;
- j) la fiecare solicitare de rambursare a cheltuielilor va fi atașată o **declarație pe propria răspundere** a reprezentantului legal că facturile incluse în cererea de rambursare nu fac obiectul/nu vor fi solicitate la decontare din alte surse de finanțare;
- k) **în perioada de implementare, la transmiterea dosarului/cererii de decontare/plată către beneficiar, instituția finanțatoare poate solicita clarificări/completări a documentelor justificative, conform Metodologiei de evaluare și selecție. Dacă beneficiarul nu transmite/completează documentele solicitate de finanțator în termenul stabilit, cheltuiala respectivă nu va mai fi decontată de finanțator, devenind neeligibilă.**

Art.19. - Răspunderea contractuală a Solicitantului

19.1. Pentru a se asigura că proiectul este realizat în beneficiul locuitorilor Județului Vaslui, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu accepta la plată cererile de rambursare pentru cheltuieli destinate exclusiv achiziției de dotări, fără desfășurarea cel puțin a unei activități destinate membrilor grupului țintă.

19.2. Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, în calitate de Autoritate finanțatoare, își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior, conform clauzelor stipulate în contractul de finanțare încheiat. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar.

19.3. Autoritatea finanțatoare va refuza deconturile și va cere restituirea sumelor deja decontate în cazul în care pe durata de derulare a contractului de finanțare, Solicitantul se încadrează în oricare dintre condițiile de neeligibilitate stabilite de lege și/sau prezentul ghid.

19.4. Beneficiarul trebuie să păstreze toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului, precum și toate bunurile mobile/imobile achiziționate prin prezentul proiect, **timp de trei ani după încetarea finanțării nerambursabile.**

19.5. Consiliul Județean Vaslui este în deplin drept să solicite rambursarea parțială sau totală a sumelor finanțate în cazul încălcării angajamentelor contractuale făcute de către Beneficiar, sau, în cazul în care auditarea internă sau externă a proiectului depistează neconformități, timp de 3 ani fiscali, ulteriori anului în care a fost semnat Contractul de Finanțare.

19.6. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

19.7. *Următoarele anexe* fac parte integrantă din prezentul Ghid:

1. Anexa A - Cererea de finanțare
2. Anexa A1 - Declarație pe propria răspundere
3. Anexa A2 - Declarație situații de excludere și conflict de interese
4. Anexa A3 - Declarație de angajament
5. Anexele A4 și A4.1 - Declarație de parteneriat
6. Anexele B și B1 - Bugetul și sursele de finanțare ale proiectului
7. Anexa C - Declarația privind renunțarea la finanțare
8. Anexa D - Contractul de Finanțare, cu anexele aferente
9. Anexa E - Formular contestație

CERERE de finanțare evenimente

1. Domeniul de finanțare al proiectului

Domeniul de finanțare al proiectului*

Social

2. Autoritatea finanțatoare

Judet:*

Localitate:*

Denumire instituție:*

Modalitatea de depunere:*

3. Datele solicitantului

Date persoană juridică

CUI/CIF*

Denumire*

Judet:*

Localitate:*

Stradă:*

Număr

Cod Poștal

Bl.

Sc.

Et.

Ap.

Date personale

Nume*

Prenume*

CNP*

Sex*

Data nașterii*

dd-mm-yyyy

Locul nașterii:*

Calitatea

Email corespondență

Telefon

Carte de identitate

Serie*

Număr*

Emitent*

Valabil de la*

dd-mm-yyyy

până la

dd-mm-yyyy

Adresa din Romania

Judet:*

Localitate:*

Stradă:*

Nr.	Bl.	Sc.	Et.	Ap.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Date despre instituția bancară

Cont nr.*	Deschis la*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

4.Date privind proiectul

Denumirea proiectului*

Descriere*

Obiectivul general*

Obiective specifice*

Atenție! Obiectivele specifice trebuie realizate până la finalul implementării proiectului.

Justificare

Identificarea necesităților percepute în zonă*

Lista grupurilor țintă și estimarea anticipată a numărului beneficiarilor direcți și indirecti*

Motivele alegerii grupurilor țintă și ai activităților*

Relevanța proiectului pentru grupurile țintă*

Relevanța proiectului pentru obiectivele programului*

Activitatea 1

Denumire*

Management de proiect

Buget*

De la*

dd-mm-yyyy

până la*

dd-mm-yyyy

Descriere*

Rezultate*

Activitatea 2

Denumire*

Informarea si publicitate

Buget*

De la*

dd-mm-yyyy

până la*

dd-mm-yyyy

Descriere*

Rezultate*

• Adaugă activități/acțiuni

Denumire*

Buget*

De la*

dd-mm-yyyy

până la*

dd-mm-yyyy

Descriere*

Rezultat*

*** de la ...până la...(luna). De ex: L1-L3(L1=luna 1 de implementare a proiectului)

****Fiecare activitatea va avea minim un rezultat calitativ/cantitativ.

Atenție! Finalizarea tuturor activităților proiectului (inclusiv emiterea și plata tuturor facturilor pentru cheltuielile efectuate) trebuie să aibă loc până la data de 15 noiembrie a anului curent.

Cererea de rambursare finală, însoțită de rapoartele finale (tehnice și financiare) va fi depusă după finalizarea activităților proiectului, dar nu mai târziu de 29 noiembrie a anului curent.

5. Impactul estimat asupra grupurilor țintă

Cum va îmbunătăți proiectul situația grupurilor țintă*

Cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale organizației solicitante.*

6.Indicatori

Se vor selecta și completa din lista indicatorilor de mai jos cei care se vor atinge în urma realizării proiectului cu specificarea valorii în vederea monitorizării.

Indicatori de principali:

Denumire indicator*

Nr. de activități privind îmbunătățirea calității vieții copiilor proveniți din medii defavorizate/ aflați în situații de

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. persoane vârstnice beneficiare

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de activități privind îmbunătățirea calității vieții persoanelor cu dizabilități, susținute

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. persoane cu dizabilități beneficiare

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de activități privind îmbunătățirea calității vieții persoanelor fără adăpost

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de persoane fără adăpost beneficiare

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de activități privind prevenirea consumului de droguri și de substanțe psihoactive, organizate

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de copii/tineri participanți la aceste evenimente

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de activități privind combaterea violenței domestice

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de participanți la aceste activități

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de activități privind îmbunătățirea calității vieții copiilor proveniți din medii defavorizate/ aflați în situații de

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de copii din medii defavorizate/aflați în situații de risc beneficiari ai acestor activități

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de organizații implicate în desfășurarea activităților proiectului

Valoare*

• Adauga alti indicatori principali

Denumire indicator*

Valoare*

Denumire indicator*

Valoare*

Indicatori de secundari:

Denumire indicator*

Nr. de anunțuri de presă/evenimente de promovare a proiectului și a finanțatorului

Valoare*

Denumire indicator*

Nr. de materiale de promovare realizate

Valoare*

• Adauga alti indicatori secundari

Denumire indicator*

Valoare*

Denumire indicator*

Valoare*

Proiectul propus trebuie să atingă cel puțin 2 indicatori principali și unul secundar din domeniul pe care este depus. Nerespectarea acestui criteriu va duce la respingerea cererii de finanțare.

7.Durabilitate

Modul în care vor fi finanțate și continuate activitățile propuse prin proiect, după încetarea finanțării*

Modul în care acțiunile propuse prin proiect au efect durabil asupra grupului țintă.*

8.Bugetul proiectului pe activități

Bugetul trebuie prezentat în conformitate cu Anexele B, B1 și să respecte exigențele și limitele procentuale pe anumite categorii de cheltuieli detaliate în Ghidul solicitantului.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (inclusiv TVA) iar valoarea maximă a finanțării nerambursabile va rămâne aceeași pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare.

ATENȚIE: va trebui respectat un raport cost - eficiență rezonabil cu valorile existente pe piață la data depunerii proiectului.

Bugetul proiectului pe activități*

9. Capacitatea de management și implementare

Expertiza în domeniu:

Se va prezenta fiecare acțiune derulată de organizația dumneavoastră în ultimii 5 ani în domeniul pentru care solicitați finanțare, indiferent de sursa de finanțare. Vă rugăm să menționați pentru fiecare:

- **Adaugă acțiune derulată**

Denumire*

Costul*

Localizarea*

Scopul*

Resurse

Pentru justificarea expertizei tehnico-economice și capacității administrative se vor descrie în detaliu următoarele resurse aflate la dispoziția organizației dvs.:

Veniturile organizației obținute în ultimii doi ani (acolo unde este cazul)*

Cheltuielile efectuate în domeniu în ultimii doi ani (acolo unde este cazul)*

Dotarea materială de care dispuneți, necesară derulării proiectului;*

Alte resurse relevante (resurse umane: colaboratori, voluntari, angajați, indicând expertiza și experiența acestora, etc.)*

10. Declarație

- Informația furnizată în această cerere și orice altă informație furnizată ca suport pentru această cerere este completă și corectă;
- Ajutorul financiar nerambursabil solicitat, dacă va fi acordat, va fi utilizat în mod exclusiv pentru scopurile declarate în această Cerere de Finanțare;
- Înțeleg că neîndeplinirea condițiilor de mai sus ori prezentarea eronată sau falsă a acestor informații va duce în mod automat la respingerea proiectului sau, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca ajutor financiar nerambursabil în cadrul acestui Program, dacă acesta a fost acordat.
- Declar prin prezenta că sunt de acord ca autoritatea finanțatoare să fie autorizat prin compartimentele de specialitate să proceseze datele mele personale, în scopul monitorizării/ verificării/ promovării proiectului, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a

acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea / arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

- Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul implementării contractului de finanțare încheiat în cadrul proiectului

- Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679/2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, identificat/identificată cu actul de identitate seria, nr., cu domiciliul în localitatea, str. nr. bl., sc., ap., județul, în calitate de reprezentant legal al organizației, declar pe propria răspundere, conform prevederilor art.12 alin.(1) și (2), ale art.21 alin.(1) lit.a) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cunoscând ca falsul în declarații este pedepsit de legea penală, următoarele:

- sunt beneficiarul **unei singure finanțări nerambursabile** de la Consiliul Județean Vaslui în cursul anului fiscal curent, pentru activitatea nonprofit desfășurată în cadrul proiectului propus spre finanțare;
- în cazul în care voi contracta, în cursul acestui an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Consiliul Județean Vaslui, nivelul finanțării **nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice** alocate programelor aprobate anual în bugetul Consiliului Județean Vaslui;
- **nu înregistrez** la data prezentei **obligații de plată restante** a impozitelor/taxelor/contribuțiilor la bugetul general consolidat (bugetul de stat și bugetul local).

Prezentul proiect nu a beneficiat și nu beneficiază de finanțare din nici o altă sursă.

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

Declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință prevederile Ghidului solicitantului precum și a anexelor aferente, urmând să le respect întocmai.

În conformitate cu prevederile Regulamentului General UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, declar că sunt de acord cu transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal către autoritățile care verifică implementarea proiectului, conform legislației mai sus amintite.

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

Funcție:

Semnătura digitală:

DECLARAȚIE SITUAȚII DE EXCLUDERE ȘI CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul/subsemnata _____, posesor/posesoare al/a CI seria _____nr. _____, în calitate de *reprezentant legal* al _____ (se va completa denumirea organizației solicitante), solicitant de finanțare pentru proiectul _____ (se va completa titlul proiectului) pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare, **declar pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una din situațiile de excludere de mai jos:**

- a) am furnizat informații false în documentele prezentate;
- b) am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- c) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Consiliul Județean Vaslui în cursul anului fiscal precedent nu a fost finalizat din culpa mea exclusivă;
- e) am suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale sau pentru fraudă, corupție sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți.

De asemenea, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai jos, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea publică finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict, sub sancțiunea retragerii finanțării.

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

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

Funcție:

Semnătura digitală:

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Subsemnatul/subsemnata _____, posesor/posesoare al/a CI seria____, nr._____, în calitate de *reprezentant legal* al _____ (se va completa denumirea organizației solicitante), solicitant de finanțare pentru proiectul _____ (se va completa titlul proiectului) pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare, mă angajez să:

- asigur contribuția proprie în suma de _____ lei, reprezentând _____% din valoarea eligibilă a proiectului (se va introduce procentul contribuției solicitantului la cheltuieli eligibile, conform bugetului din Cererea de finanțare - Anexa A) ;
- asigur toate cheltuielile neeligibile ale proiectului conform Bugetul proiectului - Anexa B, în sumă de _____ lei;
- asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a _____% (se va introduce procentul finanțării nerambursabile solicitate conform bugetului din Cererea de finanțare - Anexa A) din cheltuielile aprobate;
- asigur resursele umane necesare implementării optime a proiectului (echipei de proiect) din cadrul asociației.

Notă: Solicitantul va completa și bifa prevederea la care se angajează

Funcție:

Semnătura digitală:

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Parteneriat:

Un parteneriat este o relație bine definită între două sau mai multe organizații, ce presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către autoritatea finanțatoare. Pentru a facilita derularea corespunzătoare a proiectului, autoritatea finanțatoare solicită tuturor partenerilor (inclusiv solicitantului principal care semnează contractul) să recunoască această împărțire a responsabilităților, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, prezentate mai jos:

Principii de bună practică a parteneriatului:

1. Toți partenerii trebuie să fi citit cererea de finanțare și să fi înțeles care va fi rolul lor în derularea proiectului.
2. Solicitantul trebuie să se consulte în permanență cu partenerii săi și să-i informeze detaliat asupra evoluției proiectului.
3. Toți partenerii trebuie să primească copii ale rapoartelor - tehnic și financiar - înaintate autorității finanțatoare.
4. Modificările esențiale aduse proiectului (ex. activități, parteneri etc.) trebuie să fie consimțite de parteneri înainte de a fi înaintate autorității finanțatoare. În cazurile în care nu se poate ajunge la un acord, solicitantul trebuie să informeze autoritatea finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerile de modificare.
5. Înainte de terminarea proiectului, partenerii trebuie să ajungă la un acord privind distribuirea echitabilă între partenerii locali a echipamentelor, vehiculelor și bunurilor cumpărate cu finanțarea Consiliului Județean Vaslui.

Declarație de parteneriat

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat autorității finanțatoare. Ne angajăm să respectăm principiile practicii unui bun parteneriat.

Organizație parteneră:	
Funcție:	
Semnătură digitală:	

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
a Partenerului**

Subsemnatul/Subsemnata _____, posesor/posesoare al/a CI seria ____ nr. _____, în calitate de reprezentant legal al organizației _____, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una din situațiile de excludere de mai jos:

- a) am furnizat informații false în documentele prezentate;
- b) am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- c) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Consiliul Județean Vaslui în cursul anului fiscal precedent nu a fost finalizat din culpa mea exclusivă;
- e) am suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale sau pentru fraudă, corupție sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți.

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

Funcție:

Semnătura digitală:

BUGETUL PROIECTULUI

ANEXA B

Denumire Solicitant:

Titlu Proiect:

lei

Cheltuieli	Unitate	Număr de unitati	Cost unitar inclusiv TVA	Cheltuieli totale inclusiv TVA	Din care:	
					Cheltuieli eligibile	Cheltuieli neeligibile
1. Resurse umane						
1.1 Salarii (sumele brute, personalul EMP)						
1.1.1 Manager proiect	lună					
1.1.2 Responsabil financiar	lună					
1.2 Salarii experti implicați în activitățile proiectului	lună					
1.3 Diurna pentru deplasări/călătorii						
1.3.1 În afara țării (angajați în cadrul proiectului)	zi					
1.3.2 Local (angajați în cadrul proiectului)	zi					
1.4 Servicii cu caracter ocazional, prestate de persoane fizice neautorizate	contract					
Subtotal Resurse Umane						
2. Transport *						
2.1. Transport internațional	zbor					
2.2. Transport local	lună					
2.3 Inchirieri de vehicule	vehicul					
Subtotal Transport						
3. Echipamente și bunuri **						
3.1 Mobilier și accesorii	buc					
3.2 Echipamente, IT, de birou, sonorizare, etc	buc					
3.3 Aparate, unelte, piese, scule, etc	buc					
3.4 Alte bunuri și echipamente specifice necesare pentru proiect (va rugăm enumerați)	buc					
.....						
Subtotal Echipamente și bunuri						
4. Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii						
4.1 Costuri exploatare autovehicule (combustibil)	proiect					
4.2 Consumabile - rechizite birou, rechizite/materiale pentru derulare activități, din care:	contract					
.....						
Subtotal Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii						
5. Alte costuri, servicii						
5.1 Publicații	buc					

5.2 Servicii pentru realizarea de studii cercetare, consultanță, etc	contract					
5.3 Servicii de consultanta in management de proiect	contract					
5.4 Servicii de traducere și interpretariat	contract					
5.5 Servicii cazare participanti actiuni	noapte					
5.6 Servicii masa participanti actiuni	persoane					
5.7 Servicii de informare si publicitate a proiectului/programului de finanțare	contract					
5.8 Servicii de promovare a activităților proiectului	contract					
5.9 Servicii închiriere spatii, bunuri/echipamente, etc	contract					
5.10. Alte servicii	contract					
6. Costuri cu activitatile, altele decat cele mentionate la liniile anterioare si absolut necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului, din care						
6.1 Fondul de premiere	<i>persoane</i>					
6.2 Altele.....						
Subtotal Altele						
7. Total costuri proiect (1-6)						

* Indicați locul de plecare și destinația.

** Costul de achiziție sau închiriere.

ATENȚIE: toate cheltuielile se vor bugeta la valoarea inclusiv TVA-ul aferent, indiferent daca ofertele care stau la baza fundamentării costurilor sunt la valoarea fara TVA.

NOTA BENE: Beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor completate în aceste tabele.

Semnătură Reprezentant legal / Manager proiect,

Surse de finantare preconizate

ANEXA B1

Denumire Solicitant:

Titlu Proiect:

A	SURSE DE FINANTARE ELIGIBILE	Valoare (lei)	Procent din total valoare eligibila
			%
1	Finantarea nerambursabila a CJ Vaslui		
2	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile*		
3	Total valoare eligibila proiect		
B	SURSE DE FINANTARE NEELIGIBILE		Procent din total valoare proiect
4	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile**		N/A
5	TOTAL CONTRIBUTII IN PROIECT (5=2+4)		
C	VALOAREA TOTALA PROIECT (C=3+4)		

Atenție!

Dacă din calculul contribuției proprii rezultă un procent cu două zecimale, mai mic de 10% (ex: 9,99%), se va majora contribuția solicitantului la cheltuieli eligibile, astfel încât procentul rezultat să fie mai mare sau cel puțin egal cu 10%. La calculul procentelor de finanțare se vor folosi maxim 2 zecimale.

Dupa stabilirea procentelor (%) se va face inca o data verificarea sumelor incluse in coloanele E8 si E9 . Valorile din aceste doua coloane trebuie sa fie calculate cu exactitate la doua zecimale.

Exemplu:

valoare eligibila proiect = 11500,33 lei

$10\% \times 11500,33 = 1150,033$; daca se rotunjeste la doua zecimale, conform regulilor aritmetice, prin eliminarea celei de a treia zecimala, mai mica de 5, va rezulta 1150,03; procentul aferent contributiei proprii va fi $1150,03/11500,33 = 9,99999\%$, iar proiectul va fi declarat neeligibil.

In acest caz, contributia proprie minima corecta este 1150,04, astfel incat $1150,04/11500,33 = 10,00006\%$.

**** Contributia financiara a solicitantului pentru cheltuieli neeligibile = Cheltuieli neeligibile din anexa B**

Procentul pentru **Total contributii solicitant in proiect** se calculeaza din total valoare proiect si este necesar in procesul de evaluare pentru a completa punctul 2.2 din grila de evaluare. Cu cat contributia proprie este mai mare cu atat se obtine un punctaj mai mare si sanse mai mari in obtinerea finantarii nerambursabile.

Semnătură Reprezentant legal / Manager proiect,

Informatii utile pentru intocmirea bugetului

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Cheltuieli ce pot fi incluse :	Informații utile
1. Resurse umane			
1.1	Salarii (sumele brute, personalul EMP)	cheltuieli de personal pentru membrii echipei de management nominalizati prin Decizia/Dispozitia organizatiei	<p>Se vor bugeta costurile cu resursele umane, angajate din cadrul organizației sau din afara organigramei, pentru personalul implicat în managementul proiectului, exclusiv în baza unui contract individual de muncă, înregistrat conform prevederilor legale.</p> <p>O persoana nominalizată în echipa de management a proiectului care își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă nu poate avea în același timp, pe perioada implementării proiectului și un contract individual de muncă/sau altă formă juridică pentru implementarea altor activități aferente proiectului.</p> <p>Costurile salariale se vor stabili proporțional cu timpul alocat pentru realizarea activităților managementului de proiect, iar calculul se va face astfel: nr. de luni ce vor fi lucrate efectiv *costul lună, acesta din urmă calculat în funcție de nr. de ore lucrate pe zi și nr. de zile lucrătoare, cu respectarea prevederilor legale referitoare la timpul de muncă.</p> <p>Costurile estimate la acest capitol nu trebuie să depășească limitele prevăzute în ghidul solicitantului</p> <p>Salariile pentru managementul proiectului se vor bugeta individual, pentru fiecare pozitie in parte (manager de proiect si/sau responsabil financiar) ținând cont de rolul alocat fiecărei persoane, atribuțiile ce îi revin și gradul de implicare în proiect, în funcție de timpul de lucru, unitatea de măsură utilizată va fi luna. În acest caz, decontarea cheltuielilor se va face pe bază de pontaj lunar.</p> <p>Sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu contribuțiile angajatului și angajatorului.</p> <p>ATENȚIE! La bugetarea costurilor cu resursele umane se va avea în vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute care includ contributiile obligatorii (angajat+angajator) catre bugetul de stat.</p>
1.2	Salarii experti implicati in activitatile proiectului	cheltuieli de personal pentru experti angajați în cadrul proiectului pe baza de contract individual de muncă	Se vor bugeta costurile cu resursele umane, angajate în cadrul proiectului, pentru derularea activităților proiectului, exclusiv în baza unui contract individual de muncă, înregistrat conform prevederilor legale. La bugetarea costurilor cu resursele umane se va avea în vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute care includ contributiile obligatorii (angajat+angajator) catre bugetul de stat.
1.3	Diurna pentru deplasări/călătorii	cheltuieli pentru deplasări interne sau externe pentru membrii echipei de proiect sau pentru personalul participant la actiunile proiectului	La stabilirea costurilor cu diurna (indemnizație de delegare) se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr. 714/2018, iar pentru deplasările externe se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Diurna se acordă doar personalului angajat în cadrul proiectului pe baza de contract de munca (liniile bugetare 1.1 și 1.2). numai dacă durata delegării este de cel puțin 12 ore și doar în cazul în care beneficiarii nu primesc servicii de masă pe perioada delegării. Indemnizație zilnică de delegare pe teritoriul Romaniei este la această dată 20 lei.
1.4	Servicii cu caracter ocazional, prestate de persoane fizice neautorizate	costurile cu serviciile prestate de persoane fizice neautorizate cooptate pentru derularea activităților proiectului (alții decât cei care sunt implicați în activitatea de management de proiect), în baza unui contract încheiat conform prevederilor legale (expl. prezentatori, instructori, creatori costume, fotografi, etc)	La aceasta linie se incadreaza relatiile contractuale cu persoane fizice care desfasoara activitati independente, fara caracter de continuitate (ocazional) și care nu sunt înregistrate sub o forma legală, respectiv PFA, II, SRL, etc.(conform prevederilor din Codul fiscal. Persoanele implicate în realizarea activitatilor proiectului vor desfășura activități pe perioada proiectului exclusiv in baza unui contract/conventie civila de prestări servicii, care se vor supune prevederilor codului fiscal privind impozitarea și plata contribuțiilor sociale. In acest sens la bugetarea costurilor se vor avea în vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute , inclusiv contributiile obligatorii catre bugetul de stat(impozit, contribuții sociale daca este cazul). În cazul acestor servicii, se bugetează costul serviciului, iar decontarea se face pe baza rapoartelor de activitate pentru activitatea prestată și a proceselor verbale de recepție a serviciilor aferente.
2. Transport *			
2.1- 2.2	Transport local/ Transport internațional	transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la sediul organizatiei la locul de desfasurare al activităților proiectului	Se vor include cheltuielile cu deplasarea personalului din cadrul echipei de management a proiectului sau a personalului care presteaza activități în cadrul proiectului.Se bugeteaza costul biletelor de transport in comun: autobuz, tren, microbuz, avion. Costul total va cuprinde numarul total de persoane care se deplaseaza*numarul de deplasari* contravaloarea biletelor.

2.3	Inchirieri de vehicule	cheltuieli cu inchirierea mijloacelor de transport pentru deplasarea beneficiarilor proiectului	Se bugeteaza contravaloarea contractelor de inchiriere cu persoane juridice a mijloacelor de transport necesare in vederea deplasarii la locul desfășurării activității propuse în proiect. Costul total se compune din valoarea contractului de inchiriere * numărul de autovehicule închiriate. În vederea bugetării corecte se va apela la solicitarea unei oferte de la furnizori.
3. Echipamente și bunuri			
3.1/ 3.2/ 3.3/3.4	Mobilier/Echipamente / Aparate, unelte...	Cheltuieli cu mijloace fixe, echipamentele de calcul și echipamentele periferice de calcul, mobilierul și aparatura birotică, necesare pentru buna desfășurare a activității de management de proiect și derulării activităților proiectului	Trebuie avut în vedere că se vor bugeta costurile aferente echipamentelor, mobilierului, etc numai în cazul în care acestea sunt absolut necesare derulării activității echipei de management și celorlalte activități propuse prin proiect iar neachiziționarea lor împiedică îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor proiectului. Pentru corecta dimensionare a bugetului, acestea vor fi menționate individual, precizându-se cantitatea fiecăruia și prețul aferent. Necesitatea achiziționării acestor echipamente se va menționa în cadrul descrierii activităților din cererea de finanțare. În vederea bugetării corecte se va apela la solicitarea unei oferte de la furnizori. Se vor solicita ofertele la valoarea inclusiv TVA și fara acordarea de discounturi, reduceri, etc. Costurile estimate la acest capitol nu trebuie să depășească limitele prevăzute în ghidul solicitantului.
4. Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii			
4.1	Costuri exploatare autovehicule	cheltuieli cu achizitia de combustibil necesar pentru deplasarea în cadrul proiectului	Se va bugeta contravaloarea combustibilului necesar pentru deplasările din cadrul proiectului realizat cu autoturismul propriu al organizației. Costul total se fundamenteaza pornind de la estimarea traseului (nr. de km care se estimează că se vor efectua). Cost total = Cantitate (litri) carburant (Nr. de km estimati*Consum mediu/100 km) * pret mediu combustibil În cazul deplasării cu auto personal consumul mediu este considerat 7,5 litri carburant la 100 km parcurși (7,5%), conform Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate. În acest caz, decontarea cheltuielilor se va face pe bază de bon fiscal de combustibil, foaie de parcurs, ordin de deplasare și decont de cheltuieli din care să reiasă suma solicitată la decontare. Aceste costuri sunt necesare pentru personalul din echipa de management sau personalul cooptat care urmează să desfășoare activități, care sunt dependente de existența unui autovehicol sau alt mijloc de transport. Se va avea în vedere că este necesar încheierea unui contract de comodat pe perioada derulării proiectului. □
4.2	Consumabile - rechizite birou	cheltuieli de bitorică, papetărie, materiale de curățenie,etc	În această subcategorie se vor bugeta costurile aferente materialelor consumabile (birotica, papetărie, materiale de curățenie, etc) etc necesare desfășurării activității de management a proiectului precum și materialele consumabile necesare desfășurării activităților cu beneficiarii. Consumabilele se vor bugeta pertotal proiect și nu cost/lună.
5. Alte costuri, servicii			
5.1	Publicații	cheltuieli cu realizarea de publicații (cărți, agende, albume, etc)	În această categorie se vor bugeta costurile aferente publicațiilor necesare desfășurării activităților cu/pentru beneficiari. Daca produsele se achiziționează direct de pe piață costul total se compune din valoarea de achizitie a produselor * numărul de bucăți achiziționate. Dacă publicațiile se realizează cu sprijinul unei firme specializate la această linie se bugetează doar contravaloarea serviciilor de design, machetare și tipărire pe baza textelor și a imaginilor puse la dispozitie de achizitor. Serviciile pentru culegerea de date, informații, poze, etc care necesită contractarea unei persoane specializate se vor bugeta fie la linia bugetară 1.4 dacă este vorba de o persoană fizică neautorizată sau la linia 5.9 daca se contractează o firmă autorizată, care emite factură fiscală.

5.2	Servicii pentru realizarea de studii, cercetare	cheltuieli cu elaborarea de studii, analize de piata, etc	Se pot bugeta contravaloarea serviciilor de consultanță și expertiză pentru realizarea de studii/analize/cercetare de piață, sondaje de opinie, studii de evaluare/impact, pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii, de natură tehnică, necesare pentru realizarea activităților proiectului, și doar în baza contractelor cu persoane juridice, organisme naționale și persoane fizice autorizate. În cazul acestor servicii, care au ca rezultat final furnizarea unor livrabile (studiul/analiza/cercetarea realizată), se bugetează costul livrabilelor, iar decontarea se face pe baza rapoarte de activitate pentru prestarea serviciilor însoțite de procesele verbale de recepție aferente. În vederea bugetării corecte se va solicita oferta de la furnizori.
5.3	Servicii de consultanta în management de proiect	cheltuieli cu servicii de consultanta	La aceasta linie se bugeteaza valoarea serviciilor de consultanta in management de proiect in baza contractelor de servicii cu prestatori autorizati. Decontarea se face pe baza rapoarte de activitate pentru prestarea serviciilor însoțite de procesele verbale de recepție aferente. În vederea bugetării corecte se va solicita oferta de la furnizori.
5.4	Servicii de traducere și interpretariat	servicii de traducere din/intr-o limbă străină a unor documente elaborate în cadrul proiectului - servicii de traducere simultană în cadrul unor evenimente	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de traducere și interpretariat aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice, și persoane fizice autorizate. În cazul în care se apelează la prestarea acestor servicii de către persoane fizice neautorizate aceste cheltuieli se vor bugeta la capitollu Resurse umane, linia 1.4.
5.5	Servicii cazare participanti actiuni	servicii de cazare în regim hotelier, pensiune pentru grupul țintă/beneficiarii proiectului	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de cazare aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Costul total se estimează pornind de la numărul de nopți, numărul de persoane și numărul de camere. Cost total = număr de camere (camere single, duble, etc) * nr de nopți. În vederea bugetării corecte se va solicita ofertă de la furnizori.
5.6	Servicii masa participanti actiuni	Cheltuieli cu: - achiziționarea de servicii de catering - achiziționarea de produse alimentare - achiziționarea de servicii de masă la restaurant	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de masă pentru beneficiarii proiectului, aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Costul total se estimează pornind de la numărul de persoane care vor servi masa. Cost total = număr de persoane * contravaloarea mesei. În vederea bugetării corecte se va solicita ofertă de la furnizori detaliată pentru justificarea costului .
5.7 si 5.8	Servicii de promovare a programului/proiectului	cheltuieli pentru: •elaborarea, producția și tipărirea materialelor publicitare și de informare: pliante, afise, mape, flyere, tricouri, etc. • organizarea de evenimente pentru promovarea proiectului (de ex: conferință de deschidere si/sau de închidere a proiectului). •publicarea comunicatelor de presă pentru promovarea proiectului/programului	Se va bugeta contravaloarea serviciilor pentru realizarea design-ului, machetarea si tipărirea acestora. Costul total = nr. de publicatii * cost unitar/buc. A se avea în vedere că toate materialele elborate în cadrul proiectului vor trebui să îndeplinească măsurile de vizibilitate (a se vedea prevederile din ghidul consultantului).
5.9	Servicii închiriere spatii, bunuri/echipamente, etc	cheltuieli pentru servicii de inchiriere	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de închiriere aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Se încadreaza serviciile de închiriere spații bunuri, dotări sau echipamente pentru derularea activităților proiectului.
6.1	Fondul de premiere	cheltuieli fond premiere	Costul total se estimează pornind de la numărul de persoane care vor fi premiate si contravaloarea premiului individual.

Ținând cont de faptul că bugetul se construiește pornind de la rezultatele de program/proiect ce urmează a fi atinse, pentru determinarea cu acuratete a costurilor implicate, este necesar să fie identificate/prezentate în

detaliu toate activitățile care converg la atingerea acestora, respectiv a cheltuielilor implicate, detaliate pe categorii de cheltuieli.

La sfârșitul perioadei de implementare, nerealizarea sau atingerea parțială a rezultatelor/indicatorilor aferenți asumați, are drept consecință reevaluarea cheltuielilor eligibile, proporțional cu gradul de realizare al acestora. În cadrul activităților descrise în cererea de finanțare se vor preciza care sunt costurile bugetate propuse, considerate necesare pentru susținerea acestora.

Pentru construirea bugetului este necesar ca toate costurile care concura la realizarea activitatilor (cu exceptia cheltuielilor cu resursele umane, diurne) să fie susținute de documente suport, ce vor constitui baza fundamentării acestora și care vor fi anexate la cererea de finanțare, respectiv dovezi ale prospectării pieței, oferte, contracte similare sau orice alte documente justificative considerate utile.

Costurile unitare înscrise pentru fiecare categorie de cheltuială, trebuie să fie corect dimensionate raportat la complexitatea proiectului. Pentru evitarea riscurilor în implementarea proiectului sugerăm alegerea unui cost mediu (oferte fara discounturi). Daca se considera o supradimensionare a costurilor finanțatorul poate solicita beneficiarului justificarea/diminuarea acestuia.

Finanțatorul își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de realitatea valorilor cuprinse în bugetul cererii de finanțare și de a nu lua în considerare costurile nefundamentate/insuficient fundamentate sau în situația în care acestea sunt disproporționate în raport cu activitățile și complexitatea acestora.

Informații suplimentare pot fi solicitate de către finanțator, atât în etapa de evaluare tehnică și financiară, cât și în etapa de contractare, după caz.

În vederea calculului taxei pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor se va ține cont de aplicarea cotelor de TVA, așa cum sunt acestea prevăzute în Legea privind Codul fiscal, pentru anumite bunuri sau servicii.

ATENȚIE!

Cheltuielile din bugetul propus trebuie exprimate în lei, cu două zecimale.

Nu se acceptă încasarea de venituri suplimentare (taxe de participare, contravaloare bilete spectacole) de la beneficiarii proiectului pentru realizarea activităților propuse prin proiect (spectacole, competiții sportive); Activitățile proiectului trebuie să fie negeneratoare de profit - cheltuielile efectuate în perioada de implementare a proiectului să fie egale cu veniturile încasate (finanțarea nerambursabilă+contributia proprie) și să fie transparente, respectiv operațiunile de încasări și plăți să se deruleze prin contul organizației/proiectului pentru a putea fi verificate;

În implementarea proiectului se utilizează mecanismul cererilor de rambursare - beneficiarul cheltuie pentru inceperea activităților din sume proprii si depune apoi la finanțator raportul financiar insoțit de dosarul documentelor justificative (tehnice si financiare) prin care solicita decontarea cheltuielilor efectuate;

Nu este acceptată creșterea valorii eligibile a proiectului - aveți în vedere să includeți toate cheltuielile necesare derulării activităților, solicitările de modificare a bugetului sunt acceptate în mod excepțional și bine trebuie bine argumentate).

DECLARAȚIE
privind renunțarea la finanțare

Subsemnata/ul, domiciliat/ă în localitatea, str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal....., posesoare/posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al solicitantului, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de suma care mi-a fost repartizată pentru proiectul

Am decis să renunț la finanțarea acordată și cunosc consecințele renunțării la finanțare.

Funcție:

Semnătura digitală:

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

CAPITOLUL I Părțile contractului

Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, cu sediul în Vaslui, Ștefan cel Mare nr.79, telefon: 0235/361089, fax: 0235/361090 cod fiscal nr. 3394171, cont IBAN: RO83TREZ65624510220XXXXX, reprezentat prin dl/dna _____ - președinte al consiliului județean, în calitate de **finanțator**, denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE**,

și
(ONG) _____, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județ(sector) _____, cod de identificare fiscală _____, tel/fax _____, înregistrat în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/ sub nr. _____, cont lei nr. _____ deschis la Banca _____, reprezentată prin _____, în calitate de **BENEFICIAR**,

în baza dispozițiilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,
au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II Obiectul și valoarea contractului

ART.1. - Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului _____, respectiv a acțiunilor/activităților prevăzute în Cererea de finanțare - anexa nr.1.

ART.2. - (1) Valoarea totală a proiectului este de _____ lei, inclusiv TVA, după cum urmează:

Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă suportată din bugetul CJ Vaslui	Valoarea cofinanțării eligibile a beneficiarului	Valoarea neeligibilă suportată de beneficiar
1=2+5	2= 3+4	3	4	5
<i>lei</i>	<i>lei</i>	<i>lei</i>	<i>lei</i>	<i>lei</i>
			%	

(2) Județul Vaslui se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim _____ lei, echivalentă cu _____% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de beneficiar.

(3) În cazul în care, la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, valoarea eligibilă autorizată de către finanțator este mai mică decât valoarea eligibilă prevăzută la alin.(1), coloana 3 din tabel, suma acordată de către Județul Vaslui se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală a cheltuielilor eligibile autorizate a procentului prevăzut la alin.(2).

(4) În cazul în care, la finalul proiectului, valoarea totală a proiectului crește față de valoarea prevăzută în prezentul contract de finanțare, diferența va fi suportată integral de beneficiar.

(5) Finanțarea va fi acordată, în baza rapoartelor financiare și tehnice intermediare/finale, elaborate în conformitate cu modelele puse la dispoziție de autoritatea finanțatoare.

CAPITOLUL III Durata contractului

ART.3. - (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de **31 decembrie a anului curent.**

(2) Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării prezentului contract și **se va finaliza nu mai târziu de data de 15 noiembrie a anului curent**, în conformitate cu planul de activități din Cererea de finanțare - anexa nr.1 la prezentul contract.

CAPITOLUL IV Drepturile și obligațiile părților

ART.4. - Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma menționată la art.2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor eligibile aferente acțiunilor/activităților prevăzute în Bugetul proiectului - anexă la prezentul contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Cererea de finanțare aprobată;
- c) la terminarea proiectului, bunurile dobândite vor deveni proprietatea beneficiarului. În cazul în care bunurile vor fi transferate partenerului, beneficiarul va atașa la raportul final dovada transferului de proprietate;
- d) să promoveze denumirea autorității finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți (conform prevederilor Ghidului Solicitantului);
- e) să permită vizite de monitorizare, control și verificare ale autorității finanțatoare, punând la dispoziție toate documentele solicitate privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.2;
- f) să nu subcontracteze activitățile propuse prin proiect;
- g) să întocmească și să transmită autorității finanțatoare, în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data încheierii fiecărei activități/grup activități, următoarele documente, într-un exemplar (pe suport de hârtie și electronic):
 - Ü Raport tehnic intermediar și/sau final;
 - Ü Raport financiar intermediar și/sau final;
- h) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- i) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;
- j) să respecte prevederile europene și naționale referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- k) 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;
- l) să realizeze achizițiile de bunuri/servicii/lucrări, după caz, necesare derulării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice și a prevederilor din Ghidul solicitantului;

- m) să menționeze sprijinul financiar primit din partea autorității finanțatoare pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material publicitar produs, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. Mențiunea "Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Vaslui" va fi însoțită de stema Județului Vaslui;
- n) să păstreze toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului, precum și toate bunurile mobile și imobile achiziționate/reabilitate prin prezentul proiect, timp de 3 ani după încetarea finanțării nerambursabile;
- o) să solicite Consiliului Județean Vaslui avizul de vizibilitate, prin transmiterea machetei materialului/bunului/documentului publicitar cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior realizării materialului publicitar, sub sancțiunea declarării cheltuielilor respective ca neeligibile. Niciun material produs în cadrul proiectului nu trebuie să aducă prejudicii onoarei și reputației persoanelor sau instituțiilor publice;
- p) să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului finanțat din fonduri publice;
- q) să ceseze instituției finanțatoare drepturile de autor asupra produselor rezultate în urma proiectului, doar ca produs al finanțării în cadrul programului județean, fără remunerație, în scopuri necomerciale, pentru promovarea județului (postarea formei electronice a operei - carte, revistă, publicație, etc. - pe site-ul Bibliotecii Județene "Nicolae Milescu Spătarul" Vaslui, cu indicarea autorilor și a mențiunilor privind respectarea normelor privind drepturile de autor în cazul citării unor pasaje în alte creații; expunerea publică a operelor - de artă plastică, de artă aplicată, fotografice și de arhitectură - în spații aparținând consiliului județean sau ale instituțiilor subordonate; utilizarea imaginilor, înregistrărilor audio-video în materiale de promovare a județului, inclusiv mediatice, cu indicarea autorilor acestor creații; multiplicarea, tipărirea operelor și distribuirea gratuită a acestora; elaborarea de statistici). Cesiunea va fi neexclusivă, în conformitate cu prevederile Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare (dacă este cazul).

ART.5. - Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să solicite ori de câte ori consideră necesar clarificări privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) să solicite restituirea sumelor acordate în cazul rezilierii contractului, precum și diminuarea sumei repartizate în cazul nerespectării prevederilor Ghidului Solicitantului;
- d) să valideze Raportul intermediar/final de activitate al beneficiarului în termen de cel mult 30 zile de la data depunerii acestuia, în condițiile respectării prevederilor prezentului contract, ale Ghidului Solicitantului și ale Legii nr.350/2005;
- e) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
 - Ø tranșele intermediare se vor deconta numai după aprobarea de către finanțator a raportului tehnic și financiar intermediar;
 - Ø plata finală se va face după îndeplinirea de către beneficiar a tuturor obiectivelor prevăzute în proiect, prezentarea și validarea de către autoritatea finanțatoare a Raportului tehnic final și a Raportului financiar final, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului curent;
 - Ø plata se va face în limita prevederilor bugetare trimestriale și anuale;
 - Ø nerealizarea sau atingerea parțială a rezultatelor/indicatorilor aferenți asumați are drept consecință reevaluarea/redimensionarea cheltuielilor eligibile.

ART.6. - PREZENTAREA RAPOARTELOR

- (1) Beneficiarul are obligația de a prezenta finanțatorului următoarele tipuri de rapoarte:

- a) Raport tehnic intermediar și/sau final;
 - b) Raport financiar intermediar și/sau final.
- (2) Rapoartele intermediare (tehnic și financiar) se vor depune la fiecare tranșă intermediară de plată, în termen de maxim 15 zile de la data finalizării activităților și a plăților aferente, prin transmiterea în platforma ConectX, semnate cu semnătură electronică calificată.
- (3) Rapoartele finale (tehnic și financiar) se vor depune după încheierea implementării proiectului, dar nu mai târziu de 29 noiembrie a anului curent.
- (4) Nerespectarea termenului de depunere a rapoartelor finale poate conduce la nedecontarea tranșei finale.
- (5) Rapoartele tehnice (intermediare și final) vor fi însoțite de copii ale documente justificative tehnice, în funcție de tipul activităților derulate.
- (6) Rapoartele financiare (intermediare și final) vor fi însoțite de copii ale tuturor documentelor justificative prevăzute de legislația în vigoare, pentru toate cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.
- (7) Pentru validarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare, finanțatorul poate solicita beneficiarului documentele justificative (tehnic și financiare) în original, în vederea certificării copiilor.
- (8) Beneficiarul va depune la raportul final documente contabile, respectiv bilanța de verificare ca dovadă a înregistrării cheltuielilor în contabilitatea proprie a organizației.

CAPITOLUL V Răspunderea contractuală

- ART.7. - (1)** Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.
- (2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.4 lit.g), autoritatea finanțatoare are dreptul să nu deconteze cheltuielile efectuate de către beneficiar.
- (3) Dacă facturile/statele de plată și/sau alte documente prin care se angajează cheltuielile pentru derularea activităților din proiect nu sunt emise în perioada de implementare a proiectului, respectiv de la data semnării contractului de finanțare până la data de 15 noiembrie a anului curent, atunci autoritatea finanțatoare va declara cheltuielile efectuate neeligibile și nu vor fi rambursate.
- (4) Autoritatea finanțatoare este în deplin drept să solicite rambursarea parțială sau totală a sumelor finanțate în cazul încălcării angajamentelor contractuale făcute de către beneficiar sau în cazul în care auditarea internă sau externă a proiectului depistează neconformități, timp de 3 ani fiscali, ulteriori anului în care a fost semnat Contractul de finanțare.
- (5) Beneficiarul se obligă să respecte prevederile Legii nr.8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Răspunderea pentru însușirea integrală sau parțială a operei altui autor pentru realizarea produselor din cadrul proiectului (ex. carte, revistă, publicație etc) îi aparține în integralitate.
- (6) Autoritatea finanțatoare și angajații acesteia declină întreaga responsabilitate către beneficiar în caz de accident, boală, rănire, deces, pierdere sau pagubă suferită de persoane sau bunuri, care rezultă, direct sau indirect, din activitățile desfășurate ca parte a proiectului ce face obiectul acestui contract.
- (7) În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

ART.8. - (1) În caz de forță majoră, partea contractantă care invocă forța majoră va informa despre aceasta celeilalte părți, în termen de 5 zile de la apariția situației de forță majoră.

(2) Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore, cu respectarea prevederilor art.3 din prezentul contract.

(3) În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.

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

CAPITOLUL VI Modificarea contractului

ART.9. - (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de finanțare, de a conveni modificarea clauzelor contractului și anexelor la contract, prin act adițional, cu excepțiile menționate la alin.(7) al prezentului articol.

(2) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului vine din partea beneficiarului, aceasta are obligația de a o transmite autorității finanțatoare cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare, cu excepția circumstanțelor acceptate de Instituția Finanțatoare. Beneficiarul va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.

(3) Autoritatea finanțatoare răspunde solicitării de modificare a contractului și încheie act adițional, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

(4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinși prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional.

(5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte.

(6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în contract și în anexele la contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților.

(7) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Contractul de finanțare poate fi modificat prin notificare adresată autorității finanțatoare, în următoarele situații:

a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita transferului a 15% din cheltuieli, între liniile bugetare din cadrul aceluiași capitol sau între capitolele bugetului, fără a afecta obiectivele principale/rezultatele estimate ale Proiectului și limitele impuse de condițiile ghidului de finanțare. Beneficiarul va argumenta impactul benefic al modificărilor solicitate asupra obiectivelor și rezultatelor proiectului și, de asemenea, va transmite, în anexă la solicitare, bugetul modificat al Proiectului;

b) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a Proiectului;

c) modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare a proiectului;

d) modificarea locației unor activități.

(8) Notificarea va fi transmisă autorității finanțatoare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care este preconizată a fi operată modificarea și va fi însoțită de documente justificative, după caz (bugetul proiectului modificat, calendarul activităților modificat, CV-urile noilor membri ai echipei etc).

(9) Dacă autoritatea finanțatoare solicită clarificări, iar beneficiarul nu răspunde în termen de maxim 3 zile lucrătoare, notificarea va fi respinsă. În cazul în care notificarea va fi respinsă, Beneficiarului i se vor comunica motivele respingerii.

CAPITOLUL VII Încetarea sau rezilierea contractului

ART.10. - (1) Presentul contract încetează de drept după îndeplinirea obligațiilor contractuale de către ambele părți, dar nu mai târziu de **31 decembrie a anului curent**, sau prin acordul scris al părților.

(2) Contractul de finanțare poate înceta prin acordul părților, justificat, în situația în care nu au fost efectuate plăți către beneficiar, reprezentând finanțare nerambursabilă, sau în cazul în care finanțarea a fost recuperată prin plată voluntară.

ART.11. - Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și vreo altă formalitate prealabilă, dacă, în termen de 10 zile de la transmiterea unei notificări, beneficiarul nu remediază sau îndeplinește necorespunzător una sau mai multe obligații contractuale, care vizează:

- a) subcontractarea activităților proiectului;
- b) declarații false sau incomplete pentru a obține finanțare din partea Consiliului Județean Vaslui. În această situație, finanțatorul are dreptul să solicite rambursarea integrală a sumelor virate;
- c) modificarea elementelor esențiale ale proiectului cum ar fi: obiectivele, beneficiarii direcți, locația proiectului, rezultatele așteptate, activități etc. sau repartizarea fondurilor și implicit fișei de buget a proiectului, fără acordul prealabil în scris al finanțatorului.

ART.12. - (1) În cazul rezilierii contractului din culpa beneficiarului, finanțatorul va solicita prin notificare restituirea parțială sau integrală a finanțării acordate, iar beneficiarul are obligația ca în termen de 15 zile să vireze în contul finanțatorului sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(2) În cazul în care suma ce trebuie restituită nu este primită în termen de 15 zile, de la data solicitării, Finanțatorul își rezervă dreptul de a percepe penalități de 0,04 % pe zi întârziere, până la achitarea integrală a debitului.

ART.13. - În toate situațiile în care contractul de finanțare încetează din motive care țin de culpa beneficiarului, acesta nu va mai fi admis pentru depunerea de cereri de finanțare în cadrul Programului, pe o perioadă de 1 an de la momentul încetării Contractului de finanțare.

CAPITOLUL VIII Litigii

ART.14. - Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX Dispoziții finale

ART.15. - Regimul de gestionare a sumelor repartizate de Instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART.16. - Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART.17. - (1) În vederea monitorizării, beneficiarul are obligația de a informa Finanțatorul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare în avans, asupra fiecărui eveniment cu public pe care urmează să îl desfășoare (de tipul conferință, concurs, etc).

(2) Beneficiarul are obligația de a anunța imediat în scris finanțatorul de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului (modificarea datei de începere sau duratei, modificări în derularea activităților, număr de participanți, modificări ale bugetului, etc).

ART.18. - (1) Orice notificare, comunicare, informare și raportare în legătură cu prezentul contract este valabilă numai dacă a fost făcută în scris și expediată pe adresele părților, menționate în contract, cu confirmare de primire.

(2) Sunt valabile și notificările și informările transmise prin e-mail având dovada transmiterii acestora.

(3) Autoritatea finanțatoare/solicitantul care a transmis documentele prin e-mail are obligația de a le transmite în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

(4) Pentru documentele transmise în formă electronică sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

(5) Anexa nr.1 - Cererea de finanțare și Anexa nr.2 - Bugetul proiectului fac parte din prezentul contract.

**Pentru AUTORITATEA FINANȚATOARE,
PREȘEDINTE
al Consiliului Județean Vaslui,**

**Pentru BENEFICIAR,
Reprezentant legal,**

**Direcția Tehnică, Dezvoltare și Cooperare
Director executiv,**

Viza CFP,

**Serviciul Juridic, Coordonarea
Consiliilor Locale,**

**Întocmit,
Consilier**

ANEXA nr.2
la Contractul de finanțare

BUGETUL PROIECTULUI

Proiect:

lei

Cheltuieli	Unitate	Număr de unitati	Cost unitar inclusiv TVA	Cheltuieli totale inclusiv TVA	Din care:	
					Cheltuieli eligibile	Cheltuieli neeligibile
1. Resurse umane						
1.1 Salarii (sumele brute, personalul EMP)						
1.1.1 Manager proiect	lună					
1.1.2 Responsabil financiar	lună					
1.2 Salarii experti implicați în activitățile proiectului	lună					
1.3 Diurna pentru deplasări/călătorii						
1.3.1 În afara țării (angajați în cadrul proiectului)	zi					
1.3.2 Local (angajați în cadrul proiectului)	zi					
1.4 Servicii cu caracter ocazional, prestate de persoane fizice neautorizate	contract					
Subtotal Resurse Umane						
2. Transport *						
2.1. Transport internațional	zbor					
2.2. Transport local	lună					
2.3 Inchirieri de vehicule	vehicul					
Subtotal Transport						
3. Echipamente și bunuri **						
3.1 Mobilier și accesorii	buc					
3.2 Echipamente, IT, de birou, sonorizare, etc	buc					
3.3 Aparate, unelte, piese, scule, etc	buc					
3.4 Alte bunuri și echipamente specifice necesare pentru proiect (va rugăm enumerați)	buc					
.....						
Subtotal Echipamente și bunuri						
4. Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii						
4.1 Costuri exploatare autovehicule (combustibil)	proiect					
4.2 Consumabile - rechizite birou, rechizite/materiale pentru derulare activitati, din care:	contract					
.....						
Subtotal Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii						
5. Alte costuri, servicii						
5.1 Publicații	buc					
5.2 Servicii pentru realizarea de studii cercetare, consultanță, etc	contract					
5.3 Servicii de consultanță în management de proiect	contract					
5.4 Servicii de traducere și interpretariat	contract					
5.5 Servicii cazare participanți acțiuni	noapte					
5.6 Servicii masa participanți acțiuni	persoane					

5.7 Servicii de informare si publicitate a proiectului/programului de finanțare	contract					
5.8 Servicii de promovare a activităților proiectului	contract					
5.9 Servicii închiriere spații, bunuri/echipamente, etc	contract					
5.10. Alte servicii	contract					
6. Costuri cu activitățile, altele decât cele menționate la liniile anterioare și absolut necesare pentru realizarea obiectivelor proiectului, din care						
6.1 Fondul de premiere	<i>persoane</i>					
6.2 Altele.....						
Subtotal Altele						
7. Total costuri proiect (1-6)						

* Indicați locul de plecare și destinația.

** Costul de achiziție sau închiriere.

ATENȚIE: toate cheltuielile se vor bugeta la valoarea inclusiv TVA-ul aferent, indiferent dacă ofertele care stau la baza fundamentării costurilor sunt la valoarea fără TVA.

Surse de finanțare preconizate

Proiect:

A	SURSE DE FINANȚARE ELIGIBILE	Valoare (lei)	Procent din total valoare eligibilă
			%
1	Finanțarea nerambursabilă a CJ Vaslui		
2	Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile		
3	Total valoare eligibilă proiect		
B	SURSE DE FINANȚARE NEELIGIBILE		Procent din total valoare proiect
4	Contribuția solicitantului la cheltuielile neeligibile		N/A
5	TOTAL CONTRIBUTII IN PROIECT (5=2+4)		
C	VALOAREA TOTALA PROIECT (C=3+4)		

Reprezentantul legal:

Funcție:

Semnătura:

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Str. Ștefan cel Mare, nr.79, Vaslui; tel.0235/361089;
e-mail: consiliu@cjvs.eu; website: www.cjvs.eu

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind accesarea și derularea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al
Județului Vaslui pentru programe, proiecte și acțiuni în domeniul
SPORT

CUPRINS

1. Capitolul I
Informații generale
2. Capitolul II
Criterii de eligibilitate
3. Capitolul III
Reguli privind modul de solicitare a finanțării nerambursabile
4. Capitolul IV
Modalitatea de selecție a proiectelor
5. Capitolul V
Contractul de finanțare
6. Capitolul VI
Derularea Contractului de Finanțare
7. Anexe
 - Ø Anexa A - Cererea de finanțare
 - Ø Anexa A1 - Declarație pe propria răspundere
 - Ø Anexa A2 - Declarație situații de excludere și conflict de interese
 - Ø Anexa A3 - Declarație de angajament
 - Ø Anexele A4 și A4.1 - Declarație de parteneriat
 - Ø Anexa B - Bugetul
 - Ø Anexa C - Declarație privind renunțarea la finanțare
 - Ø Anexa D - Contractul de Finanțare, cu anexele aferente
 - Ø Anexa E - Formular contestație

Capitolul I Informații generale

Art.1. - (1) Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, finanțează din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean promovate de structurile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport din Județul Vaslui constituite conform legii, în conformitate cu:

- a) Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul nr.664/2018 al Ministerului Tineretului și Sportului privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Programul pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru anul în curs din bugetul Județului Vaslui, pentru activități nonprofit de interes județean, aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Vaslui.

Art.2. - Prezentul Ghid are ca **scop** stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru accesarea și derularea de finanțări nerambursabile acordate din bugetul Județului Vaslui, pentru proiecte sportive de interes județean, în vederea sprijinirii și promovării activităților sportive.

Art.3. - (1) Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora pot fi finanțate proiecte din fonduri publice sunt structurate în: "**Promovarea sportului de performanță**" și "**Sportul pentru toți**", programe definite la nivel național, ale căror scop și obiective sunt reglementate prin Ordinul nr. 664/2018 al Ministrului Tineretului și Sportului privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Finanțările nerambursabile pentru activități sportive de interes local sunt asigurate anual din fondul distinct creat în cadrul bugetului local al Județului Vaslui și se realizează prin intermediul unui Program anual, pe baza unui concurs de proiecte. Finanțarea nerambursabilă acordată în cadrul acestui program este de **maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului. Valoarea maximă a cheltuielilor eligibile** alocată unui proiect este în sumă de **25.000 lei**.

(3) Cofinanțarea proiectelor de către beneficiar trebuie să fie de **minim 10%** din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului. În plus, beneficiarul va suporta toate cheltuielile neeligibile ale proiectului. **Valoarea totală a proiectului** include valoarea cheltuielilor eligibile, la care se adaugă valoarea cheltuielilor neeligibile, care trebuie suportate integral de către solicitant/beneficiar.

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

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

Art.4. - Scop și obiective

4.1. Programul ”Promovarea sportului de performanță”

4.1.1 Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale.

4.1.2. Obiective specifice:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță, la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional;
- b) susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel județean, național și internațional;
- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor, juniorilor și adulților;
- d) mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru județul Vaslui, pentru România și în plan internațional;
- e) valorificarea aptitudinilor individuale ale sportivilor din județul Vaslui într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei;
- f) dezvoltarea infrastructurii/bazei sportive prin dotarea acesteia, respectarea condițiilor de acces și securitate în conformitate cu legislația și regulamentele în vigoare;
- g) premiarea și recompensarea unor rezultate sportive, încurajarea practicării sportului de performanță.

4.2. Programul ”Sportul pentru toți”

4.2.1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

4.2.2. Obiective specifice:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut de cât mai mulți locuitori ai județului, în special în rândul copiilor și tinerilor până în 18 ani;
- b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- c) încurajarea practicării sporturilor/activităților denumite „de agrement” și activități de timp liber;
- d) facilitarea practicării sportului de către persoanele cu dizabilități.

Art.5. - Autoritatea finanțatoare încurajează desfășurarea activităților sportive, indiferent de categoria din care face parte - performanță sau de masă, ce vizează atingerea următoarelor priorități:

- a) desfășurarea/organizarea de acțiuni/competiții/cantonamente sportive care să atragă/mențină în activitățile sportive membrii structurilor sportive;
- b) organizarea/promovarea activităților/proiectelor care fac legătura urban-rural, aducând împreună sportivi de performanță, amatori și suporterii din satele, comunele și orașele județului și cele care încurajează, susțin miscarea sportivă, atât în mediul rural, cât și urban, parteneriatele și utilizarea infrastructurii existente în județ.

Art.6. - Beneficiarii Programului, în domeniul sport

6.1. Beneficiarii direcți: structurile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport din județul Vaslui, cu respectarea criteriilor și condițiilor prevăzute în anexa nr.2 la Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. Beneficiarii indirecti: locuitorii județului Vaslui, participanți la activități sportive.

Art.7. - Termeni și principii

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

- a) *Program* - Programul județean de finanțare nerambursabilă a activităților nonprofit de interes public județean;
- b) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- c) *structură sportivă* - structură sportivă cu personalitate juridică, de drept privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;
- d) *valoarea eligibilă a proiectului* - totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prevederilor din Ghidul solicitantului și care constituie baza de calcul pentru cuantumul contribuției autorității finanțatoare și a beneficiarului;
- e) *valoarea neeligibilă a proiectului* - totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a beneficiarului;
- f) *valoarea totală a proiectului* – reprezintă valoarea eligibilă a proiectului plus valoarea neeligibilă a acestuia;
- g) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare și un beneficiar;
- h) *finanțare nerambursabilă* - alocare financiară directă din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/programelor sportive inițiate de către beneficiari, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public județean;
- i) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică.

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

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă,

astfel încât orice persoană 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 județean, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, în numerar, din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

Capitolul II

Criterii de eligibilitate

Art.8. - (1) Pentru a fi eligibili în vederea acordării unei finanțări nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii de eligibilitate pentru:

- 8.1. solicitant;
- 8.2. proiect;
- 8.3. activitățile propuse;
- 8.4. cheltuieli/buget.

8.1. Eligibilitatea Solicitantului

8.1.1. Condiții care trebuie îndeplinite de către structurile sportive, respectiv de asociațiile pe ramură de sport județene sunt următoarele:

a) să fie structură sportivă recunoscută în condițiile legii, cu sediul sau filiala pe raza județului Vaslui, constituită ca persoană juridică de drept privat, fără scop lucrativ. Structura sportivă trebuie să fie înregistrată în Registrul sportiv, să aibă număr de identificare și Certificat de identitate sportivă cu secțiile pe ramură de sport menționate, secții pentru care clubul sportiv are astfel recunoaștere și poate să organizeze activitățile pentru care solicită finanțare;

b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport, în care urmează să se desfășoare activitățile din cadrul proiectului;

c) să facă dovada depunerii situației financiare/balanței contabile la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;

d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;

e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;

f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică, căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;

g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;

h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;

i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

j) reprezentanții legali ai organizației să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

k) să participe cu o contribuție financiară de **minim 10 %** din valoarea eligibilă a proiectului;

l) să desfășoare cel puțin o activitate cu beneficiarii pe teritoriul județului Vaslui;

m) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de Consiliul Județean Vaslui.

8.1.2. Solicitantul are obligația de a fi eligibil la data depunerii cererii de finanțare și pe tot parcursul derulării contractului de finanțare, dacă un astfel de contract îi va fi atribuit.

8.1.3. Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat cu organizații care au același statut juridic. În cazul în care există parteneri, aceștia trebuie să îndeplinească aceleași condiții de eligibilitate ca solicitantul, conform prevederilor Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Eligibilitatea proiectului

Pentru a fi eligibil, un proiect trebuie să **îndeplinească cumulativ** următoarele condiții:

a) să aibă legătură cu activitățile/acțiunile prevăzute în statutul sau obiectul de activitate al solicitantului;

b) activitățile propuse să respecte în totalitate legislația privitoare la egalitatea de șanse, combaterea discriminării, protecția mediului, drepturile omului, atât în ceea ce privește prezentarea lor în cadrul Cererii de finanțare, cât și în ceea ce privește realizarea lor concretă. În cadrul descrierii activităților sunt menționate clar măsurile de protejare a mediului ce vor fi luate pe durata desfășurării activităților (ex. curățenie, colectare selectivă a deșeurilor, alternative pentru plasticul de unică folosință etc.);

c) să prevadă în mod obligatoriu activități de promovare a proiectului și programului;

d) să includă cel puțin o activitate cu beneficiarii desfășurată pe teritoriul județului Vaslui;

e) implementarea proiectului să nu genereze un **conflict de interese***;

**Conflictul de interese reprezintă orice situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului sau oficial. Conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect, dar care dă aparența de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură.*

f) să nu urmărească obținerea de profit.

8.3. Eligibilitatea activităților din proiect

8.3.1. Următoarele tipuri de activități sunt eligibile:

a) susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive;

b) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

c) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;

d) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive;

e) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;

- f) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- g) dezvoltarea infrastructurii și bazei materiale sportive prin dotarea cu bunuri/echipamente;
- h) premiarea și recompensarea unor rezultate sportive, încurajarea practicării sportului de performanță.

Atenție!

Proiectul trebuie să se adreseze specific unuia din cele 2 tipuri de Programe finanțabile: „Promovarea sportului de performanță” sau „Sportul pentru toți”.

8.3.2. Pentru a se asigura că proiectul este realizat în beneficiul locuitorilor județului Vaslui, autoritatea finanțatoare nu acceptă la finanțare activități destinate exclusiv achiziției de dotări/bunuri/echipamente, fără desfășurarea a cel puțin unei activități destinate membrilor grupului țintă. Pentru a crește vizibilitatea acțiunilor finanțate prin Program, organizația are obligația susținerii a cel puțin unei activități cu beneficiarii direcți ai proiectului (grupul țintă) pe teritoriul județului Vaslui.

NOTĂ !

Nu se consideră activitate desfășurată pe teritoriul județului Vaslui activitățile de management de proiect și cele de promovare și de publicitate a proiectului/programului.

Materialele de publicitate și promovare pot fi maxim 1 comunicat, 1 roll-up / 1 banner, 1 afiș. Nu se acceptă la decontare mai multe materiale de același tip, din rândul celor menționate mai sus.

8.3.3. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu accepta la finanțare proiecte care nu propun activități de promovare/mediatizare a proiectului și a Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean.

8.3.4. Următoarele tipuri de activități sunt neeligibile:

- a) activități generatoare de profit;
- b) activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

8.4. Eligibilitatea cheltuielilor

8.4.1. Bugetul proiectului va include atât cheltuielile eligibile, cât și cheltuielile neeligibile (dacă este cazul). Bugetul reprezintă atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al “cheltuielilor eligibile”. Cheltuielile eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale. Solicitantul trebuie să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

8.4.2. Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă contractul de finanțare cu toate modificările lui ulterioare (acte adiționale, notificări). Bugetul proiectului va fi tratat întotdeauna unitar cu informațiile cuprinse în Cererea de finanțare.

8.4.3. Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă, conform legislației. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest Ghid.

8.4.4. Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin Ordinul nr.664/2018 al Ministrului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare.

Notă:

Acolo unde este cazul, Autoritatea finanțatoare poate solicita atât clarificări suplimentare, precum și reducerea bugetului.

8.4.5. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei, cu două zecimale și **va include TVA**, valoarea maximă a finanțării nerambursabile va rămâne aceeași pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare. **Bugetul proiectului** va fi prezentat după modelul din **Anexa B** la prezentul ghid.

8.4.6. Pentru a fi considerate eligibile în contextul acestei Solicitări de propuneri de proiecte, **cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:**

- a) să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în **Contractul de finanțare** anexat prezentului Ghid (**Anexa D**) și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- b) să fie angajate și plătite de către beneficiar în perioada de implementare a proiectului, respectiv până la **15 noiembrie a anului curent**;
- c) să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate;
- d) să fie efectuate prin conturile structurii sportive, înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau a partenerilor acestuia, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente justificative.

8.4.7. Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale.

8.4.8. Tipuri de **cheltuieli eligibile**, în limita plafoanelor stabilite de Hotărârea Guvernului nr.1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- a) cheltuieli de transport;
- b) cheltuieli de cazare;
- c) cheltuieli de masă;
- d) cheltuieli privind alimentația de efort;
- e) cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;
- f) cheltuieli privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și a altor bunuri;
- g) cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv;
- h) cheltuieli medicale și pentru controlul doping;
- i) cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;
- j) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;

- k) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;
- l) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor;
- m) cheltuieli de informare și publicitate, precum și materiale publicitare pentru promovarea proiectului și a programului.

8.4.9. - (1) Autoritatea finanțatoare stabilește următoarele limite maxime pentru a fi decontate din categoria cheltuielilor eligibile:

- a) valoarea cheltuielilor pentru achiziționarea de materiale și echipamente sportive din categoria obiectelor de inventar și/sau mijloacelor fixe, indispensabile realizării proiectului, trebuie să fie de **maxim 40%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- b) valoarea cheltuielilor pentru acordarea de premii în numerar trebuie să fie de **maxim 15%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- c) valoarea cheltuielilor pentru serviciile de informare și publicitate a proiectului/programului trebuie să fie de **maxim 5%** din valoarea eligibilă a proiectului.

Notă! Promovarea proiectului are caracter obligatoriu.

Promovarea proiectului pe site-ul propriu al Asociației/Clubului nu se consideră cheltuială eligibilă și nu va fi autorizată la decont.

Este obligatoriu să se menționeze în toate materialele de promovare "Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Vaslui", împreună cu stema Județului Vaslui.

(2) Sumele ce depășesc limitele maxime precizate la alin.(1) se vor transforma în cheltuieli neeligibile și vor fi suportate de solicitant/beneficiar.

8.4.10. Tipuri de cheltuieli neeligibile:

- a) datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi și comisioane bancare datorate;
- c) cheltuieli finanțate din alte surse;
- d) pierderi de schimb valutar;
- e) costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- f) aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- g) cheltuielile pentru materiale și echipamente sportive care **depășesc 40%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- h) cheltuieli cu fondul de premiere în numerar care **depășesc 15%** din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- i) cheltuieli pentru asigurarea managementului proiectului;
- j) cheltuielile pentru **cheltuielilor pentru serviciile de informare și publicitate** a proiectului/programului care **depășesc 5%** din valoarea eligibilă a proiectului;
- k) cheltuieli efectuate anterior încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
- l) cheltuieli efectuate ulterior finalizării contractului de finanțare nerambursabilă.

8.4.11. Cheltuielile vor fi incluse în buget cu TVA-ul aferent, indiferent dacă la întocmirea bugetului s-au consultat oferte de preț de la agenți economici neplătitori de TVA.

8.4.12. Solicitanții care nu îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate prevăzute în prezentul Ghid vor fi declarați respinși.

8.4.13. În cadrul fiecărei linii bugetare, beneficiarii vor estima doar în lei valoarea bunurilor și serviciilor care presupun cheltuieli în valută, cu precizarea cursului valutar **InforEuro din luna în care s-a depus proiectul.**

Capitolul III

Reguli privind modul de solicitare a finanțării nerambursabile

Art.9. - Obligațiile Solicitantului

9.1. Pentru a solicita o finanțare în cadrul Programului, aplicanții au obligația de a completa în cadrul platformei web **ConectX** (adresa: www.conectx.net) Cererea de Finanțare - domeniul sportiv și să atașeze formularele tip din cadrul ghidului, completate corespunzător, precum și documentele suport referitoare la Solicitant. După completarea formularelor (anexelor), acestea se vor salva în format pdf și se vor semna cu semnătură electronică calificată. Copiile după documentele solicitate conform prevederile ghidului se vor scana și salva în format pdf și se vor semna cu semnătură electronică calificată. Cererea de finanțare se va transmite online la finanțator, după încărcarea tuturor documentelor solicitate în ghid.

9.2. Pentru transmiterea cererii de finanțare prin platforma ConectX, solicitanții vor parcurge următoarele etape:

a) crearea contului de persoană juridică (conform tutorial);

*Atenție ! Solicitantul are obligația de a se asigura că informațiile cu privire la solicitant sunt actualizate, reale și corecte.

b) din profilul de reprezentant persoană juridică se accesează Declarații/Solicitări;

c) din partea dreaptă sus, click pe declarație/cerere nouă;

d) selectăm categoria "Finanțări Proiecte";

e) selectăm proiectul pentru care dorim să depunem: **cerere de finanțare domeniul sport;**

f) se deschide cererea de finanțare pe care o vom completa în mod obligatoriu în toate câmpurile marcate cu * și în mod opțional în celelalte câmpuri;

g) după ce am completat cererea de finanțare, se trece la pasul "Aducă documente". Cererea de finanțare se generează automat în format pdf. La secțiunea anexe există documentele obligatorii anexate cererii cu denumirea fiecăruia. Trebuie încărcat în mod obligatoriu fiecare document solicitat acolo unde este prevăzut prin denumire. Înainte de încărcare, documentele trebuie obligatoriu semnate cu semnătură electronică calificată.

· pentru semnătura electronică calificată cloud, aceasta poate fi utilizată prin sincronizarea ei în ecosistemul digital, iar toate documentele pot fi semnate direct în fluxul de lucru prin apăsarea butonului "semnează și trimite";

· pentru semnătura electronică calificată pe token, fișierele trebuie semnate pe calculator, iar mai apoi încărcate în platforma ConectX. În ceea ce privește cererea de finanțare, este necesară semnarea electronică la finalul completării acesteia și încărcarea acesteia în platformă;

h) ulterior încărcării tuturor anexelor și, dacă este cazul, a altor documente, se apasă butonul "Trimite"/"Semnează și trimite" (după caz) spre transmiterea cererii de finanțare către autoritatea finanțatoare;

- i) din secțiunea Declarații/Solicitări se va selecta din partea stângă secțiunea Trimise. Aici se va găsi lucrarea ce cuprinde cererea de finanțare împreună cu anexele ce au fost transmise către autoritatea finanțatoare și se va putea urmări progresul/comunicările transmise de către autoritate și se vor formula răspunsurile, dacă este cazul, la acestea.

9.3. Solicitantul are obligația de a elabora toate documentele de proiect în limba română, în conformitate cu prevederile acestui Ghid, în așa fel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

9.4. În cazul finanțării proiectului, angajamentele făcute în cadrul Cererii de Finanțare au caracter obligatoriu din punct de vedere a conținutului.

9.5. Dosarul de participare se poate depune doar electronic, cu semnătură electronică calificată, prin introducerea informațiilor și documentelor în cadrul platformei ConectX, respectând termenul stabilit în anunț (data de deschidere a apelului de proiecte, respectiv data de închiderii a apelului). Proiectele depuse înainte sau după termenul comunicat nu se vor lua în considerare.

9.6. Dosarul propunerii de proiect trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente semnate cu semnătură electronică calificată:

- a) *Cerere de finanțare (Anexa A);*
- b) *Bugetul proiectului (Anexa B);*
- c) *Anexele A1, A2 și A3;*
- d) *Declarația de parteneriat, în cazul în care există parteneri, conform modelului din Anexele A4 și A4.1;*
- e) *Copie după actul constitutiv și statut;*
- f) *Copie după Certificatul de identitate sportivă, față-verso, din care să reiese disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate;*
- g) *Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport, în care urmează să se desfășoare activitățile din cadrul proiectului;*
- h) *Dovada înregistrării în Registrul asociațiilor și fundațiilor - extras de la grefa judecătoreiei, eliberat în anul depunerii propunerii de proiect;*
- i) *Certificatul de înregistrare fiscală;*
- j) *Raportul de activitate pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare. Se recomandă ca documentul să pună accent pe proiectele derulate anterior, experiență în domeniul implementării de proiecte sportive în ultimii 5 ani, participării la competiții de profil, date privind numărul de sportivi legitimați, profesori, antrenori, categoriile de participanți, experiența personalului implicat în pregătirea sportivilor și capacitatea tehnică/dotarea asociației cu spații/echipamente, orice alte informații ce se punctează în grila de evaluare;*
- k) *Cea mai recentă situație financiară (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, bilanța anuală) a solicitantului și dovada transmiterii (recipisa) la Administrația Financiară. Dacă organizația nu are încă depusă situația financiară pentru anul fiscal precedent, la data depunerii solicitării de finanțare se va depune obligatoriu bilanța contabilă a ultimului an financiar încheiat;*

- l) *CV-ul managerului de proiect* (model europass) - din care să reiasă experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniu, precum și experiența sportivă, dacă este cazul;
- m) *Oferte de bunuri, servicii* (după caz);
Atentie la ofertele fără TVA! Dacă se atasează o ofertă cu TVA zero, în bugetul proiectului se va adăuga valoarea cu TVA inclus.
- n) *Alte documente, dacă este cazul.*

9.7. Cluburile sportive pot solicita finanțare numai pentru activitățile/acțiunile sportive pentru care sunt recunoscute prin înregistrare în Registrul sportiv și dețin certificatul de identitate sportivă, cu menționarea ramurilor de sport aferente.

9.8. Solicitantul are obligația de a menționa în cererea de finanțare toate sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii acesteia (cereri de finanțare, contracte, etc.).

9.9. 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.

NOTĂ:

- *Omiterea informațiilor înscrise în câmpurile obligatorii ale oricărui formular tip, determină imposibilitatea trecerii la următoarea secțiune prevăzută în cadrul platformei.*
- *Toate semnăturile digitale trebuie să respecte normele în vigoare în ceea ce privește semnătura electronică calificată.*

Capitolul IV

Modalitatea de selecția a proiectelor

Art.10. - Procedura de selecție a proiectelor

10.1. Pentru deschiderea sesiunii de selecție se va publica un anunț pe site-ul Consiliului Județean Vaslui, precum și în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a și în două cotidiane locale, cu cel puțin **15 zile calendaristice** înainte de data limită pentru depunerea proiectelor sportive.

10.2. Pe toată perioada depunerii, persoane desemnate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui vor acorda asistență în depunerea proiectelor în cadrul platformei Conectx.

10.3. Eligibilitatea proiectelor depuse în termen va fi verificată de către Comisia de evaluare și selecție, numită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Vaslui, conform **Metodologiei de evaluare și selecție** aprobată de autoritatea deliberativă județeană.

10.4. Propunerile de proiecte care sunt conforme administrativ și vor fi considerate eligibile, vor fi evaluate și punctate de către Comisia de evaluare și selecție, pe baza grilei de evaluare tehnică. Comisia va publica rezultatele evaluării și selecției (eligibilitatea și punctajul obținut) pe site-ul Consiliului Județean Vaslui.

10.5. Solicitanții pot cere reevaluarea proiectului depunând o contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.

10.6. Rezultatele finale ale evaluării și selecției (punctajul și sumele alocate) vor fi aprobate de președintele Consiliului Județean Vaslui și vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Vaslui.

Art.11. - Selectarea proiectelor: criteriile de evaluare și selecție

11.1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură competitivă care permite atribuirea unei finanțări nerambursabile din fonduri publice, prin selectarea acestora de către o Comisie, în baza punctajului obținut.

11.2. Comisia de evaluare și selecție va evalua fiecare dintre proiectele care au fost declarate conforme administrativ și eligibile. Fiecare membru al comisiei va completa individual Grila de evaluare tehnică pentru fiecare proiect. Punctajul final al proiectului este dat de media aritmetică a tuturor punctajelor acordate/evaluărilor făcute de membrii evaluatori ai comisiei.

11.3. Vor fi finanțate exclusiv proiecte care obțin un punctaj de cel puțin 60 puncte.

11.4. După acordarea punctajelor finale de către Comisie, proiectele se ordonează descrescător în funcție de punctajele obținute, iar sumele propuse și acceptate de către consiliul județean, raportate la punctajul obținut de fiecare proiect, vor fi repartizate până la epuizarea bugetului alocat domeniului sport.

11.5. Proiectele eligibile (minim 60 de puncte), cărora nu li s-a alocat finanțare nerambursabilă datorită epuizării fondurilor alocate prin Program, vor fi trecute pe o listă de rezervă. În cazul în care un solicitant va anunța că renunță la implementarea proiectului cu suma propusă (a se vedea **Anexa C**), se va propune finanțarea primului proiect de pe lista de rezervă.

11.6. În cazul în care solicitantul declarat eligibil va decide să nu accepte suma acordată de către Consiliul Județean Vaslui, va trebui ca, în termen de 5 zile de la publicarea rezultatelor evaluării și selecției, să depună o declarație pe propria răspundere (**Anexa C**), în care să declare faptul că nu dorește să beneficieze de finanțare de la Consiliul Județean Vaslui, suma acordată fiind insuficientă pentru desfășurarea proiectului depus. În situația în care beneficiarul finanțării nu își va desfășura proiectul, fără să fi depus declarația din Anexa C la Consiliul Județean Vaslui, în termenul stabilit, acesta nu va mai avea dreptul să depună un alt proiect pentru obținerea unei finanțări în anul următor.

11.7. Solicitanții ale căror proiecte au fost aprobate spre finanțare vor semna contractul de finanțare (**Anexa D**).

Art.12. - (1) Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive pentru Programul „Promovarea sportului de performanță” este următoarea:

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1.	Relevanță - capacitatea proiectului de a răspunde obiectivelor din cadrul Programului și priorităților stabilite de către finanțator	55
1.1	Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare conducând la atingerea rezultatelor scontate	5
1.2	Activitățile propuse prin proiect vizează prioritățile Consiliului Județean Vaslui (art.5 din Ghid): a)desfășurarea/organizarea de acțiuni/competiții/cantonamente sportive care să atragă/mențină în activitățile sportive membrii structurilor sportive -5 puncte; b) organizarea/promovarea activităților/proiectelor care fac legătura urban-rural, aducând împreună sportivi de performanță, amatori și suporteri din satele, comunele și orașele județului și cele care încurajează, susțin miscarea sportivă, atât în mediul rural, cât și urban, parteneriatele și utilizarea	10

	infrastructurii existente în județ -5 puncte. Punctele se cumulează.	
1.3	Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță - privind participarea la competiții sportive: a) la nivel local 3 puncte; b) la nivel județean 5 puncte; c) la nivel național 8 puncte; d) la nivel internațional 10 puncte.	10
1.4	Încadrarea ramurii de sport din cadrul proiectului: a) olimpic 10 puncte; b) neolimpic 5 puncte.	10
1.5	Contribuția adusă de sportivii vasluieni la sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional, prin rezultatele (premiu/medalii) obținute în ultimii 3 ani la concursuri organizată la: a) campionat mondial 10 puncte; b) campionat european 8 puncte; c) campionat național 6 puncte; d) campionat regional/zonal 5 puncte. Se punctează cea mai bună performanță.	10
1.6	Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul: a) copii și juniori 3 puncte; b) seniori 2 puncte. Punctajul se cumulează.	5
1.7	Dezvoltarea bazei materiale sportive prin dotarea acesteia: a) alocarea pentru dotări până la 20% din valoarea eligibilă a proiectului - 2 puncte; b) alocarea pentru dotări peste 20% din valoarea eligibilă a proiectului - 5 puncte.	5
2.	Capacitatea operațională a aplicantului	15
2.1	Experiența personalului implicat în pregătirea sportivilor și capacitatea tehnică/dotarea asociației cu spații/echipamente - are personal propriu (antrenor, coordonator, responsabil) cu experiență în pregătirea sportivilor 5 puncte; - are capacitatea tehnică/este dotată cu spații/echipamente necesare desfășurării activității sportive 5 puncte. Punctele se cumulează.	10
2.2	- Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniu, în ultimii 5 ani a) 1 proiect 2 puncte; b) între 2 și 3 proiecte 3 puncte; c) 4 sau mai multe proiecte 5 puncte.	5
3.	Bugetul proiectului	20
3.1	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform legislației.	5
3.2	Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate.	5

3.3	Solicitantul contribuie la cofinanțarea proiectului, cu un procent din valoare eligibilă: a) peste 10 % și până la 15 % 2 puncte; b) peste 15 % și până la 20% 5 puncte; c) peste 20 % 10 puncte.	10
4.	Durabilitatea / Continuitatea proiectului	5
4.1	Indicatorii propuși a fi realizați au impact pozitiv asupra derulării activității: a) pe termen scurt (sub un an) 2 puncte; b) pe termen lung (peste 1 an) 5 puncte. Punctele nu se cumulează. <i>Informația referitoare la demonstrarea durabilității va fi evidențiată pe scurt la punctul 4 din CF, Obiectivul general, după descrierea acestuia.</i>	5
5	Vizibilitatea proiectului și capacitatea de a consolida imaginea județului Vaslui	5
5.1	Impactul promovării județului - nivel național / internațional	2
5.2	Acțiuni, campanii în județ pentru promovarea sportului, atragerea copiilor și tinerilor în activități sportive	3
TOTAL		100

(2) Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive pentru Programul "Sportul pentru toți" este următoarea:

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1	Capacitatea proiectului de a răspunde unuia sau mai multor obiective din cadrul Programului și în special a priorităților stabilite de către finanțator	40
1.1	Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare conducând la atingerea rezultatelor scontate	5
1.2	Activitățile propuse prin proiect vizează prioritățile Consiliului Județean Vaslui (art.5 din Ghid). La fiecare prioritate se pot acorda maxim 2 puncte (5 x 2p).	10
1.3	Încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni	10
1.4	Atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în mod organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive	5
1.5	Dezvoltarea bazei materiale sportive prin dotarea acesteia: a) alocarea pentru dotări până la 20% din valoarea eligibilă a proiectului 5 puncte b) alocarea pentru dotări peste 20% din valoarea eligibilă a proiectului 10 puncte	10
2	Capacitatea operațională	30
2.1	Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță - privind participarea la competiții sportive: a) local 4 puncte; b) județean 6 puncte; c) național 8 puncte; d) internațional 10 puncte.	10

2.2	Structura participanților pe categorii de vârstă: a) copii și tineri de vârstă preșcolară și școlară (4-18 ani) 5 puncte; b) persoane cu dizabilități 3 puncte; c) adulți peste 18 ani 2 puncte. Punctele se pot cumula.	10
2.3	Experiență și capacitate administrativă (personal cu expertiză în domeniu, echipamente etc.)	5
2.4	- Experiență în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă în domeniu, în ultimii 5 ani - 1 proiect 2 puncte; - între 2 și 3 proiecte 3 puncte; - 4 sau mai multe proiecte 5 puncte.	5
3.	Bugetul proiectului	25
3.1	Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform legislației	10
3.2	Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate	5
3.3	Solicitantul contribuie la cofinanțarea proiectului, cu un procent din valoare eligibilă : a) peste 10 % și până la 15 % = 2 puncte; b) peste 15 % și până la 20% = 5 puncte; c) peste 20 % = 10 puncte.	10
4.	Vizibilitatea proiectului și capacitatea de a consolida imaginea județului Vaslui	5
4.1	Impactul promovării județului - nivel local/național	2
4.2	Acțiuni, campanii în județ pentru promovarea sportului, mișcării pentru sănătate, atragerea copiilor și tinerilor în activități sportive	3
TOTAL		100

Art.13. - Evaluarea și selecția proiectelor

Analizarea, evaluarea și selecția proiectelor eligibile, conform punctajului obținut, se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive constituită în baza dispoziției președintelui Consiliului Județean Vaslui, iar selecția, ca procedură generală, constă în ierarhizarea propunerilor de proiecte pe baza punctajului acordat de comisie, conform Grilei de evaluare.

Art.14. - Contestații

14.1. Solicitanții nemulțumiți de rezultatele evaluării administrative și a eligibilității sau de punctajul obținut pot depune contestație în termen de maxim **3 zile lucrătoare** de la data publicării pe site-ul Consiliului Județean Vaslui a rezultatelor selecției.

14.2. Contestațiile vor fi soluționate în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

14.3. Contestația (**Anexa E**) va conține datele de identificare ale Solicitantului, titlul proiectului și numărul de înregistrare, conținutul contestației și datele de identificare a reprezentantului legal și se va încarcă pe platforma ConectX, semnată cu semnătură electronică calificată.

Capitolul V Contractul de finanțare

Art.15. - Încheierea contractelor de finanțare

15.1. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, în calitate de AUTORITATE FINANȚATOARE, și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

15.2. În vederea încheierii contractului de finanțare, solicitantul va transmite următoarele documente:

- a) **Certificatul de atestare fiscală** pentru persoane juridice, emis de ANAF pentru solicitantul finanțării, valabil la momentul depunerii acestuia, din care să rezulte lipsa datoriilor către bugetul de stat;
- b) **Certificatul de atestare fiscală** pentru persoane juridice privind **impozitele și taxele locale** și alte venituri ale bugetului local pentru solicitant valabil la momentul depunerii acestuia, din care să rezulte lipsa datoriilor către bugetul local;
- c) **Bugetul proiectului (Anexa 2)** revizuit ca urmare a solicitărilor de clarificări realizate în etapa de evaluare tehnică, dacă este cazul;
- d) **Anexele 1 și 3 la contractul de finanțare** revizuite ca urmare a solicitărilor de clarificări, dacă este cazul;
- e) **Formularul de identificare financiară** sau adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale din care să reiasă conturile alocate proiectului.

15.3. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a retrage finanțarea nerambursabilă solicitantului desemnat câștigător care **nu operează modificările solicitate, nu prezintă documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare sau nu semnează contractului de finanțare nerambursabilă în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.**

Capitolul VI Derularea contractului de finanțare

Art.16. - Condiții generale aplicabile implementării proiectului

16.1. Durata de implementare a proiectului este din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare până la 15 noiembrie a anului curent.

16.2. (1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate cu Județul Vaslui, prin care urmează să se desfășoare programul.

(2) Contractul de finanțare va cuprinde ca anexe: 1. Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului, 2. Bugetul proiectului și 3. Indicatorii în forma aprobată de Comisia de evaluare.

(3) Pe durata derulării contractelor de finanțare nu pot fi încheiate acte adiționale care ar modifica sau afecta indicatorii proiectului în sensul diminuării acestora. Orice modificare a evenimentului/proiectului, care nu afectează scopul și obiectivele asumate în cererea de finanțare, trebuie notificată autorității finanțatoare înainte cu 5 zile lucrătoare, printr-o adresă transmisă Consiliului Județean Vaslui.

(4) Achizițiile de bunuri și servicii necesare derulării proiectului se vor face cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data achiziției și vor cuprinde minim următoarele documente în

ordine cronologică: referat de necesitate cu includerea valorii estimate, oferte, proces verbal de stabilire a ofertei câștigătoare(după caz). În cazul în care achiziția nu respectă legislația în vigoare, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu aproba plata.

(5) Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

(6) Beneficiarul va prezenta câte un raport financiar și un raport tehnic, la fiecare solicitare de rambursare a cheltuielilor, precum și un raport tehnic și financiar final. **La raportul financiar final, beneficiarul va anexa dovezi, care să ateste înregistrarea în contabilitatea proprie a cheltuielilor din cadrul proiectului (balanța de verificare).** Dacă beneficiarul nu solicită la rambursare cheltuieli intermediare, va depune la finalul implementării proiectului doar un raport financiar final și un raport narativ final.

(7) Beneficiarul se obligă să menționeze sprijinul financiar primit din partea finanțatorului pentru realizarea proiectului pe documentele sau materiale produse pentru promovarea programului/proiectului, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. **Mențiunea “Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Vaslui” va fi însoțită de stema Județului Vaslui.** Macheta materialului/bunului/documentului publicitar va fi transmisă autorității finanțatoare cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior realizării materialului publicitar, în vederea obținerii avizului de vizibilitate.

Art.17. - Monitorizarea contractelor de finanțare

17.1. Monitorizarea derulării corespunzătoare a contractelor de finanțare va fi făcută prin funcționari publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, numiți prin dispoziția președintelui ca responsabili de contract.

17.2. În vederea monitorizării, beneficiarul are obligația de a informa în scris finanțatorul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare în avans, asupra fiecărui eveniment/activitate cu public pe care urmează să îl/o desfășoare (de tipul conferință, concurs, etc.) propus/ă în cererea de finanțare. Acesta va oferi informații cu privire la locația activității, data și ora de desfășurare.

17.3. Beneficiarul are obligația de a furniza autorității finanțatoare date de contact reale și complete (adresă poștală, e-mail, telefon, fax) la care să poată fi contactat pe toată durata de implementare a proiectului, pentru a facilita comunicarea. Autoritatea finanțatoare nu va fi responsabilă pentru situațiile în care nefurnizarea unor date de contact corecte și complete conduce la imposibilitatea transmiterii comunicărilor.

17.4. Beneficiarul este obligat să respecte prevederile europene și naționale referitoare la protecția datelor cu caracter personal. De asemenea, își exprimă acordul ca datele sale personale să fie folosite pentru scopurile declarate.

17.5. La sfârșitul perioadei de implementare, nerealizarea sau atingerea parțială a rezultatelor/indicatorilor aferenți asumați are drept consecință reevaluarea/redimensionarea cheltuielilor eligibile.

Art.18. - Decontarea cheltuielilor

18.1. Autoritatea finanțatoare decontează maxim 90% din cheltuielile eligibile efectuate de beneficiar (procentul exact fiind cel din contractele de finanțare), pe baza unui dosar al cererii de plată, care va cuprinde:

- a) raport tehnic;
- b) raport financiar;
- c) documente justificative tehnice pentru activitățile desfășurate în perioada de raportare;

d) documente justificative financiare pentru justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare.

18.1.1 Toate tranzacțiile din cadrul proiectului trebuie să fie realizate prin contul proiectului prin intermediul instrumentelor bancare (ordin de plată) și, doar în cazuri excepționale, prin numerar.

18.1.2 Dosarul se va transmite la Consiliul Județean Vaslui prin platforma ConectX, opisat, cu adresa de înaintare. Documentele transmise se vor semna cu semnătură electronică calificată, iar pentru documentele în copie se va face mențiunea "conform cu originalul".

18.1.3 Documentele tehnice justificative pentru activitățile desfășurate în perioada de raportare pot fi, după caz: *liste participanți la activități cu date de contact și semnături, agende curs/seminarii/conferințe/festivaluri/spectacole, regulamente concurs, diplome, tabele distribuire premii cu date de contact și semnături, invitații, anunțuri/comunicate de presă, fotografii evenimente/cursuri/conferințe, fotografii ale bunurilor achiziționate, clip video evenimente, un exemplar din materiale realizate (pliant, broșură, mapă, etc.) etc.*

18.2. Dacă Beneficiarul solicită o decontare intermediară, atunci acesta va transmite dosarul de plată cu documentele justificative (tehnice și financiare) pentru fiecare activitate finalizată (activități bugetate), în termen de maxim 15 zile de la finalizarea lor. Cererea de rambursare finală, însoțită de rapoartele finale (tehnic și financiar), va fi depusă după finalizarea activităților proiectului, dar nu mai târziu de **29 noiembrie a anului curent**.

18.3. Facturile/statele de plată și/sau alte documente prin care se angajează cheltuielile pentru derularea activităților, precum și plățile efectuate de beneficiar în cadrul proiectului, **este obligatoriu să fi emise/realizate în perioada de implementare a proiectului, respectiv de la data semnării contractului de finanțare până la data de 15 noiembrie a anului curent.**

18.4. Documentele emise și plătite după acest termen sau depuse la autoritatea finanțatoare după termenul de **29 noiembrie a anului curent vor fi declarate neeligibile și nu vor fi rambursate de către finanțator.**

18.5. Documentele financiare necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului sunt:

a) pentru decontarea cheltuielilor cu bunuri și servicii:

- dispoziția organizației privind numirea comisiei de recepție a bunurilor/serviciilor achiziționate în cadrul proiectului;
- referat de necesitate și oferta;
- factura fiscală;
- contract de prestări servicii, dacă este cazul;
- rapoarte de activitate pentru personalul angajat în prestarea unor activități cu caracter ocazional;
- dovada plății pentru bunurile/serviciile achiziționate (ordine de plată, extrase de cont);
- nota de recepție bunuri/proces-verbal de recepție servicii și bonul de consum în cazul materialelor consumabile;
- fotografii ale bunurilor și echipamentelor achiziționate.

Pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor se vor atașa documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice.

Atenție !

Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea beneficiarului de grant sau a partenerului, **cel puțin 3 ani după încetarea finanțării.**

În cazul în care bunurile se transferă partenerilor, trebuie făcută dovada transferului dreptului de proprietate.

Și partenerul trebuie să respecte aceleași condiții privind proprietatea bunurilor sau echipamentelor achiziționate prin proiect.

b) pentru decontarea *cheltuielilor privind cazarea:*

- referat de necesitate și oferta, după caz;
- factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoana = valoare totală), semnată de unitatea prestatoare;
- dovada plății (ordin de plată, extras de cont);
- diagrama de cazare - tabel centralizator pe zile, al persoanelor cazate cu semnăturile acestora și semnat de către furnizor;
- proces-verbal recepție servicii conform cu referatul de necesitate/caietul de sarcini/oferta, după caz;

c) pentru decontarea *cheltuielilor privind transportul:*

Ø în cazul transportului în comun:

- biletele de tren/autobuz/microbuz;
- ordin de deplasare semnat;
- decont de cheltuielii;
- documente de plată (registru de casă, dispoziția de plată pentru dovada ridicării în numerar a banilor din casieria unității, extras de cont);

Ø în cazul transportului cu mașina proprietate:

- contract de comodat (dacă este cazul);
- pagina printată de pe internet a site-ului google maps de unde rezultă distanța cea mai scurtă în km a traseului solicitat la decontare;
- bonuri fiscale pentru combustibil, având înscris codul CIF al cumpărătorului și nr. de înmatriculare al mașinii;
- decont de cheltuielii însoțit de un tabel centralizator al deplasărilor efectuate în perioada de decontare care să cuprindă: deplasările efectuate, nr. km parcurși, valoarea combustibilului alimentat, valoarea consumată, rest în rezervor;
- ordin de deplasare semnat;
- documente de plată (extras de cont);

Ø în cazul mijloacelor de transport închiriate:

- contractul de închiriere;
- factura fiscală și foaie de parcurs completată cu distanța parcursă, semnată atât de proprietarul mijlocului de transport, cât și la locul de destinație a deplasării, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);
- dovada plății (ordin de plată, factură, chitanță) și extras de bancă/ registru de casă;
- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport, cu datele de contact ale acestora (cu semnătura președintelui organizației);
- proces-verbal recepție servicii;

d) pentru decontarea *cheltuielilor pentru masă:*

- referat de necesitate si oferta;
 - factură fiscală;
 - documente de plată (ordin de plată și extras de cont);
 - poze și lista cu persoanele care au luat masa, semnat de către persoanele care au luat masa și de furnizor (nume, date de identificare, semnătura);
 - proces-verbal recepție servicii;
- e) pentru decontarea *cheltuielilor privind servicii de închiriere a unor bunuri/spații*:**
- referat de necesitate și oferta;
 - contractul de închiriere;
 - factura fiscală;
 - documentul de plată (ordin de plată, extras de cont);
 - proces-verbal recepție servicii;
- f) pentru decontarea *cheltuielilor pentru materiale consumabile*:**
- referat de necesitate și oferta;
 - factura fiscală (precizându-se produsele);
 - nota de recepție, poze;
 - bonuri de consum;
 - documentul de plată (ordin de plată, extras de cont);
- g) pentru decontarea *cheltuielilor de arbitraj*:**
- referat de necesitate;
 - copii după delegația de la federația de specialitate/certificatul de arbitru/ alt document care atestă titlul de arbitru, în valabilitate la data competiției;
 - contract de activitate sportivă încheiat în conformitate cu art.67¹ alin.(1¹) din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, (cheltuielile salariale nefiind eligibile în cadrul prezentului apel de proiecte) sau contract de prestări servicii, în funcție de forma de organizare a prestatorului;
 - dovada reținerii la sursă și plății impozitului corespunzător (D112 și extras de cont), dacă este cazul;
 - stat de plată/ordin de plata și extras de cont pentru plata contravalorii serviciilor de arbitraj;
- h) pentru decontarea *cheltuielilor privind asistența medicală și serviciile de ambulanță*:**
- referat de necesitate;
 - avizul OAMGMAMR pentru exercitarea profesiei de asistent medical, în valabilitate la data competiției;
 - contract de activitate sportivă încheiat în conformitate cu art.67¹ alin.(1¹) din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, (cheltuielile salariale nefiind eligibile în cadrul prezentului apel de proiecte) sau contract de prestări servicii, în funcție de forma de organizare a prestatorului;
 - dovada reținerii la sursă și plății impozitului corespunzător (D112 și extras de cont), dacă este cazul;
 - stat de plată/ ordin de plata și extras de cont pentru plata contravalorii serviciilor de asistența medicală;

- i) **pentru decontarea cheltuielilor privind alimentația de efort** (pentru sportivii care sunt în loturile naționale sau olimpice):
- copii după statele de plată, însoțite de copii după chemarea la lot a sportivului și/sau antrenorului;
 - documentul de plată (ordin de plată, extras de cont, bon fiscal, chitanța, registru de casă, dispoziția de plată, după caz);
- j) **pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea unor premii în bani pentru sportivii** participanți la competițiile organizate în cadrul proiectului:
- copii după statele de plată;
 - copii după diplome sau după clasamentele oficiale;
 - documentul de plată (ordin de plată, bon fiscal, chitanța, extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz);
- k) **pentru decontarea cheltuielilor efectuate pentru premii în obiecte:**
- referatul de necesitate și oferta;
 - factura fiscală detaliată;
 - nota de recepție;
 - bon de consum;
 - tabel distribuire premii, semnat de către beneficiari (premianți), cu datele de contact ale acestora;
 - documentul de plată (ordin de plată, extras de cont);
- l) **pentru decontarea cheltuielilor privind diurna** se vor prezenta:
- ordinul de deplasare;
 - documente de plată (extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz).

Pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a documentației de achiziție.

18.6. Beneficiarul finanțării nerambursabile este responsabil de respectarea legislației naționale în vigoare la data derulării activităților proiectului și va avea în vedere următoarele aspecte:

- în implementarea proiectului se utilizează **mecanismul cererilor de rambursare** - beneficiarul cheltuie din resursele proprii ale organizației, pentru realizarea activităților propuse în proiect și depune apoi la autoritatea finanțatoare raportul financiar și raportul tehnic, însoțit de dosarul documentelor justificative (tehnice și financiare) prin care solicită decontarea cheltuielilor efectuate;
- Raportul financiar va fi însoțit de un Raport tehnic unde vor fi descrise activitățile realizate în conformitate cu cererea de finanțare aprobată, anexă a contractului de finanțare nerambursabilă;
- bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi;
- toate operațiunile de încasări și plăți se vor efectua prin contul proiectului, dovedite prin extras de cont;

Beneficiarul are obligația să efectueze plățile către furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii doar cu instrumente de plată (ordine de plată) și doar acolo unde nu este posibil (ex. premii, indemnizații, onorarii, plată arbitrii, bilete transport public în comun și altele asimilate) se permite efectuarea plăților prin casieria unității. Pentru întărirea disciplinei

financiare și a transparenței plăților în numerar sumele vor fi ridicate în prealabil din contul bancar și depuse apoi în casieria unității, în baza registrului de casă.

e) pentru toate plățile care se efectuează în numerar se vor respecta plafoanele stabilite prin Legea nr.70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar, cu modificările și completările ulterioare, și/sau alte legi în vigoare; se va atașa la documentele justificative și registrul de casă;

Se va evita plata fragmentată, respectiv fracționarea sumei de plată în mai multe tranșe, pentru a evita plafonul de plată în numerar stabilit prin lege. Toate sumele plătite în numerar care vor depăși plafoanele impuse de legislația în vigoare la momentul plății, vor fi declarate cheltuieli neeligibile.

f) pentru documentele justificative, anexate raportului financiar și prezentate în copie, autoritatea finanțatoare poate solicita documentele originale pentru certificarea de conformitate;

g) beneficiarul va indica în cadrul raportului tehnic, locul unde se depozitează/utilizează echipamentele/produsele achiziționate, pentru a putea fi identificate;

h) toate cheltuielile necesare implementării activităților proiectului vor fi calculate și decontate cu TVA-ul aferent;

i) facturile de la furnizori/prestatori români vor fi primite doar prin e-factura, conform legislației;

j) la fiecare solicitare de rambursare a cheltuielilor va fi atașată o **declarație pe proprie răspundere** a reprezentantului legal că facturile incluse în cererea de rambursare nu fac obiectul/nu vor fi solicitate la decontare din alte surse de finanțare;

k) **în perioada de implementare, la transmiterea dosarului/cererii de decontare/plată către beneficiar, autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări/completări a documentelor justificative, conform Metodologiei de evaluare și selecție. Dacă beneficiarul nu transmite/completează documentele solicitate de finanțator în termenul stabilit, cheltuiala respectivă nu va mai fi decontată de finanțator, devenind neeligibilă.**

Art.19. - Răspunderea contractuală a Solicitantului

19.1. Pentru a se asigura că proiectul este realizat în beneficiul locuitorilor Județului Vaslui, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu accepta la plată cererile de rambursare pentru cheltuieli destinate exclusiv achiziției de dotări, fără desfășurarea cel puțin a unei activități destinate membrilor grupului țintă.

19.2. Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, în calitate de autoritate finanțatoare, își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior, conform clauzelor stipulate în contractul de finanțare încheiat. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar.

19.3. Autoritatea finanțatoare va refuza deconturile și va cere restituirea sumelor deja decontate în cazul în care pe durata de derulare a contractului de finanțare, Solicitantul se încadrează în oricare dintre condițiile de neeligibilitate stabilite de lege și/sau prezentul ghid.

19.4. Beneficiarul trebuie să păstreze toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului, precum și toate bunurile mobile/imobile achiziționate prin prezentul proiect, **timp de trei ani după încetarea finanțării nerambursabile.**

19.5. Consiliul Județean Vaslui are dreptul să solicite rambursarea parțială sau totală a sumelor finanțate, în cazul încălcării angajamentelor contractuale făcute de către beneficiar sau în cazul în care auditarea internă sau externă a proiectului depistează neconformități, timp de 3 ani fiscali, ulterioari anului în care a fost semnat Contractul de Finanțare.

19.6. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

19.7. Următoarele **anexe** fac parte integrantă din prezentul Ghid:

- Ø Anexa A - Cererea de finanțare
- Ø Anexa A1 - Declarație pe propria răspundere
- Ø Anexa A2 - Declarație situații de excludere și conflict de interese
- Ø Anexa A3 - Declarație de angajament
- Ø Anexele A4 și A4.1 - Declarație de parteneriat
- Ø Anexa B - Bugetul
- Ø Anexa C - Declarația privind renunțarea la finanțare
- Ø Anexa D - Contractul de Finanțare, cu anexele aferente
- Ø Anexa E - Formular contestație

CERERE de finanțare domeniul sportiv

1. Autoritatea finanțatoare

Judet:*

Localitate:*

Denumire instituție:*

Modalitatea de depunere:*

2. Datele solicitantului

Date persoană juridică

CUI/CIF*

Denumire*

Judet:*

Localitate:*

Stradă:*

Nr.

Cod Poștal

Bl.

Sc.

Et.

Ap.

Date personale

Nume*

Prenume*

CNP*

Sex*

Data nașterii*

Locul nașterii:*

Calitatea

Email corespondență

Telefon

Carte de identitate

Serie*

Număr*

Emitent*

Valabil de la*

până la

Date privind structura sportivă

Denumirea structurii sportive*

Certificat de identitate sportivă Nr.*

Date despre instituția bancară

Cont nr.:

Deschis la*

3.Echipe responsabilă de derularea proiectului

Coordonator/Manager de proiect

Nume*

Prenume*

Telefon*

Alți membri

- Adaugă alți membri

Nume*

Preume*

Funcție*

Telefon

Nume*

Preume*

Funcție*

Telefon

Nume*

Preume*

Funcție*

Telefon

4.Date privind proiectul

Denumirea proiectului*

Scopul*

Obiectivul general*

Obiective specifice*

Atentie! Obiectivele specifice trebuie realizate până la finalul implementării proiectului.

Există parteneriat cu alte persoane juridice?*

Da

- Adaugă participant persoană juridică

Structura participantă*

Structura participantă*

Structura participantă*

Activități/acțiuni în cadrul proiectului

Activitatea 1

Denumire***De la*****până la*****Locul de desfășurare*****Număr participanți*****Costurile estimate ale activității*****Descriere***

Activitatea 2

Denumire***De la*****până la*****Locul de desfășurare*****Număr participanți*****Costurile estimate ale activității*****Descriere***• **Adaugă activități/acțiuni****Localizarea*****De la*****până la*****Locul de desfășurare*****Număr participanți*****Costurile estimate ale proiectului*****Descriere***

Costurile estimate ale proiectului(se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform Anexei B.

Indicatori de eficiență:**Denumire indicator*****Valoare*****Denumire indicator*****Valoare***

Denumire indicator*

Valoare*

Numar de sportivi antrenati/ pregatiti in cadrul proiectului

• Adaugă alți indicatori de eficiență

Denumire indicator*

Valoare*

Tip

Denumire indicator*

Valoare*

Tip

Indicatori fizici:

Denumire indicator*

Valoare*

Tip*

Numar si tip de dotari achizitionate in cadrul proiectului

• Adaugă alți indicatori fizici

Denumire indicator*

Valoare*

Tip

Denumire indicator*

Valoare*

Tip

Indicatori de rezultate:

Denumire indicator*

Valoare*

Tip*

Numar si tip de activitati de publicitate aferente proiectului implementate

Denumire indicator*

Valoare*

Numar participari/ medalii/ premii la actiunea propusa in cadrul proiectului

• Adauga alti indicatori de rezultat

Denumire indicator*

Valoare*

Tip

Denumire indicator*

Valoare*

Tip

5. Resurse umane și financiare ale structurii sportive

Resurse umane

Nr. de personal salariat - total*

Nr. antrenori (pentru cluburile sportive)*

Nr. de secții pe ramura de sport*

Nr. de sportivi legitimați pe secții*

Nr. de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramura de sport județeană/a municipiului Bucuresti

Număr cluburi sportive*

Nr. de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramura de sport județeană/a municipiului Bucuresti

Număr asociații*

Resurse financiare - venituri proprii realizate în anul precedent

Venituri din donații, sponsorizări*

Venituri din activități economice*

Venituri cotizații, taxe, penalități*

Alte venituri*

Venituri totale*

Resurse financiare - venituri proprii realizate în anul curent

Venituri din donații, sponsorizări*

Venituri din activități economice*

Venituri din cotizații, taxe, penalități*

Alte venituri*

Venituri totale*

6. Alte date

Durata de implementare a proiectului va fi în conformitate cu planul de activități propus și nu va depăși data de 15 noiembrie a anului curent.

Programul în care se încadrează proiectul*

Alege

7. Declarație

- Informația furnizată în această cerere și orice altă informație furnizată ca suport pentru această cerere este completă și corectă;
- Ajutorul financiar nerambursabil solicitat, dacă va fi acordat, va fi utilizat în mod exclusiv pentru scopurile declarate în această Cerere de Finanțare;
- Înțeleg că neîndeplinirea condițiilor de mai sus ori prezentarea eronată sau falsă a acestor informații va duce în mod automat la respingerea proiectului sau, ulterior, la returnarea integrală a sumei primite ca ajutor financiar nerambursabil în cadrul acestui Program, dacă acesta a fost acordat.
- Declar prin prezenta că sunt de acord ca autoritatea finanțatoare să fie autorizat prin compartimentele de specialitate să proceseze datele mele personale, în scopul monitorizării/ verificării/ promovării proiectului, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea / arhivarea datelor conform normelor legale incidente.
- Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul implementării contractului de finanțare încheiat în cadrul proiectului
- Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679/2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul, reprezentant legal al structurii sportive, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezint îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat în extras, în termenul prevăzut de lege, rapoartele de activitate și situațiile financiare anuale în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. _____, precum și în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr. _____ (în cazul structurilor sportive de utilitate publică) sau, după caz, a depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent, înregistrată sub nr. ____ din _____;
- c) nu are obligații de plata exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plata exigibile privind impozitele și taxele către stat și către bugetele locale, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat, iar dacă proiectul va fi selectat pentru finanțare voi depune certificatele în original în maxim 5 (cinci) zile lucrătoare de la data la care am fost notificat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se afla în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală eligibilă a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția _____, în sumă de _____ lei (RON).

Declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință prevederile Ghidului solicitantului, precum și ale anexelor aferente, urmând să le respect întocmai.

În conformitate cu prevederile Regulamentului General UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, declar că sunt de acord cu transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal către autoritățile care verifică implementarea proiectului, conform legislației mai sus amintite.

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

Reprezentantul legal al structurii sportive:

Funcție:

Semnătura digitală:

DECLARAȚIE SITUAȚII DE EXCLUDERE ȘI CONFLICT DE INTERESE

Subsemnata/Subsemnatul _____, posesoare/posesor a/al CI seria ____ nr. _____, în calitate de *reprezentant legal* al _____ (*se va completa denumirea organizației solicitante*), solicitant de finanțare pentru proiectul _____ (*se va completa titlul proiectului*) pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare, **declar pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una din situațiile de excludere de mai jos:**

- a) am furnizat informații false în documentele prezentate;
- b) am comis o gravă greșală în materie profesională sau nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- c) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Consiliul Județean Vaslui în cursul anului fiscal precedent nu a fost finalizat din culpa mea exclusivă;
- e) am suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale sau pentru fraudă, corupție sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți.

De asemenea, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai jos, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea publică finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict, sub sancțiunea retragerii finanțării.

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

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

Funcție:

Semnătura digitală:

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Subsemnata/Subsemnatul _____, posesoare/posesor a/al CI seria ____ nr. _____, în calitate de *reprezentant legal* al _____ (*se va completa denumirea organizației solicitante*), solicitant de finanțare pentru proiectul _____ (*se va completa titlul proiectului*) pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare,

mă angajez să:

- asigur contribuția proprie în suma de _____ lei, reprezentând _____% din valoarea eligibilă a proiectului (*se va introduce procentul contribuției solicitantului la cheltuieli eligibile, conform bugetului din Cererea de finanțare - Anexa A*);
- asigur toate cheltuielile neeligibile ale proiectului conform Bugetul proiectului - Anexa B, în sumă de _____ lei;
- asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a _____% (*se va introduce procentul finanțării nerambursabile solicitate conform bugetului din Cererea de finanțare - Anexa A*) din cheltuielile aprobate;
- asigur resursele umane necesare implementării optime a proiectului (echipei de proiect) din cadrul asociației.

Notă: Solicitantul va completa și bifa prevederea la care se angajează

Funcție:

Semnătura digitală:

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Parteneriat:

Un parteneriat este o relație bine definită între două sau mai multe organizații, ce presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru a facilita derularea corespunzătoare a proiectului, Autoritatea Finanțatoare solicită tuturor partenerilor (inclusiv solicitantului principal care semnează contractul) să recunoască această împărțire a responsabilităților, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, prezentate mai jos:

Principii de bună practică a parteneriatului:

1. Toți partenerii trebuie să fi citit cererea de finanțare și să fi înțeles care va fi rolul lor în derularea proiectului.
2. Solicitantul trebuie să se consulte în permanență cu partenerii săi și să-i informeze detaliat asupra evoluției proiectului.
3. Toți partenerii trebuie să primească copii ale rapoartelor - tehnic și financiar - înaintate Autorității Finanțatoare.
4. Modificările esențiale aduse proiectului (ex. activități, parteneri etc.) trebuie să fie consimțite de parteneri înainte de a fi înaintate Autorității Finanțatoare. În cazurile în care nu se poate ajunge la un acord, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerile de modificare.
5. Înainte de terminarea proiectului, partenerii trebuie să ajungă la un acord privind distribuirea echitabilă între partenerii locali a echipamentelor, vehiculelor și bunurilor cumpărate cu finanțarea Consiliului Județean Vaslui.

Declarație de parteneriat

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finanțatoare. Ne angajăm să respectăm principiile practicii unui bun parteneriat.

Organizație parteneră:	
Funcție:	
Semnătură digitală:	

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
a Partenerului**

Subsemnatul/Subsemnata _____, posesor/posesoare al/a CI seria ____ nr. _____, în calitate de reprezentant legal al _____, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una din situațiile de excludere de mai jos:

- a) am furnizat informații false în documentele prezentate;
- b) am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- c) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Consiliul Județean Vaslui în cursul anului fiscal precedent nu a fost finalizat din culpa mea exclusivă;
- e) am suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale sau pentru fraudă, corupție sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți.

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

Funcție:

Semnătura digitală:

ANEXA B

BUGETUL PROIECTULUI

Denumire Solicitant:

Titlu Proiect:

lei

Nr. crt	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă	Valoarea neeligibilă suportată de beneficiar
1	2	3=4+5	4	5
1	A1 - Managementul proiectului total = lei, din care:		0	
	-			
	-			
2	A2 - Promovarea programului/proiectului total = lei, din care:			
	cheltuieli servicii de realizare/imprimare/machetare/materiale promoționale: X baner / afise/rollup/ etc * Y lei			
	cheltuieli servicii de publicitate în presa scrisa: nr comunicate* Y lei			
	-			
3	A3 - Acțiunea / activitatea total = lei, din care:			
	cheltuieli echipamente: X bucati * Y lei			
	cheltuieli cazare: X lei/noapte * Y nr. persoane			
	cheltuieli masa: X lei/pers * Y nr. persoane			
	cheltuieli inchiriere transport: 1 contract * Y lei			
	-			
4	A4 - Acțiunea / activitatea total = lei, din care:			
	-			
	-			

	TOTAL din care			
--	----------------	--	--	--

A	SURSE DE FINANTARE ELIGIBILE	Valoarea totală eligibilă	Procent din total valoare eligibila	Observatii
		lei	%	
1	Valoarea eligibilă nerambursabilă suportată din bugetul CJ Vaslui			maxim 90% din valoarea totala a eligibilă
2	Valoarea cofinanțării eligibile a beneficiarului			minim 10% din valoarea totala eligibila
3	Total valoare eligibila proiect (3=1+2)			100%
B	SURSE DE FINANTARE NEELIGIBILE	Valoarea totală neeligibilă	Procent din total valoare neeligibila	Observatii
		lei	%	
4	Valoarea neeligibilă suportată de beneficiar		N/A	
C	VALOAREA TOTALA A PROIECTULUI (C =3+4)			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1 447/2007.

**) Dacă din calculul contribuției proprii rezulta un procent cu zecimale, mai mic de 10% fără rotunjire (ex: 9,99%), se va majora contribuția proprie, astfel încât procentul rezultat prin raportarea sumei aferente contribuției proprii la valoarea eligibilă a bugetului proiectului să fie mai mare sau cel puțin egal cu 10 %.

La calculul procentelor de finanțare se vor folosi maxim 2 zecimale.

Reprezentantul legal al structurii sportive :

Nume și prenume:

Funcție:

Semnătura:

Informatii utile pentru intocmirea bugetului

Nr.crt	Categorie de cheltuieli	Cheltuieli ce pot fi incluse :	Informații utile
1. Resurse umane			
1.1	Salarii (sumele brute, personalul EMP)	cheltuieli de personal pentru membrii echipei de management nominalizati prin Decizia/Dispozitia organizatiei	<p>Se vor bugeta costurile cu resursele umane, angajate din cadrul organizației sau din afara organigramei, pentru personalul implicat în managementul proiectului, exclusiv în baza unui contract individual de muncă, înregistrat conform prevederilor legale.</p> <p>O persoana nominalizată în echipa de management a proiectului care își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă nu poate avea în același timp, pe perioada implementării proiectului și un contract individual de muncă/sau altă formă juridică pentru implementarea altor activități aferente proiectului.</p> <p>Costurile salariale se vor stabili proporțional cu timpul alocat pentru realizarea activităților managementului de proiect, iar calculul se va face astfel: nr. de luni ce vor fi lucrate efectiv *costul lună, acesta din urmă calculat în funcție de nr. de ore lucrate pe zi și nr. de zile lucrătoare, cu respectarea prevederilor legale referitoare la timpul de muncă.</p> <p>Costurile estimate la acest capitol nu trebuie să depășească limitele prevăzute în ghidul solicitantului</p> <p>Salariile pentru managementul proiectului se vor bugeta individual, pentru fiecare pozitie in parte (manager de proiect si/sau responsabil financiar) ținând cont de rolul alocat fiecărei persoane, atribuțiile ce îi revin și gradul de implicare în proiect, în funcție de timpul de lucru, unitatea de măsură utilizată va fi luna. În acest caz, decontarea cheltuielilor se va face pe bază de pontaj lunar.</p> <p>Sunt eligibile inclusiv cheltuielile cu contribuțiile angajatului si angajatorului.</p> <p>ATENȚIE! La bugetarea costurilor cu resursele umane se va avea in vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute care includ contributiile obligatorii (angajat+angajator) catre bugetul de stat.</p>
1.2	Salarii experti implicati in activitatile proiectului	cheltuieli de personal pentru experti angajați în cadrul proiectului pe baza de contract individual de muncă	Se vor bugeta costurile cu resursele umane, angajate în cadrul proiectului, pentru derularea activităților proiectului, exclusiv în baza unui contract individual de muncă, înregistrat conform prevederilor legale. La bugetarea costurilor cu resursele umane se va avea in vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute care includ contributiile obligatorii (angajat+angajator) catre bugetul de stat.
1.3	Diurna pentru deplasări/călătorii	cheltuieli pentru deplasări interne sau externe pentru membrii echipei de proiect sau pentru personalul participant la actiunile proiectului	La stabilirea costurilor cu diurna (indemnizatie de delegare) se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr. 714/2018, iar pentru deplasările externe se vor utiliza baremurile impuse de H.G. nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare. Diurna se acordă doar personalului angajat în cadrul proiectului pe baza de contract de munca (liniile bugetare 1.1 și 1.2). numai dacă durata delegării este de cel puțin 12 ore și doar în cazul în care beneficiarii nu primesc servicii de masă pe perioada delegării. Indemnizație zilnică de delegare pe teritoriul Romaniei este la această dată 20 lei.
1.4	Servicii cu caracter ocazional, prestate de persoane fizice neautorizate	costurile cu serviciile prestate de persoane fizice neautorizate cooptate pentru derularea activităților proiectului (alții decât cei care sunt implicați în activitatea de management de proiect), în baza unui contract încheiat conform prevederilor legale (expl. prezentatori, instructori, creatori costume, fotografi, etc)	La aceasta linie se incadreaza relatiile contractuale cu persoane fizice care desfasoara activitati independente, fara caracter de continuitate (ocazional) și care nu sunt înregistrate sub o forma legală, respectiv PFA, II, SRL, etc.(conform prevederilor din Codul fiscal. Persoanele implicate în realizarea activitatilor proiectului vor desfășura activități pe perioada proiectului exclusiv in baza unui contract/conventie civila de prestări servicii, care se vor supune prevederilor codului fiscal privind impozitarea și plata contribuțiilor sociale. In acest sens la bugetarea costurilor se vor avea in vedere că sumele propuse în buget sunt sume brute , inclusiv contributiile obligatorii catre bugetul de stat(impozit, contribuții sociale daca este cazul). În cazul acestor servicii, se bugetează costul serviciului, iar decontarea se face pe baza rapoartelor de activitate pentru activitatea prestată și a proceselor verbale de recepție a serviciilor aferente.
2. Transport *			
2.1- 2.2	Transport local/ Transport internațional	transportul efectuat cu mijloacele de transport în comun sau taxi, la și de la sediul organizatiei la locul de desfasurare al activităților proiectului	Se vor include cheltuielile cu deplasarea personalului din cadrul echipei de management a proiectului sau a personalului care presteaza activități în cadrul proiectului.Se bugeteaza costul biletelor de transport in comun: autobuz, tren, microbuz, avion. Costul total va cuprinde numarul total de persoane care se deplaseaza*numarul de deplasari* contravaloarea biletelor.

2.3	Inchirieri de vehicule	cheltuieli cu inchirierea mijloacelor de transport pentru deplasarea beneficiarilor proiectului	Se bugeteaza contravaloarea contractelor de inchiriere cu persoane juridice a mijloacelor de transport necesare in vederea deplasarii la locul desfășurării activității propuse în proiect. Costul total se compune din valoarea contractului de inchiriere * numărul de autovehicule închiriate. În vederea bugetării corecte se va apela la solicitarea unei oferte de la furnizori.
3. Echipamente și bunuri			
3.1/ 3.2/ 3.3/3.4	Mobilier/Echipamente / Aparate, unelte...	Cheltuieli cu mijloace fixe, echipamentele de calcul și echipamentele periferice de calcul, mobilierul și aparatura birotică, necesare pentru buna desfășurare a activității de management de proiect și derulării activităților proiectului	Trebuie avut în vedere că se vor bugeta costurile aferente echipamentelor, mobilierului, etc numai în cazul în care acestea sunt absolut necesare derulării activității echipei de management și celorlalte activități propuse prin proiect iar neachiziționarea lor împiedică îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor proiectului. Pentru corecta dimensionare a bugetului, acestea vor fi menționate individual, precizându-se cantitatea fiecăruia și prețul aferent. Necesitatea achiziționării acestor echipamente se va menționa în cadrul descrierii activităților din cererea de finanțare. În vederea bugetării corecte se va apela la solicitarea unei oferte de la furnizori. Se vor solicita ofertele la valoarea inclusiv TVA și fara acordarea de discounturi, reduceri, etc. Costurile estimate la acest capitol nu trebuie să depășească limitele prevăzute în ghidul solicitantului.
4. Costuri sediu local/costuri aferente acțiunii			
4.1	Costuri exploatare autovehicule	cheltuieli cu achizitia de combustibil necesar pentru deplasarea în cadrul proiectului	Se va bugeta contravaloarea combustibilului necesar pentru deplasările din cadrul proiectului realizat cu autoturismul propriu al organizației. Costul total se fundamenteaza pornind de la estimarea traseului (nr. de km care se estimează că se vor efectua). Cost total = Cantitate (litri) carburant (Nr. de km estimati*Consum mediu/100 km) * pret mediu combustibil În cazul deplasării cu auto personal consumul mediu este considerat 7,5 litri carburant la 100 km parcurși (7,5%), conform Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate. În acest caz, decontarea cheltuielilor se va face pe bază de bon fiscal de combustibil, foaie de parcurs, ordin de deplasare și decont de cheltuieli din care să reiasă suma solicitată la decontare. Acele costuri sunt necesare pentru personalul din echipa de management sau personalul cooptat care urmează să desfășoare activități, care sunt dependente de existența unui autovehicol sau alt mijloc de transport. Se va avea în vedere că este necesar încheierea unui contract de comodat pe perioada derulării proiectului. □
4.2	Consumabile - rechizite birou	cheltuieli de bitorică, papetărie, materiale de curățenie,etc	În această subcategorie se vor bugeta costurile aferente materialelor consumabile (birotica, papetărie, materiale de curățenie, etc) etc necesare desfășurării activității de management a proiectului precum și materialele consumabile necesare desfășurării activităților cu beneficiarii. Consumabilele se vor bugeta pertotal proiect și nu cost/lună.
5. Alte costuri, servicii			
5.1	Publicații	cheltuieli cu realizarea de publicații (cărți, agende, albume, etc)	În această categorie se vor bugeta costurile aferente publicațiilor necesare desfășurării activităților cu/pentru beneficiari. Daca produsele se achiziționează direct de pe piață costul total se compune din valoarea de achizitie a produselor * numărul de bucăți achiziționate. Dacă publicațiile se realizează cu sprijinul unei firme specializate la această linie se bugetează doar contravaloarea serviciilor de design, machetare și tipărire pe baza textelor și a imaginilor puse la dispozitie de achizitor. Serviciile pentru culegerea de date, informații, poze, etc care necesită contractarea unei persoane specializate se vor bugeta fie la linia bugetară 1.4 dacă este vorba de o persoană fizică neautorizată sau la linia 5.9 daca se contractează o firmă autorizată, care emite factură fiscală.

5.2	Servicii pentru realizarea de studii, cercetare	cheltuieli cu elaborarea de studii, analize de piata, etc	Se pot bugeta contravaloarea serviciilor de consultanță și expertiză pentru realizarea de studii/analize/cercetare de piață, sondaje de opinie, studii de evaluare/impact, pentru elaborarea de rapoarte, strategii, ghiduri, metodologii, de natură tehnică, necesare pentru realizarea activităților proiectului, și doar în baza contractelor cu persoane juridice, organisme naționale și persoane fizice autorizate. În cazul acestor servicii, care au ca rezultat final furnizarea unor livrabile (studiul/analiza/cercetarea realizată), se bugetează costul livrabilelor, iar decontarea se face pe baza rapoarte de activitate pentru prestarea serviciilor însoțite de procesele verbale de recepție aferente. În vederea bugetării corecte se va solicita oferta de la furnizori.
5.3	Servicii de consultanta în management de proiect	cheltuieli cu servicii de consultanta	La aceasta linie se bugeteaza valoarea serviciilor de consultanta in management de proiect in baza contractelor de servicii cu prestatori autorizati. Decontarea se face pe baza rapoarte de activitate pentru prestarea serviciilor însoțite de procesele verbale de recepție aferente. În vederea bugetării corecte se va solicita oferta de la furnizori.
5.4	Servicii de traducere și interpretariat	servicii de traducere din/intr-o limbă străină a unor documente elaborate în cadrul proiectului - servicii de traducere simultană în cadrul unor evenimente	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de traducere și interpretariat aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice, și persoane fizice autorizate. În cazul în care se apelează la prestarea acestor servicii de către persoane fizice neautorizate aceste cheltuieli se vor bugeta la capitollu Resurse umane, linia 1.4.
5.5	Servicii cazare participanti actiuni	servicii de cazare în regim hotelier, pensiune pentru grupul țintă/beneficiarii proiectului	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de cazare aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Costul total se estimează pornind de la numărul de nopți, numărul de persoane și numărul de camere. Cost total = număr de camere (camere single, duble, etc) * nr de nopți. În vederea bugetării corecte se va solicita ofertă de la furnizori.
5.6	Servicii masa participanti actiuni	Cheltuieli cu: - achiziționarea de servicii de catering - achiziționarea de produse alimentare - achiziționarea de servicii de masă la restaurant	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de masă pentru beneficiarii proiectului, aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Costul total se estimează pornind de la numărul de persoane care vor servi masa. Cost total = număr de persoane * contravaloarea mesei. În vederea bugetării corecte se va solicita ofertă de la furnizori detaliată pentru justificarea costului .
5.7 si 5.8	Servicii de promovare a programului/proiectului	cheltuieli pentru: •elaborarea, producția și tipărirea materialelor publicitare și de informare: pliante, afise, mape, flyere, tricouri, etc. • organizarea de evenimente pentru promovarea proiectului (de ex: conferință de deschidere si/sau de închidere a proiectului). •publicarea comunicatelor de presă pentru promovarea proiectului/programului	Se va bugeta contravaloarea serviciilor pentru realizarea design-ului, machetarea si tipărirea acestora. Costul total = nr. de publicatii * cost unitar/buc. A se avea în vedere că toate materialele elborate în cadrul proiectului vor trebui să îndeplinească măsurile de vizibilitate (a se vedea prevederile din ghidul consultantului).
5.9	Servicii închiriere spatii, bunuri/echipamente, etc	cheltuieli pentru servicii de inchiriere	Se va bugeta contravaloarea serviciilor de închiriere aferente exclusiv contractelor cu persoane juridice. Se încadreaza serviciile de închiriere spații bunuri, dotări sau echipamente pentru derularea activităților proiectului.
6.1	Fondul de premiere	cheltuieli fond premiere	Costul total se estimează pornind de la numărul de persoane care vor fi premiate si contravaloarea premiului individual.

Ținând cont de faptul că bugetul se construiește pornind de la rezultatele de program/proiect ce urmează a fi atinse, pentru determinarea cu acuratete a costurilor implicate, este necesar să fie identificate/prezentate în

detaliu toate activitățile care converg la atingerea acestora, respectiv a cheltuielilor implicate, detaliate pe categorii de cheltuieli.

La sfârșitul perioadei de implementare, nerealizarea sau atingerea parțială a rezultatelor/indicatorilor aferenți asumați, are drept consecință reevaluarea cheltuielilor eligibile, proporțional cu gradul de realizare al acestora. În cadrul activităților descrise în cererea de finanțare se vor preciza care sunt costurile bugetate propuse, considerate necesare pentru susținerea acestora.

Pentru construirea bugetului este necesar ca toate costurile care concura la realizarea activitatilor (cu excepția cheltuielilor cu resursele umane, diurne) să fie susținute de documente suport, ce vor constitui baza fundamentării acestora și care vor fi anexate la cererea de finanțare, respectiv dovezi ale prospectării pieței, oferte, contracte similare sau orice alte documente justificative considerate utile.

Costurile unitare înscrise pentru fiecare categorie de cheltuială, trebuie să fie corect dimensionate raportat la complexitatea proiectului. Pentru evitarea riscurilor în implementarea proiectului sugerăm alegerea unui cost mediu (oferte fara discounturi). Dacă se considera o supradimensionare a costurilor finanțatorul poate solicita beneficiarului justificarea/diminuarea acestuia.

Finanțatorul își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de realitatea valorilor cuprinse în bugetul cererii de finanțare și de a nu lua în considerare costurile nefundamentate/insuficient fundamentate sau în situația în care acestea sunt disproporționate în raport cu activitățile și complexitatea acestora.

Informații suplimentare pot fi solicitate de către finanțator, atât în etapa de evaluare tehnică și financiară, cât și în etapa de contractare, după caz.

În vederea calculului taxei pe valoarea adăugată aferentă cheltuielilor se va ține cont de aplicarea cotelor de TVA, așa cum sunt acestea prevăzute în Legea privind Codul fiscal, pentru anumite bunuri sau servicii.

ATENȚIE!

Cheltuielile din bugetul propus trebuie exprimate în lei, cu două zecimale.

Nu se acceptă încasarea de venituri suplimentare (taxe de participare, contravaloare bilete spectacole) de la beneficiarii proiectului pentru realizarea activităților propuse prin proiect (spectacole, competiții sportive); Activitățile proiectului trebuie să fie negeneratoare de profit - cheltuielile efectuate în perioada de implementare a proiectului să fie egale cu veniturile încasate (finanțarea nerambursabilă+contribuția proprie) și să fie transparente, respectiv operațiunile de încasări și plăți să se deruleze prin contul organizației/proiectului pentru a putea fi verificate;

În implementarea proiectului se utilizează mecanismul cererilor de rambursare - beneficiarul cheltuie pentru începerea activităților din sume proprii și depune apoi la finanțator raportul financiar însoțit de dosarul documentelor justificative (tehnice și financiare) prin care solicită decontarea cheltuielilor efectuate;

Nu este acceptată creșterea valorii eligibile a proiectului - aveți în vedere să includeți toate cheltuielile necesare derulării activităților, solicitările de modificare a bugetului sunt acceptate în mod excepțional și bine trebuie bine argumentate).

DECLARAȚIE
privind renunțarea la finanțare

Subsemnata/ul, domiciliat/ă în localitatea, str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal....., posesoare/posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al solicitantului, declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință de suma care mi-a fost repartizată pentru proiectul

Am decis să renunț la finanțarea acordată și cunosc consecințele renunțării la finanțare.

Funcție:

Semnătura digitală:

CONTRACT DE FINANȚARE

privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului sportiv * _____
în anul _____

**Se va menționa proiectul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.*

CAPITOLUL I

Părțile contractului

Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, cu sediul în municipiul Vaslui, Ștefan cel Mare nr.79, telefon: 0235/361089, fax: 0235/361090 cod fiscal nr. 3394171, cont IBAN: RO83TREZ65624510220XXXXX, reprezentat prin dl./dna _____ - președinte al consiliului județean, în calitate de **FINANȚATOR**, denumită în continuare **INSTITUȚIE FINANȚATOARE**,

și

Structura sportivă _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. ____, județul/sectorul _____, CUI _____, telefon _____, cont _____, deschis la _____, certificat de identitate sportivă nr. _____, reprezentată prin _____, în calitate de **BENEFICIAR**, denumită în continuare **STRUCTURĂ SPORTIVĂ**,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, ale Ordinului ministrului tineretului și sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive și ale Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare,

au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II

Obiectul și valoarea contractului

ART.1. - Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului _____, respectiv a acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr.1 la prezentul contract.

ART.2. - (1) Valoarea totală a proiectului este de _____ lei, inclusiv TVA, după cum urmează:

Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă suportată din bugetul CJ Vaslui		Valoarea cofinanțării eligibile a beneficiarului		Valoarea neeligibilă suportată de beneficiar
1=2+5	2= 3+4	3		4		5
lei	lei	lei	%	lei	%	lei

(2) Județul Vaslui se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim _____ lei, echivalentă cu _____% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de beneficiar.

(3) În cazul în care, la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, valoarea eligibilă autorizată de către finanțator este mai mică decât valoarea eligibilă prevăzută la alin.(1), coloana 3 din tabel, suma acordată de către Județul Vaslui se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală a cheltuielilor eligibile autorizate a procentului prevăzut la alin.(2).

(4) În cazul în care, la finalul proiectului, valoarea totală a proiectului crește față de valoarea prevăzută în prezentul contract de finanțare, diferența va fi suportată integral de beneficiar.

(5) Finanțarea va fi acordată, în baza rapoartelor financiare și tehnice intermediare/finale, elaborate în conformitate cu modelele puse la dispoziție de autoritatea finanțatoare.

CAPITOLUL III

Durata contractului

ART.3. - (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de **31 decembrie a anului curent.**

(2) Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării prezentului contract și se va finaliza nu mai târziu de data de **15 noiembrie a anului curent**, în conformitate cu planul de activități din anexa nr.1 la prezentul contract.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile părților

ART.4. - Structura sportivă, în calitate de beneficiar, are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art.2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor eligibile aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr.1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr.2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute în anexa nr.1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr.3;
- c) să anunțe finanțatorul despre orice modificare intervenită referitoare la derularea proiectului, pentru încheierea unor acte adiționale la prezentul contract atunci când legislația o prevede;
- d) să permită vizite de monitorizare, control și verificare ale Instituției Finanțatoare, punând la dispoziție toate documentele solicitate privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.2;
- e) să nu subcontracteze activitățile propuse prin proiect;
- f) să întocmească și să transmită Instituției finanțatoare, în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data încheierii fiecărei activități/grup de activități, dar nu mai târziu de 15 noiembrie a anului curent, următoarele documente, într-un exemplar (pe suport de hârtie și electronic):
 - Ø Raport tehnic intermediar și/sau final;
 - Ø Raport financiar intermediar și/sau final;
- g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- h) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;

- i) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
- j) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract;
- k) să asigure egalitatea de șanse și să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari studenți și persoane cu dizabilități, conform legii;
- l) să respecte prevederile europene și naționale referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- m) să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Instituției Finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate;
- n) să realizeze achizițiile de bunuri/servicii/lucrări, după caz, necesare derulării proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice;
- o) să menționeze sprijinul financiar primit din partea finanțatorului pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material publicitar produs, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. Mențiunea “Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Vaslui” va fi însoțită de stema Județului Vaslui;
- p) să păstreze toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului, precum și toate bunurile mobile/imobile achiziționate prin prezentul proiect, timp de 3 ani după încetarea finanțării nerambursabile. În cazul în care bunurile vor fi transferate unui partener, Structura sportivă va atașa la raportul final dovada transferului de proprietate;
- q) să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului finanțat din fonduri publice;
- r) să solicite Instituției Finanțatoare avizul de vizibilitate, prin transmiterea machetei materialului/bunului/documentului publicitar cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior realizării materialului publicitar, sub sancțiunea declarării cheltuielilor respective ca neeligibile. Niciun material produs în cadrul proiectului nu trebuie să aducă prejudicii onoarei și reputației persoanelor sau instituțiilor publice.

ART.5. - Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să solicite ori de câte ori consideră necesar clarificări privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) să solicite restituirea sumelor acordate în cazul rezilierii contractului, precum și diminuarea sumei repartizate în cazul nerespectării prevederilor Ghidului Solicitantului;
- d) să valideze Raportul intermediar și/sau final de activitate al Structurii sportive în termen de cel mult 15 zile de la data depunerii acestuia, în condițiile respectării prevederilor prezentului contract, ale Ghidului Solicitantului și ale Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- e) să plătească suma prevăzută la art.2, astfel:
 - Ø tranșele intermediare se vor deconta numai după aprobarea de către finanțator a raportului tehnic și financiar intermediar;
 - Ø plata finală se va face după îndeplinirea de către structura sportivă a tuturor obiectivelor prevăzute în proiect, prezentarea și validarea de către

autoritatea finanțatoare a Raportului tehnic final și a Raportului financiar final, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului curent;

- Ø plata se va face în limita prevederilor bugetare trimestriale și anuale;
- Ø nerealizarea sau atingerea parțială a rezultatelor/indicatorilor aferenți asumați are drept consecință reevaluarea/redimensionarea cheltuielilor eligibile.

ART.6. - PREZENTAREA RAPOARTELOR

(1) Structura sportivă are obligația de a prezenta Finanțatorului următoarele tipuri de rapoarte:

- a) Raport tehnic intermediar și/sau final;
- b) Raport financiar intermediar și/sau final.

(2) Rapoartele intermediare (tehnic și financiar) se vor depune la fiecare tranșă intermediară de plată, în termen de maxim 15 zile de la data finalizării activităților și a plăților aferente, prin transmiterea în platforma ConectX, semnate cu semnătură electronică calificată.

(3) Rapoartele finale (tehnic și financiar) se vor depune după încheierea implementării proiectului, **dar nu mai târziu de 29 noiembrie a anului curent.**

(4) Nerespectarea termenului de depunere a rapoartelor finale poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și la neplata tranșei finale.

(5) Rapoartele tehnice (intermediare și final) vor fi însoțite de copii ale documentelor justificative tehnice, în funcție de tipul activităților derulate.

(6) Rapoartele financiare (intermediare și final) vor fi însoțite de copii ale tuturor documentelor justificative prevăzute de legislația în vigoare, pentru toate cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.

(7) Pentru validarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare, finanțatorul poate solicita structurii sportive documentele justificative (tehnice și financiare) în original, în vederea certificării copiilor.

(8) Structura sportivă va depune la raportul final documente contabile, respectiv balanța de verificare ca dovadă a înregistrării cheltuielilor în contabilitatea proprie a organizației.

CAPITOLUL V

Răspunderea contractuală

ART.7. - (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.4 lit.f), Instituția finanțatoare are dreptul să nu deconteze cheltuielile efectuate de către structura sportivă.

(3) Dacă facturile/statele de plată și/sau alte documente prin care se angajează cheltuielile pentru derularea activităților din proiect nu sunt emise în perioada de implementare a proiectului, respectiv de la data semnării contractului de finanțare până la data de 15 noiembrie a anului curent, atunci Instituția finanțatoare va declara cheltuielile efectuate neeligibile și nu vor fi rambursate.

(4) Instituția finanțatoare este în deplin drept să solicite rambursarea parțială sau totală a sumelor finanțate în cazul încălcării angajamentelor contractuale făcute de către Structura sportivă sau în cazul în care auditarea internă sau externă a proiectului depistează neconformități, timp de 3 ani fiscali, ulteriori anului în care a fost semnat Contractul de Finanțare.

(5) Instituția Finanțatoare și angajații acesteia declină întreaga responsabilitate în caz de accident, boală, rănire, deces, pierdere sau pagubă suferită de persoane sau bunuri, care rezultă, direct sau indirect, din activitățile desfășurate ca parte a proiectului ce face obiectul acestui contract.

(6) În cazul în care Structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract nu va fi eligibilă pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local al județului în anul următor.

ART.8. - (1) În caz de forță majoră, partea contractantă care o invocă va informa despre aceasta cealaltă parte, în termen de 5 zile de la apariția situației de forță majoră.

(2) Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore, cu respectarea prevederilor art.3 din prezentul contract.

(3) În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.

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

CAPITOLUL VI Modificarea contractului

ART.9. - (1) Părțile au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului Contract de finanțare, de a conveni modificarea clauzelor contractului și anexelor la contract, prin act adițional, cu excepțiile menționate la alin.(7) al prezentului articol.

(2) În cazul în care propunerea de modificare a contractului vine din partea structurii sportive, aceasta are obligația de a o transmite Finanțatorului cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de termenul la care este intenționată a intra în vigoare. Structura sportivă va transmite, de asemenea, odată cu solicitarea de modificare, toate documentele justificative necesare.

(3) Instituția Finanțatoare răspunde solicitării de modificare a contractului și încheie act adițional, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la înregistrarea solicitării.

(4) În cazul propunerilor de acte adiționale care au ca obiect reducerea valorii indicatorilor ce urmează a fi atinși prin proiect, valoarea totală eligibilă a Proiectului va fi redusă proporțional.

(5) Actul adițional intră în vigoare la data semnării de către ultima parte.

(6) Actul adițional nu poate avea caracter retroactiv și nu poate avea scopul sau efectul de a produce schimbări în contract și în anexele la contract, care ar putea aduce atingere condițiilor inițiale de acordare a finanțării sau care ar fi contrare principiului tratamentului egal al solicitanților.

(7) Prin excepție de la prevederile alin.(1), Contractul de finanțare poate fi modificat prin notificare adresată Finanțatorului, în următoarele situații:

a) modificări intervenite în bugetul estimat al proiectului, în limita transferului a 15% din cheltuieli, între liniile bugetare din cadrul aceluiași capitol sau între capitolele bugetului, fără a afecta obiectivele principale/rezultatele estimate ale Proiectului și limitele impuse de condițiile ghidului de finanțare. Structura sportivă va argumenta impactul benefic al modificărilor solicitate asupra obiectivelor și rezultatelor proiectului și, de asemenea, va transmite, în anexă la solicitare, bugetul modificat al Proiectului.

b) înlocuirea sau introducerea de membri noi în echipa de implementare a proiectului;

c) modificarea graficului de activități fără să se depășească perioada de implementare a proiectului;

d) modificarea locației unor activități.

(8) Notificarea prevăzută la alin.(7) va fi transmisă Finanțatorului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care este preconizată a fi operată modificarea și va fi însoțită de documente justificative, după caz (bugetul proiectului modificat, calendarul activităților modificat, CV-urile noilor membri ai echipei etc).

(9) Dacă Finanțatorul solicită clarificări, iar Structura sportivă nu răspunde în termen de maxim 3 zile lucrătoare, notificarea va fi respinsă. În cazul în care notificarea va fi respinsă, structurile sportive i se vor comunica motivele respingerii.

CAPITOLUL VII

Încetarea sau rezilierea contractului

ART.10. - **(1)** Prezentul contract încetează de drept după îndeplinirea obligațiilor contractuale de către ambele părți, dar nu mai târziu de **31 decembrie a anului curent**, sau prin acordul scris al părților.

(2) Contractul de finanțare poate înceta prin acordul părților, justificat, în situația în care nu au fost efectuate plăți către structura sportivă reprezentând finanțare nerambursabilă sau în cazul în care finanțarea a fost recuperată prin plată voluntară.

ART.11. - Instituția finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și vreo altă formalitate prealabilă, dacă, în termen de 10 zile de la transmiterea unei notificări, structura sportivă nu remediază sau îndeplinește necorespunzător una sau mai multe obligații contractuale, care vizează:

- a) subcontractarea activităților proiectului;
- b) declarații false sau incomplete pentru a obține finanțare din partea Consiliului Județean Vaslui. În această situație, finanțatorul are dreptul să solicite rambursarea integrală a sumelor virate;
- c) modificarea elementelor esențiale ale proiectului cum ar fi: obiectivele, beneficiarii direcți, locația proiectului, rezultatele așteptate, activități etc. sau repartizarea fondurilor și implicit fișei de buget a proiectului, fără acordul prealabil în scris al finanțatorului.

ART.12. - **(1)** În cazul rezilierii contractului din culpa structurii sportive, finanțatorul va solicita prin notificare restituirea parțială sau integrală a finanțării acordate, iar beneficiarul are obligația ca în termen de 15 zile să vireze în contul finanțatorului sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(2) În cazul în care suma ce trebuie restituită nu este primită în termen de 15 zile, de la data solicitării, finanțatorul își rezervă dreptul de a percepe penalități de 0,04 % pe zi întârziere, până la achitarea integrală a debitului.

ART.13. - În toate situațiile în care contractul de finanțare încetează din motive care țin de culpa beneficiarului, acesta nu va mai fi admis pentru depunerea de cereri de finanțare în cadrul Programului, pe o perioadă de 1 an de la momentul încetării Contractului de finanțare.

CAPITOLUL VIII

Litigii

ART.14. - Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX
Dispoziții finale

ART.15. - Regimul de gestionare a sumelor repartizate de Instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART.16. - Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART.17. - (1) În vederea monitorizării, structura sportivă are obligația de a informa finanțatorul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare în avans, asupra fiecărui eveniment cu public pe care urmează să îl desfășoare (de tipul conferință, concurs, etc).

(2) Structura sportivă are obligația de a anunța imediat în scris finanțatorul de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului (modificarea datei de începere sau duratei, modificări în derularea activităților, număr de participanți, modificări ale bugetului, etc).

ART.18. - (1) Orice notificare, comunicare, informare și raportare în legătură cu prezentul contract este valabilă numai dacă a fost făcută în scris și expediată pe adresele părților, menționate în contract, cu confirmare de primire.

(2) Sunt valabile și notificările și informările transmise e-mail având dovada transmiterii acestora.

(3) Autoritatea finanțatoare/solicitantul care a transmis documentele prin e-mail are obligația de a transmite în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

(4) Pentru documentele transmise în formă electronică sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

ART.19. - Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

Pentru FINANȚATOR,
PREȘEDINTE
al Consiliului Județean Vaslui,

Pentru STRUCTURA SPORTIVĂ,
Reprezentant legal,

Direcția Tehnică, Dezvoltare și Cooperare
Director executiv,

Viza CFP,

Serviciul Juridic, Coordonarea
Consiliilor Locale

Întocmit,
Consilier

Structura sportivă

Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului,

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei (RON)-	Alte mențiuni

Reprezentantul legal al structurii sportive:

Nume și prenume:

Funcție:

Semnătura:

BUGETUL PROIECTULUI

Solicitant:				
Proiect:		lei		
Nr. crt	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală a proiectului	Valoarea totală eligibilă	Valoarea neeligibilă suportată de beneficiar
1	2	3=4+5	4	5
1	A1 - Managementul proiectului		0	
	total = lei, din care:			
	-			
	-			
2	A2 - Promovarea programului/proiectului			
	total = lei, din care:			
	cheltuieli servicii de realizare/imprimare/machetare/materiale promoționale: X baner / afise/rollup/ etc * Y lei			
	cheltuieli servicii de publicitate în presa scrisa: nr comunicate* Y lei			
	-			
3	A3 - Acțiunea / activitatea			
	total = lei, din care:			
	cheltuieli echipamente: X bucati * Y lei			
	cheltuieli cazare: X lei/noapte * Y nr. persoane			
	cheltuieli masa: X lei/pers * Y nr. persoane			
	cheltuieli inchiriere transport: 1 contract * Y lei			
4	A4 - Acțiunea / activitatea			
	total = lei, din care:			
	-			
	-			
	TOTAL din care			

A	SURSE DE FINANTARE ELIGIBILE	Valoarea totală eligibilă	Procent din total valoare eligibila	Observatii
		lei	%	
1	Valoarea eligibilă nerambursabilă suportată din bugetul CJ Vaslui			maxim 90% din valoarea totala a eligibilă
2	Valoarea cofinanțării eligibile a beneficiarului			minim 10% din valoarea totala eligibila
3	Total valoare eligibila proiect (3=1+2)			100%
B	SURSE DE FINANTARE NEELIGIBILE	Valoarea totală neeligibilă	Procent din total valoare neeligibila	Observatii
		lei	%	
4	Valoarea neeligibilă suportată de beneficiar		N/A	
C	VALOAREA TOTALA A PROIECTULUI (C =3+4)			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1 447/2007.

**) Dacă din calculul contribuției proprii rezulta un procent cu zecimale, mai mic de 10% fără rotunjire (ex: 9,99%), se va majora contribuția proprie, astfel încât procentul rezultat prin raportarea sumei aferente contribuției proprii la valoarea eligibilă a bugetului proiectului să fie mai mare sau cel puțin egal cu 10 %.

La calculul procentelor de finanțare se vor folosi maxim 2 zecimale.

Reprezentantul legal al structurii sportive:

Nume și prenume:

Funcție:

Semnătura:

Structura sportivă.....

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului

.....

A. Scopul :

.....

B. Obiective :

Ø obiectivul general:.....

Ø obiective specifice:.....

C. Indicatori (conform cererii de finanțare):

Denumire și unitate de măsură indicatori	Valoarea la sfârșitul perioadei de implementare
Indicatori de eficiență	
Număr de sportivi noi legitimați în perioada de implementare a proiectului	
Număr de activități sportive realizate prin implementarea proiectului	
Număr de sportivi antrenați/ pregătiți în cadrul proiectului	
Alții indicatori (se va completa de către solicitant în funcție de specificul activității sportive realizate)	
Indicatori fizici	
Număr și tip de dotări achiziționate în cadrul proiectului	
Alții indicatori (se va completa de către solicitant în funcție de specificul activității sportive realizate)	
Indicatori de rezultat	
Număr și tip de activități de publicitate aferente proiectului implementate	
Număr participări / medalii / premii la acțiunea propusă în cadrul proiectului	
Alții indicatori (se va completa de către solicitant în funcție de specificul activității sportive realizate)	

Reprezentantul legal al structurii sportive:

Nume și prenume:

Funcție:

Semnătura:

CONTESTAȚIE

1. Date de identificare
Numele contestatarului:
Titlu proiect:
Nr. de înregistrare proiect:
Domeniul:

2. Conținutul contestației

Reprezentant legal/coordonator de proiect	
Nume/Prenume	
Poziție/Funcție	
E-mail	
Telefon	

Semnătura digitală a reprezentantului legal:

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Metodologiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean, precum și a Ghidurilor Solicitantului pentru domeniile cultură, social, tineret și sport

I. Motivul adoptării proiectului de hotărâre:

Amintim că, potrivit art.2 lit.b) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Vaslui poate fi autoritate finanțatoare în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes județean.

Pentru anul 2025, domeniile de intervenție propuse prin Programul județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes public local sunt: cultură, social, tineret și sport.

Totodată, precizăm că, în acord cu prevederile Legii nr.350/2005, atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face **exclusiv pe baza selecției publice de proiecte**, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al județului, cu respectarea principiilor de liberă concurență, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparență, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate și cofinanțare.

Potrivit prevederilor acestui act administrativ, a fost elaborată Metodologia de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes, conform anexei nr.1 la proiectul de hotărâre.

Compartimentele de specialitate ale Consiliului Județean Vaslui au întocmit documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiect - Ghidul Solicitantului, ce reglementează: cerințele minime de calificare, termenii de referință, instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare, instrucțiuni privind datele limită și formalitățile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea și selecția proiectelor.

Astfel, s-au elaborat două Ghiduri ale Solicitantului, respectiv Ghidul Solicitantului pentru domeniile cultură, social și tineret și, separat, Ghidul solicitantului pentru domeniul sport, având în vedere cadrul legal în baza căruia se acordă finanțare nerambursabilă.

Toate aceste informații vor fi postate pe site-ul consiliului județean și vor fi puse la dispoziția tuturor celor interesați, iar anunțul de participare va respecta prevederile legale privind transparența și publicitatea.

II. Impactul socio-economic: stimularea persoanelor juridice fără scop patrimonial, cu activitate în domeniul culturii, serviciilor sociale, tineretului și sportului, pentru realizarea unor obiective de interes public local.

III. Impactul financiar asupra bugetului județului: nu este cazul.

IV. Impactul asupra reglementărilor interne în vigoare: nu este cazul.

V. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre în cauză: nu este cazul.

VI. Activități de informare publică privind elaborarea proiectului de hotărâre în cauză: Având în vedere caracterul normativ al proiectului de hotărâre, acesta se va aduce la cunoștință publicului în termenele și condițiile prevederilor legale în vigoare și va fi transmis spre analiză, avizare și adoptare după definitivare, pe baza eventualelor observații și propuneri formulate de persoanele sau organizațiile interesate.

VII. Măsuri de implementare necesare, respectiv modificările instituționale și funcționale preconizate:

Hotărârea va fi comunicată prin intermediul secretarului general al județului, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului - Județul Vaslui în vederea exercitării controlului de legalitate, președintelui consiliului județean, precum și Direcției Tehnice, Dezvoltare și Cooperare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui în vederea aducerii la îndeplinire.

VIII. Concluzii, constatări și propuneri:

Față de cele prezentate, supunem spre analiză proiectul de hotărâre, care a fost elaborat cu sprijinul Direcției Tehnice, Dezvoltare și Cooperare din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, în vederea adoptării de către autoritatea deliberativă județeană.

PREȘEDINTE,
Ciprian-Ionuț Trifan

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Metodologiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean, precum și a Ghidurilor Solicitantului pentru domeniile cultură, social, tineret și sport

În conformitate cu prevederile art.182 alin.(4) coroborate cu ale art.136 alin.(8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Tehnică, Dezvoltare și Cooperare, în calitate sa de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, a analizat proiectul de hotărâre privind aprobarea Metodologiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean, precum și a Ghidurilor Solicitantului pentru domeniile cultură, social, tineret și sport.

În raport cu atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment, Direcția Tehnică, Dezvoltare și Cooperare a constatat următoarele:

a) *Domeniul reglementat*: administrație publică locală/alte atribuții/aprobarea metodologiei de evaluare și selecție, a documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiecte în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes public județean.

b) *Impactul financiar asupra bugetului județului*: nu este cazul.

c) *Compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele, hotărârile Guvernului, strategiile naționale și legislația secundară (ordine, instrucțiuni, normative, regulamente, etc.), în limitele și în a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre*:

Prin proiectul de hotărâre analizat se respectă și se pun în aplicare prevederile:

- Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului tineretului și sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând seama de constatările precizate mai sus, apreciem că proiectul de hotărâre este fundamentat, din punctul de vedere al reglementărilor specifice aplicabile, raportat la atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment. Propunem analizarea și supunerea acestuia spre dezbateră în plenul Consiliului Județean Vaslui.

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat - Agafiței Emilian	Director executiv	07.03.2025	
Verificat - Vasiliu Cristina	Șef serviciu	07.03.2025	
Întocmit - Vlad Marina - Gabriela	Consilier	07.03.2025	

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Metodologiei de evaluare, selecție și monitorizare a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean, precum și a Ghidurilor Solicitantului pentru domeniile cultură, culte, social, tineret și sport

În conformitate cu prevederile art.182 alin.(4), coroborate cu ale art.136 alin.(8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul Juridic, Coordonarea Consiliilor Locale, în calitate sa de compartiment de resort în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui, a analizat proiectul de hotărâre privind aprobarea Metodologiei de evaluare, selecție și monitorizare a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean, precum și a Ghidurilor Solicitantului pentru domeniile cultură, culte, social, tineret și sport.

În raport cu atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment, s-au constatat următoarele:

a) *Domeniul reglementat*: administrație publică locală/alte atribuții/aprobarea metodologiei de evaluare și selecție, a documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiecte în cadrul Programului județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes public județean.

b) *Impactul financiar asupra bugetului județului*: nu este cazul.

c) *Compatibilitatea și conformitatea cu legile, ordonanțele, hotărârile Guvernului, strategiile naționale și legislația secundară (ordine, instrucțiuni, normative, regulamente, etc.), în limitele și în a căror implementare și aplicare este elaborat respectivul proiect de hotărâre*:

Prin proiectul de hotărâre analizat se respectă și se pun în aplicare prevederile:

- art.173 alin.(1) lit.f) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului Ministrului Tineretului și Sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând seama de constatările precizate mai sus, apreciem că proiectul de hotărâre este fundamentat, din punctul de vedere al reglementărilor specifice aplicabile, raportat la atribuțiile și competențele specifice acestui compartiment. Propunem analizarea și supunerea acestuia spre dezbateră în ședința ordinară a Consiliului Județean Vaslui.

Șef serviciu,
Cristina-Valeria Gache

Întocmit,
consilier juridic,
Mihaela Dragomir