

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Str. Ștefan cel Mare, nr.79, Vaslui; tel.0235/361089; fax:0235/361090;
e-mail:consiliu@cjvs.eu; website:www.cjvs.eu

PROGRAMUL JUDEȚULUI VASLUI PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ
A ROMÂNILOR DE PRETUTINDENI

GHIDUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
2022

Capitolul I Considerații generale

Unitatea administrativ - teritorială Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, sprijină activitatea românilor de pretutindeni din comunitățile românești de peste hotare și poate acorda finanțare nerambursabilă și alte mijloace de sprijin financiar, în limita bugetului alocat, cu respectarea principiilor liberei concurențe, eficacității utilizării fondurilor publice, transparenței și a tratamentului egal.

Finanțările nerambursabile se acordă pe baza evaluării proiectelor sau acțiunilor de către o Comisie de evaluare și se realizează efectiv prin contracte de finanțare încheiate cu solicitanții care au întrunit cumulativ condițiile prevăzute de prezentul Ghid, Legea nr. 321/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr. 299/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțările nerambursabile destinate proiectelor sau acțiunilor selectate se aprobă anual din bugetul local.

Domeniile de intervenție sunt:

- a. **Cultură;**
- b. **Educație;**
- c. **Culte (Spiritualitate și tradiție).**

Acest Ghid stabilește regulile de depunere, selecție și implementare a proiectelor pentru programul sus-menționat și este elaborat în conformitate cu Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legea nr. 321/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

- Ø *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni beneficiar, în condițiile Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ø *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;
- Ø *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- Ø *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;
- Ø *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate, urmărind realizarea interesului romanilor de pretutindeni, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- Ø *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- Ø *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, în numerar, din partea beneficiarului de minimum 5% din valoarea totală a finanțării.

ATENȚIE !

Având în vedere pandemia de COVID-19, în desfășurarea activităților aplicanții trebuie să respecte toate măsurile de prevenire și protecție aflate în vigoare, trebuie să urmărească cu atenție deciziile luate de autoritățile statului de reședință în ceea ce privește activitățile permise, numărul de participanți, zonele neafectate și zonele cu focare și să-și adapteze cererile de finanțare în funcție de aceste decizii.

Obiectivele Programului

Obiectivul general al Programului este sprijinirea și consolidarea comunităților locuite de românii de pretutindeni.

Obiectivele specifice ale Programului:

Educație - sprijinirea procesului de integrare a românilor care își au domiciliul/reședința în străinătate în paralel cu păstrarea și afirmarea identității lingvistice a românilor de pretutindeni și formarea noii generații, care să reprezinte România și interesele românești în străinătate.

Cultură - păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității etnice, culturale, religioase și lingvistice a românilor din vecinătate și din diaspora, precum și întărirea legăturilor dintre România și comunitățile românești din afara granițelor țării.

Culte (spiritualitate și tradiție) - păstrarea identității spirituale și respectarea libertății religioase a românilor de pretutindeni.

Beneficiarii direcți

Beneficiarii direcți ai Programului sunt:

- a) organizațiile neguvernamentale ale românilor de pretutindeni cu domenii de activitate educație, cultură și culte (spiritualitate și tradiție) din România sau din străinătate, în măsura în care finanțările nerambursabile sunt utilizate pentru derularea de proiecte sau acțiuni în sprijinul românilor de pretutindeni;
- b) unitățile de cult ale românilor de pretutindeni.

Beneficiarii indirecti

Beneficiarii indirecti ai Programului sunt participanții la activitățile desfășurate de aplicanți.

Proiectele sau acțiunile pentru sprijinirea românilor de pretutindeni pentru care se poate acorda finanțare nerambursabilă sunt:

- a) construcția, reparația, întreținerea și dotarea unităților de învățământ și a cluburilor culturale ale românilor de pretutindeni;
- b) construcția, reparația, întreținerea și dotarea bisericilor și altor unități de cult ale românilor de pretutindeni și a centrelor educaționale și spirituale;
- c) construcția, reparația, întreținerea și dotarea bibliotecilor românilor de pretutindeni;
- d) proiecte educaționale pentru românii de pretutindeni;
- e) organizarea manifestărilor culturale, în țară și în străinătate, destinate românilor de pretutindeni;
- f) organizarea și participarea la seminare, colocvii, simpozioane, conferințe, mese rotunde, congrese, reuniuni și altele asemenea, în țară și în străinătate;
- g) înființarea, recuperarea, restaurarea și întreținerea de: muzee, case memoriale, monumente istorice, monumente de artă, monumente funerare, plăci comemorative, cimitire și altele asemenea, protejarea și revitalizarea tradițiilor și obiceiurilor românești;
- h) colaborarea cu alte instituții și organizații, din țară și din străinătate, pentru realizarea de proiecte în beneficiul românilor de pretutindeni;
- i) înființarea și dotarea centrelor educaționale interdisciplinare, a centrelor de informare și a proiectelor sau acțiunilor derulate de centre comunitare ale românilor de pretutindeni;
- k) cheltuieli de audit extern.

Capitolul II

Sprijinul financiar acordat de Autoritatea Finanțatoare, Unitatea administrativ - teritorială Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui

Unitatea administrativ - teritorială Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, acordă finanțare nerambursabilă solicitanților care îndeplinesc condițiile de eligibilitate impuse prin Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 321/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și prevederile prezentului Ghid.

Suma totală alocată pentru Program este în valoare maximă de 600.000 RON, din care:

- a) pentru domeniul educație = 100.000 RON;
- b) pentru domeniul cultură = 100.000 RON;
- c) pentru domeniul culte (spiritualitate și tradiție) = 400.000 RON.

Cofinanțarea proiectelor de către beneficiar trebuie să fie de minim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului, în numerar. În plus, beneficiarul va suporta toate cheltuielile neeligibile ale proiectului.

Capitolul III

Reguli de eligibilitate

3.1. Eligibilitatea solicitantului

Pot obține finanțare nerambursabilă: organizațiile neguvernamentale ale românilor de pretutindeni din România sau din străinătate, în măsura în care finanțările nerambursabile sunt utilizate pentru derularea de proiecte în sprijinul românilor de pretutindeni; unitățile de cult ale românilor de pretutindeni.

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

- a) desfășoară sau au desfășurat, sub orice formă, activități împotriva statului român, a intereselor acestuia și/sau împotriva comunităților românești din afara frontierelor României;
- b) desfășoară sau au desfășurat, sub orice formă, acțiuni de defăimare la adresa statului român, a românilor și/sau împotriva comunităților românești din afara frontierelor României;
- c) desfășoară sau au desfășurat orice act sau acțiune de natură să aducă atingere prestigiului, reputației sau imaginii statului român, Autorității Finanțatoare, a românilor și/sau comunităților românești, asociațiilor și organizațiilor neguvernamentale ale românilor de pretutindeni;
- d) se află în incapacitate de plată;
- e) au conturile blocate în baza unei hotărâri judecătorești definitive sau a unui titlu executoriu emis de autorități;
- f) au prezentat declarații false cu privire la situația economică;
- g) fac obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale
- h) promovează partidele politice.

3.2 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) implementarea proiectului să nu genereze un conflict de interese, astfel cum este definit de Glosarul de termeni (*Anexa nr. 3*);
- c) să nu urmărească obținerea de profit.

3.3 Durata de implementare a proiectului este de la data semnării contractului de finanțare până la 30.11.2022.

Notă:

În vederea respectării măsurilor de prevenire și protecție împotriva COVID-19, dacă este cazul, pentru fiecare activitate în parte din proiect, atât la nivel de inițiere și proiectie, cât și la implementare, se va avea în atenție încadrarea în contextul pandemiei, conform scenariilor de moment, în condițiile legii, în momentul completării Cererii de finanțare, fără a afecta indicatorii și rezultatele proiectului asumate prin formularul Cererii de finanțare.

Capitolul IV Evaluarea proiectelor

4.1. Documente necesare în etapa de evaluare a proiectelor:

4.1.1 **Cererea de finanțare** (*Anexa nr. 1*) se completează în limba română și se semnează de reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită. Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:

- copiile actelor de identitate (în funcție de țara de domiciliu sau de reședință) ale reprezentantului legal al solicitantului sau ale persoanei împuternicite de acesta și ale coordonatorului de proiect, cu mențiunea "conform cu originalul";
- actul de împuternicire, dacă este cazul, în original;
- actul constitutiv, statutul, actul de numire al persoanelor din conducere, împreună cu ultima modificare a acestora, hotărârea judecătorească sau actul de înregistrare, certificatul de înregistrare fiscală, precum și orice alte documente care atestă statutul juridic al solicitantului, conform legislației statului de reședință (în copie și traduse în limba română), cu mențiunea "conform cu originalul".

Cererea de finanțare și documentele menționate se transmit în format electronic (scan pdf), la adresa de e-mail consiliu@cjvs.eu, începând cu prima zi a sesiunii de depunere.

După transmiterea pe e-mail a documentelor menționate, solicitantul va primi răspuns cu numărul de înregistrare a cererii. Dacă este cazul, secretarul Comisiei de evaluare va solicita prin e-mail documente suplimentare sau clarificări, în funcție de specificul proiectului, la care solicitantul are obligația de a răspunde în cel mult 5 zile lucrătoare. În cazul nerespectării termenelor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare.

În această etapă are loc o examinare preliminară a eligibilității solicitantului și a proiectului, premergătoare evaluării proiectelor.

4.1.2 **Dosarul de finanțare**

Dacă proiectul și solicitantul întrunesc condițiile de eligibilitate, secretarul Comisiei de evaluare va solicita aplicanților completarea dosarului de finanțare cu următoarele documente:

- a) CV-urile reprezentantului legal al solicitantului sau al persoanei împuternicite de acesta și al coordonatorului de proiect (*Anexa nr. 14*);
- b) declarația de eligibilitate (*Anexa nr.5*) completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită de acesta;
- c) în cazul în care reprezentantul legal al solicitantului sau persoana împuternicită de acesta nu este cetățean român, solicitantul va depune declarația privind apartenența

- la identitatea culturală română (*Anexa nr.4*), completată și semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de persoana împuternicită de acesta;
- d) declarație cu privire la prelucrarea și transmiterea datelor cu caracter personal (*Anexa nr. 6*);
 - e) extras de cont eliberat de bancă, din care să rezulte datele bancare ale solicitantului;
 - f) dovada contribuției financiare proprii (extras de cont prin care se face dovada existenței a 5% din valoarea finanțării solicitate);
 - g) documente specifice, în funcție de natura activităților derulate în proiect, după cum urmează:

g.1. pentru execuție lucrări:

- titlul de proprietate/extras de carte funciară (care atestă calitatea de proprietar) asupra terenului și/sau infrastructurii (ex: contract de vânzare-cumpărare, contract de schimb, contract de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească definitivă etc);
- un alt act care atestă dreptul de folosință al bunului imobil (ex: contract de concesiune, folosință gratuită), însoțit de acordul din partea titularului de drept cu privire la execuția lucrărilor de construcție;
- avizul sau autorizația de construire.

g.2. pentru restaurare/întreținere de spații/imobile

La documentele menționate la punctul g.1. se adaugă și dovada stării de degradare a imobilului ce urmează a fi renovat/reconstruit (fotografii sau alte dovezi care atestă/confirmă starea de degradare a imobilului).

g.3. pentru dotare de spații

Se va depune dovada folosinței spațiului (contract de închiriere, contract de comodat, contract de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, certificat de moștenitor, act administrativ de restituire, hotărâre judecătorească etc).

Pentru situațiile prevăzute la lit. g.1. și g.2. se va anexa și dovada eliberată de o autoritate competentă cu privire la faptul că imobilul:

- nu este grevat de sarcini;
- nu face obiectul unor litigii în curs de soluționare;
- nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale/dreptului comun din țara unde se execută lucrarea.

h) declarația de parteneriat (*Anexa nr.13*), dacă este cazul.

Solicitantul va transmite documentele menționate, în format electronic (scan pdf), la adresa de e-mail consiliu@cjvs.eu, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care secretarul Comisiei de evaluare a solicitat completarea dosarului de finanțare.

Notă:

Este obligatoriu ca toate documentele transmise să fie:

- *actualizate cu ultimele modificări, valabile și înregistrate la autoritățile competente;*
- *să fie în limba română sau însoțite de traducerea integrală a acestora în limba română.*

Nu e necesară traducerea autorizată a acestora.

Dacă este cazul, secretarul Comisiei de evaluare va solicita prin e-mail documente suplimentare sau clarificări, la care solicitantul are obligația de a răspunde în cel mult 2 zile lucrătoare.

În cazul nerespectării termenelor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a respinge cererea de finanțare, fără ca proiectul să mai fie evaluat de către Comisia de evaluare.

4.2. Evaluarea și aprobarea proiectelor

Dosarele de finanțare se evaluează de către Comisia de evaluare, în baza unor criterii de selecție, conform Formularului nr. 4 din *Metodologia de evaluare și selecție a*

propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului Județului Vaslui pentru finanțarea nerambursabilă a românilor de pretutindeni, pentru anul 2022.

Rezultatul evaluării și aprobării proiectelor se afișează pe pagina www.cjvs.eu.

4.3. Contestarea rezultatelor evaluării

Solicitantul finanțării care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selectare și aprobare/respingere a dosarului de finanțare poate formula o contestație (*Anexa nr. 7*). Aceasta se va formula în scris și va cuprinde:

- datele de identificare ale contestatarului;
- titlul proiectului;
- motivele contestării;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Contestațiile se transmit prin e-mail la adresa consiliu@cjvs.eu, prin poștă cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura Consiliului Județean Vaslui, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de contestații în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii perioadei de depunere acestora, prin admis sau respins. Rezultatul procesului de evaluare a contestațiilor va fi publicat pe pagina www.cjvs.eu și nu mai poate face obiectul unei alte contestații.

Capitolul V Contractul de finanțare

Dacă în urma evaluării proiectul este aprobat, în vederea semnării contractului de finanțare, solicitantul are obligația să transmită prin poștă, la adresa: Consiliul Județean Vaslui, str. Stefan cel Mare, nr. 79, cod poștal 730168, Vaslui, România, toate documentele în original sau în copie, cu mențiunea "conform cu originalul" și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal al beneficiarului/persoana împuternicită, în termenul indicat de către secretarul Comisiei de evaluare. Solicitantul va comunica acestuia dovada transmiterii prin poștă a documentelor indicate.

În cazul în care solicitantul nu va transmite documentele menționate în termenul indicat de către secretarul Comisiei de evaluare, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a nu încheia contractul de finanțare.

Pentru proiectele aprobate, între Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, și solicitantul finanțării nerambursabile se încheie un Contract de finanțare (*Anexa nr. 8*).

Contractul de finanțare este adaptat în funcție de specificul fiecărui proiect și a acțiunilor aferente derulate.

Cererea de finanțare și Devizul de cheltuieli aprobate constituie anexe la contractul de finanțare și fac parte integrantă din acesta.

În cazul în care Solicitantul desemnat câștigător nu prezintă documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare sau nu se prezintă pentru semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare, pierde finanțarea.

Capitolul VI Monitorizarea

Pe durata derulării proiectului, Consiliul Județean Vaslui monitorizează, prin reprezentanții săi, respectarea clauzelor contractuale. Consiliul Județean Vaslui evaluează realizarea obiectivelor stabilite, inclusiv după terminarea proiectului.

Capitolul VII Derularea proiectului

Pe parcursul derulării proiectului, cât și la prezentarea decontului parțial/final, la solicitarea Autorității Finanțatoare, Beneficiarul are obligația de a prezenta orice informație sau document în legătură cu proiectul finanțat, în cel mult 3 zile lucrătoare de la solicitare.

De asemenea, Beneficiarul trebuie să respecte obligațiile din Anexa nr.12 privind elementele de identitate vizuală.

În cazuri temeinic justificate și fundamentate în care intervin modificări în derularea proiectului, inclusiv în ceea ce privește devizul de cheltuieli anexă la contract, Beneficiarul poate solicita în scris Autorității Finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de efectuarea modificării, aprobarea modificării intervenite.

Modificările de orice fel intervenite în derularea proiectului, inclusiv cele referitoare la devizul de cheltuieli anexă la contract trebuie fundamentate și supuse aprobării Autorității Finanțatoare.

Capitolul VIII Decontarea cheltuielilor

8.1. Decontarea parțială/finală

Plata sumelor parțiale sau a sumei finale se face pe bază de Decont centralizator de cheltuieli (*Anexa nr. 9*) care se va întocmi în RON, însoțit de documentele justificative care atestă efectuarea cheltuielilor pentru categoria și în limita valorilor prevăzute în Devizul anexă la Contractul de finanțare. Documentele justificative necesare în vederea decontării, pe categorii de cheltuieli finanțabile prin Program, se regăsesc în *Anexa nr.11*.

Decontul centralizator de cheltuieli (*Anexa nr. 9*) în original se transmite însoțit de documentele justificative în original sau în copie, după caz, cu mențiunea "conform cu originalul" și semnătura reprezentantului legal al beneficiarului sau a persoanei împuternicite, la sediul Consiliului Județean Vaslui. Decontul centralizator va fi transmis cu respectarea termenelor indicate la punctul 8.3. - *Termene de depunere*.

Responsabilul de proiect solicită completările necesare la Decontul centralizator de cheltuieli, dacă este cazul, acestea urmând a fi transmise de Beneficiar în cel mult 5 zile lucrătoare de la data solicitării. Netransmiterea acestor documente în termenul menționat atrage imposibilitatea decontării respectivelor cheltuieli sau, după caz, rambursarea totală sau parțială a sumelor deja acordate.

Notă:

Decontul centralizator se întocmește în RON.

Plățile vor fi făcute în RON, EURO sau USD, conform extrasului de cont, iar pe durata derulării proiectului, se pot realiza și decontări parțiale, în condițiile menționate.

Documentele justificative care însoțesc Decontul centralizator de cheltuieli trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să facă dovada legăturii directe sau indirecte dintre cheltuieli și activitățile proiectului;
- b) să fie emise pe numele Beneficiarului finanțării sau, în cazuri temeinic justificate, pe numele reprezentantului legal sau al unei persoane împuternicite special în acest sens de către solicitant;
- c) să fie însoțite de dovada plății.

Documentele justificative prezentate la decont trebuie însoțite de traducerea integrală a acestora în limba română. Nu este necesară traducerea autorizată a acestora.

În situația în care, din motive temeinic justificate, decontul de cheltuieli și raportul final de activitate nu pot fi prezentate conform termenelor stabilite în contractul de finanțare, Beneficiarul are posibilitatea, o singură dată, să prezinte în scris, o solicitare de modificare a termenelor de raportare către responsabilul de proiect, înainte cu cel puțin 10 zile de expirarea termenelor stabilite. Cererea se aprobă de către Autoritatea Finanțatoare.

ATENȚIE!

Cheltuielile referitoare la cazare, masă, transport sunt cheltuieli decontabile în limita unui plafon maxim, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare aplicabile Autorității Finanțatoare - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care la nivelul organizației Beneficiarului sunt plafoane mai mari decât cele stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, diferența este cheltuială neeligibilă suportată de Beneficiar.

Prevederile prezentului Ghid de finanțare nerambursabilă se completează cu prevederile legale în vigoare, incidente în materie.

8.2. Raportul final de activitate

La finalizarea proiectului, Beneficiarul transmite Raportul final de activitate (*Anexa nr. 10*), în original, la sediul Consiliului Județean Vaslui. Acesta va cuprinde:

- a) partea narativă, în care se prezintă în detaliu modul cum s-a derulat proiectul;
- b) documente și înregistrări despre activități (foto, video, audio), dacă este cazul;
- c) materialele promoționale realizate în cadrul proiectului, dacă este cazul;
- d) informații privind reflectarea în mass-media și social media a proiectului, dacă este cazul;
- e) liste ale participanților implicați în proiect, cu datele de contact ale acestora, dacă este cazul, în funcție de specificul proiectului.

De asemenea, Beneficiarul va transmite și un raport de audit financiar extern pentru cheltuielile realizate în cadrul proiectului în conformitate cu legislația țării unde s-a derulat cheltuiala. Costurile pentru serviciile de audit sunt costuri eligibile.

8.3. Termenele de depunere a Decontului centralizator și a Raportului final de activitate

Termenul limită de înregistrare la Consiliului Județean Vaslui a Decontului centralizator de cheltuieli și a Raportului final de activitate este de 30 de zile de la finalizarea ultimei acțiuni din cadrul proiectului, dar nu mai târziu de 30.11.2022.

În cazul în care Beneficiarul nu transmite Decontul centralizator, Raportul final de activitate și documentele justificative în termenele stabilite, cheltuielile efectuate în proiect nu vor fi decontate de Autoritatea Finanțatoare.

Notă: Anexele precizate mai sus fac parte integrantă din prezentul Ghid.