

GHIDUL SOLICITANTULUI
privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al județului Argeș,
pentru activități nonprofit de interes general (tineret, cultură)

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al județului Argeș pentru activități nonprofit de interes general (tineret, cultură, mediu, etc.) se face în temeiul:

- Legii nr. 350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 350/ 2006 tinerilor,
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,
- Ordonanța nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare.

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordată din bugetul local al Județului Argeș.

Art. 2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Județul Argeș, prin Consiliul Județean Argeș;
- c) *acțiune culturală* - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- d) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- e) *bugetul proiectului* - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- f) *cerere de finanțare* - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;
- g) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 7 la ghid;
- h) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Argeș, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- i) *documentație* - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe /proiecte/ acțiuni culturale și de tineret în vederea acordării de finanțare nerambursabilă în domeniul cultură/ tineret;
- j) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor

- activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Argeș;
- k) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Județean Argeș;
 - l) *participant la programul/ proiectul/ acțiunea culturală* - orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/ proiectului/ acțiunii culturale, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, care poate fi, dar fără a se limita la acestea: salariat, colaborator persoană fizică sau colaborator persoană fizică autorizată, delegat/ detașat/ salariat/ angajat al altei entități decât cea care organizează programul/ proiectul/ acțiunea culturală;
 - m) *perioada de desfășurare a proiectului* - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;
 - n) *program cultural* - ansamblul de proiecte culturale sau, după caz, ansamblul de proiecte și acțiuni culturale, subsumat unei teme/concepții, realizat pe durata unui exercițiu financiar, în urma căruia rezultă unul sau mai multe bunuri culturale;
 - o) *proiect cultural* - suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
 - p) *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art. 3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial constituite conform legii.

Art. 5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art. 6

- (1) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al județului Argeș.
- (2) Consiliul Județean Argeș acordă o atenție deosebită activităților cultural -educative cu caracter local, regional, național, european și internațional.
- (3) Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:
 - a) tineret;
 - b) cultură;
 - c) protecția mediului;
 - d) **turism.**

Art. 7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 8. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 9. 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 sau instituția publică 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 dispoziția 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 fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituție publică să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- E) *neredistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- 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 **de minimum 10%** din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;
- H) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;
- I) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

Art. 10. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 11. Pentru același domeniu, un beneficiar poate contracta o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

Art. 12. Prevederi bugetare. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Argeș, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Art. 13. Transparență și publicitate

1. Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile legii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.
2. Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
3. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.
4. Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare.
5. În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României.
6. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.
7. La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

8. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare de interes general sau regional.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finanțării

Art. 14. 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 prevăzute la art. 9.

Art. 15. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor. În cazul unor proiecte culturale de importanță majoră, apărute ulterior desfășurării selecției, din motive de urgență, autoritatea finanțatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgență, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

Art. 16. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Județean Argeș, va cuprinde următoarele etape:

- a. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b. publicarea anunțului de participare;
- c. depunerea proiectelor și solicitarea finanțării;
- d. verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e. evaluarea propunerilor proiectelor culturale/ de tineret;
- f. publicarea și comunicarea rezultatelor în urma evaluării propunerilor de proiect;
- g. depunerea contestațiilor (48 ore) și soluționarea acestora (72 ore);
- h. aprobarea listei de beneficiari și a finanțărilor prin hotărâre de consiliu județean;
- i. încheierea contractului/ contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k. publicarea raportului anual.

Art. 17. Proiectele vor fi depuse conform calendarului publicat în anunț, potrivit articolului 20 din Legea 350/2005. Proiectele vor fi depuse într-un exemplar (set), îndosariat – format pe hârtie *la Registratura Consiliului Județean Argeș*, Piața Vasile Milea, nr. 1 Pitești, cod 110053.

Art. 18. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 20. În vederea organizării selecției proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la art. 21 din Ghid se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 21. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a Ghidului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, Anexa 4;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform Anexei 3 ;
- e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept public, după caz, și certificatul de înregistrare fiscală/ CI pt persoane fizice, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz; Forma de atestare din punct de vedere profesional pentru persoane fizice;
- f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a județului Argeș; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;

- h) CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass);
 - i) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și către bugetul local, valabile la data depunerii proiectului;
 - j) declarația de imparțialitate, Anexa 6;
 - k) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute.
- Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Documentația și formularele necesare pentru solicitarea finanțării nerambursabile pot fi consultate pe site-ul instituției, www.cjarges.ro, secțiunea „Activitate” – *Cultură, culte, învățământ și tineret - Finanțări cultură sport și tineret*.

Cererea de finanțare cu anexele aferente se depun obligatoriu în original, iar restul documentelor se vor prezenta în original, în copie legalizată sau copie lizibilă semnată și ștampilată pentru “conformitate cu originalul” de către reprezentantul legal al solicitantului.

Capitolul III- Condiții și criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 22. Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa, în condițiile prezentului ghid, la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V - Procedura evaluării și selecționării proiectelor.

Art. 23. (1) Nu sunt selectate cererile de finanțare aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21 din Ghid;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) a comis o gravă greșeală;
- h) în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- i) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- j) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică/ fizică sau de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

Capitolul IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a proiectelor

Art. 24. Comisia de evaluare a proiectelor constituită prin Dispoziție a Președintelui, are următoarele atribuții:

- analizează, evaluează și notează proiectele depuse, potrivit criteriilor stabilite de prezentul Ghid.
- hotărăște prin votul majorității simple a membrilor proiectele care vor fi propuse spre aprobare plenului consiliului județean.

- întocmește procesul- verbal în urma evaluării proiectelor, însoțit de rapoartele de evaluare și îl înaintează Serviciului de specialitate pentru elaborarea raportului privind proiectul de hotărâre.
- primește prin secretar rapoartele de activitate și financiare ale beneficiarilor de finanțări nerambursabile privind decontarea; conformitatea documentelor financiare va fi avizată de către serviciul Contabilitate al CJ Argeș.
- Președintele comisiei, prin secretarul comisiei, asigura convocarea și prezența membrilor comisiei.
- Fiecare membru al comisiei are obligația de a semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 8 a Ghidului.
- Serviciul de specialitate completează și actualizează prezentul Ghid, în funcție de recomandările organismelor de control (Audit, Curtea de conturi) și de modificările legislative apărute, după caz.
- Secretarul comisiei asigură secretariatul comisiei, arhivează documentele, asigură comunicarea cu membrii comisiei, cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile.

Capitolul V - Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 25. Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor culturale și de tineret

Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor și/ sau acțiunilor culturale și de tineret, va ține cont de faptul că Județul Argeș consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor de anvergură, cu caracter local, regional, național și internațional, sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. **Beneficiarii proiectelor (grupul țintă) trebuie să fie din județul Argeș. Domeniul activităților proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie inclus în statutul organizației.**

Pot fi finanțate, fără a se limita la acestea, proiecte din domeniile artelor spectacolului (teatru, dans, muzică, operă etc), artelor vizuale, literaturii, filmului, patrimoniului material și imaterial, educație culturală, intervenție culturală, **promovare culturală și turistică**, precum și proiecte interdisciplinare.

Proiectele culturale și de tineret depuse spre a fi selectate vor contribui la îndeplinirea următoarelor **obiective specifice**:

- încurajarea creației artistice;
- sprijinirea dezvoltării sectorului cultural argeșean;
- dezvoltarea sinergiilor între domeniul cultural și alte domenii ale vieții publice argeșene - educație, cercetare, coeziune socială etc;
- promovarea dialogului intercultural și punerea în valoare a diversității etno-culturale;
- încurajarea inițiativelor experimentale, inovatoare, originale;
- păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului și a valorilor culturale tradiționale;
- încurajarea schimburilor culturale, creșterea mobilității creatorilor și a produselor culturale;
- dezvoltarea cooperării locale, regionale, naționale și internaționale;
- dezvoltarea publicului și creșterea accesului la actul de cultură, sprijinirea educației culturale pe întreg parcursul vieții;
- creșterea vizibilității și notorietății județului Argeș **din punct de vedere cultural și turistic**;
- creșterea expertizei și profesionalismului sectorului cultural **și turistic**, sprijinirea dezvoltării organizaționale a operatorilor culturali **și turistici** argeșeni;
- creșterea gradului de implicare a tinerilor în activități de promovare a artelor: muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale, naționale și universale;
- creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracurriculare, cum ar fi cele de protejare a naturii și a unui mediu urban sănătos;

- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
- promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
- conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
- îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
- creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind beneficiile mișcării, a practicării sportului, planificarea familială;
- dezvoltarea parteneriatului între organizațiile de tineret la nivel local, național și internațional;
- dezvoltarea paletelor de servicii pentru petrecerea timpului liber al tinerilor din Argeș;
- **dezvoltarea și promovarea potențialului turistic și cultural al județului Argeș.**

Art. 26. Durata activităților programelor/ proiectelor/ acțiunilor finanțate potrivit prezentului ghid: finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până cel târziu a doua săptămână a lunii decembrie și poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin *cererea de finanțare*.

Art. 27. Cofinanțare

CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni prevăzute la art. 6 alin. 3 din prezentul ghid în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

- Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși maxim 90% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor ale consiliului județean.
- Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total cel mai mare al proiectului. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.
- Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al programului, proiectului și/ sau acțiunii propus/e spre finanțare sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.
- Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.
- Sursele de finanțare în natură ale beneficiarului pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

Art. 28. Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în Ghid.

Art. 29. Rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate vor fi publicate pe site-ul www.cjarges.ro, prin grija secretarului comisiei, care va comunica și în scris aplicanților rezultatele selecției.

Art. 30. Toate cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza grilei de evaluare din Ghid.

Capitolul VI – Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art. 31. Solicitanții de finanțări nerambursabile de la bugetul local al județului Argeș nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte pot depune contestații asupra rezultatului, în termen de 48 de ore de la data aducerii la cunoștință.

Art. 32. Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 5 membri, numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș.

Art. 33. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a contestațiilor.

Art. 34. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 72h de la primirea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 35. Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- Date de identificare ale contestatorului ;
- Numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului ;
- Obiectul contestației ;
- Motivele de fapt și de drept ;
- Dovezile pe care se întemeiază ;
- Semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

Art. 36. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) Își alege dintre membrii săi un președinte;
- b) Verifică respectarea termenului prevăzut pentru depunerea contestației;
- c) Verifică măsura în care contestația este formulată cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte ;
- d) Analizează contestația depusă ;
- e) Intocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor ;
- f) Asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului, prin președintele comisiei de soluționare a contestațiilor ;

Art. 37. Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Capitolul VII - Încheierea contractului de finanțare

Art. 38. Contractul se încheie între Județul Argeș și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării prin hotărâre de consiliu județean a proiectelor care beneficiază de finanțare nerambursabilă. Data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului, în mod excepțional proiectul poate fi început cu fonduri proprii.

Art. 39. La contract, se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și bugetul narativ.

Capitolul VIII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 40. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 41. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 7 la prezentul ghid.

Art. 42. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă două tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente. Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, diferența fiind plătită la încheierea proiectului.

Art. 43. Suma avansată și nejustificată prin raportare intermediară nu poate depăși în niciun moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Capitolul IX - Procedura de raportare și control

Art. 44. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări:

-*raportare intermediară*: va fi depusă înainte de solicitarea tranșei finale, în vederea justificării tranșei anterioare;

-*raportare finală*: depusă în termen de **30 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului județean. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu ghidul și vor fi depuse atât pe suport de hârtie, într-un singur exemplar, fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean Argeș, Piața Vasile Milea, nr. 1, 110053.

Art. 45. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 46. Comisia de evaluare va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de a doua săptămână a lunii decembrie. În cazul în care proiectul se desfășoară până la mijlocul lunii decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului.

Art. 47. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data de stabilită în contract documentele prevăzute în Anexa 7. Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea "în conformitate cu originalul", alături de ștampila și semnătura președintelui asociației. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii proiectului.

Art. 48. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 49. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Serviciului Audit din cadrul Consiliului Județean Argeș și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 50. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare.

Capitolul X - Sancțiuni

Art. 51. Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 52. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 53. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Capitolul XI - Dispoziții finale

Art. 54. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Consiliului Județean Argeș, Piața Vasile Milea, nr.1, 110053.

Art. 55. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 56. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

Art. 57. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

Anexa 1 - Formular de cerere de finanțare;

Anexa 2 - Grila de acordare a punctajelor

Anexa 3 - Declarație persoane juridice;

Anexa 4 - Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 5 - Formular pentru raportări intermediare și finale;

Anexa 6 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 7 - Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 8 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Anexa 9 - Decontarea cheltuielilor și documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

Anexa 10 - Contract de finanțare nerambursabilă

CERERE DE FINANȚARE¹

A) APLICANTUL

1. Solicitant:

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizică):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Codul IBAN:

Titular:

3. Datele presedintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

5. a. Descrierea organizației (10-15 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități, etc.)

5.b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru de tema proiectului.

5.c. Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) (10 rânduri)

6. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site, persoană de contact)
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate)
- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.)

¹ Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

B). PROIECTUL

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (max. 15 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale. (acest sumar va fi făcut public)

10. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare

DESCRIEREA PROIECTULUI (maxim 4 pagini):

11. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve

12. Scopul și obiectivele proiectului

13. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)

14. Activitățile proiectului (agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc)

15. Impactul preconizat și rezultatele estimate

16. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor; urmărirea resurselor și activităților)

17. Promovare și diseminare (indicați modalitățile de promovare ale proiectului și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului)

18. Responsabilitate socială (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială)

19. Sustenabilitatea proiectului (modalitățile de continuare a proiectului, de multiplicare a rezultatelor și modalitățile de gestionare a riscurilor externe/interne care pot afecta proiectul)

Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la aceasta sesiune vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare, conform Ghidului).

Data:

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele culturale-tineret	
1. Nevoia și relevanța proiectului	15 puncte
1.1 Relevanța proiectului pentru contextul județean în care se desfășoară	10 p
1.2 Măsura în care proiectul răspunde unei nevoi locale/ județene	5 p
2. Capacitatea organizațională	15 puncte
2.2 Experiența solicitantului în managementul proiectelor și capacitatea administrativă și financiară (câte 1 p pt fiecare proiect; peste 5 proiecte- max de pcte)	5 p
2.2 Experiența organizației și a echipei propuse în domeniul proiectului (câte 1 p pt fiecare proiect; peste 5 proiecte- max de pcte)	5 p
2.3 Nivelul și relevanța implicării partenerilor în proiect	5 p
3. Calitatea și fezabilitatea proiectului	45 puncte
3.1 Coerența concepției generale a proiectului (coerență = problemă/nevoi-scop- obiective-rezultate-impact)	5 p
3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5 p
3.3 Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor	5 p
3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5 p
3.5 Rezultate și impact	5 p
3.6 Metode de evaluare și monitorizare	5 p
3.7 Vizibilitatea proiectului, metode de promovare și diseminare	5 p
3.8 Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu	5 p
3.9 Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5 p
4. Buget și eficacitatea costurilor	20 puncte
4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost- eficient necesitățile proiectului	7 p
4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse	7 p
4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului (contribuție proprie, sponsorizări atrase)	6 p
5. Continuitatea proiectului	5 puncte
TOTAL	100 puncte
Notă : Niciun proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat.	

DECLARAȚIE

Subsemnatul,....., domiciliat în localitatea, str.....nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul postal , posesor al actului de identitate seria..... nr.....,codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 327 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii / consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Masă		
6.	Consumabile		
7.	Servicii		
8.	Tipărituri		
9.	Publicitate		
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)		
TOTAL			
%			

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. crt.	Categorია bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse	
-	Inchirieri				
-	Onorarii/ consultanță				
-	Transport				
-	Cazare				
-	Masă				
-	Consumabile				
-	Servicii				
-	Tipărituri				
-	Publicitate				
-	Alte cheltuieli (nominal)				
TOTAL					
%					100

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)
Data Ștampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

FORMULAR

pentru raportarea intermediară și finală

Contract nr.: încheiat în data de aprobat prin
HCJ nr. din data de

Organizația/ Instituția:

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului

Data înaintării raportului

I. Raport narativ de activitate- 2 pagini

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

(Descrierea nu va depăși 2 pagini, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

Categoriea bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
	Contribuție finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse		Contribuție finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse	
Inchirieri								
Onorarii/ Consultanța								
Transport								
Cazare								
Masă								
Consumabile								
Servicii								
Tipărituri								
Publicitate								
Alte cheltuieli								
TOTAL								
%								

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data,
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:
- contribuție proprie a Beneficiarului;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar etc.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos)

[illegible]

Responsabilul financiar al organizației/instituției:.....(numele, prenumele și semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului:

Responsabilul financiar al organizației/
instituției:

Data

Ştampila

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul,ca persoana fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.)
- Consultanță de specialitate
- Transport: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele)
- Consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, alte furnituri de birou
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului
- Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști etc.)
- Diurna, acordată în condițiile legii.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte :

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/ final de activitate si a raportului financiar;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, vehicule;
- **Achiziții echipamente: Potrivit Legii 350/ 2005 - art. 3 alineat (5), nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;**
- Băuturi alcoolice si tutun, room service si minibar ;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finantari ;
- Costuri administrative (chirie sediu și utilități)
- Cheltuieli cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului;
- Dobânzi datorate, comisioane bancare, pierderi de schimb valutar, credite la terțe părți.

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză și evaluare

Subsemnatul, dețin, ca membru al Comisiei de analiză și evaluare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Argeș, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II- lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de analiză a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Argeș.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data

Semnatura

Decontarea cheltuielilor și documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de **documentele justificative**. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către președintele /responsabilul de proiect/ al asociației. Toate cheltuielile aferente proiectului și plățile aferente vor fi efectuate în cadrul perioadei de implementare. Plățile efectuate în afara perioadei de decontare a contractului de finanțare nu vor fi decontate.

1. Cheltuieli privind onorariile: aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului, cu excepția membrilor asociațiilor care beneficiază de finanțare. Se vor prezenta: contract drepturi de autor/ drepturi conexe, stat de plată/ ordin de plată/ dispoziție de plată, ordine de plată impozit/ contribuții (stabilite conform Codului Fiscal), proces verbal de recepție a serviciului prestat.

2. Cheltuieli privind cazarea (maxim 50% din bugetul aprobat al proiectului): cazarea participanților se poate face în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv. Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contract, factură fiscală (**factura va fi diferențiată strict pentru cazare**), precum și lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura. Contractul și factura trebuie să cuprindă informații privind: nr. persoane x preț x nr. zile. Dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

3. Cheltuieli privind masa (maxim 30% din bugetul aprobat al proiectului): pentru decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contract, factură fiscală (**factura va fi diferențiată strict pentru masă**), precum și lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura. Contractul și factura trebuie să cuprindă informații privind: nr. pers x preț x nr. mese. Dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

! Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar !

* Cheltuielile pentru acordarea diurnei se realizează conform prevederilor legale în vigoare (**Hotărârea nr.582/2015 pentru modificarea și completarea HG.nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar**). Se vor prezenta: lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, ordin de deplasare completat și care poartă ștampila locului unde s-a efectuat deplasarea.

4. Cheltuieli de transport Transportul participanților la acțiuni organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:

- a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
- c) cu mijloace de transport în comun;
- d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
- e) cu avionul, clasa economică;
- f) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

- *Serviciile de transport realizate de către o firmă autorizată.*

Se vor prezenta: contract, factura fiscală, dovada plății pentru situațiile: prin virament - O.P. sau extras de cont; prin numerar: chitanță), în cazul transportului de persoane sau transportului de echipamente, materiale : foaie de parcurs, factura fiscală care să includă denumirea echipamentelor/materialelor.

- *Serviciile de transport cu mijloace de transport în comun (bilete tren, avion, autocar etc)*

Se vor prezenta: *În cazul biletelor de tren/autocar* : un tabel care va cuprinde lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o Declarație pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea biletelor de calatorie;

În cazul biletelor de avion clasa economică: contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț, copie bilete, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță)

- În cazul transportului participanților/invitaților : declarația pe propria răspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specific², și bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării, ordin de deplasare (dupa caz). Cheltuielile cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului nu se decontează.

- În cazul mijloacelor de transport închiriate se vor prezenta contractul de închiriere, lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, declarația pe propria răspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specific³, și bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării, ordin de deplasare (dupa caz).

- Cheltuieli conexe transportului: taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice etc prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

5. Cheltuieli privind serviciile:

a) *Servicii de închiriere*: închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.). Se vor prezenta: contractul de închiriere (va fi precizată durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural), factură fiscală, chitanță sau ordinul de plată. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire.

b) *Servicii de consultanță de specialitate*: consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect. Se vor prezenta: contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare etc., factura fiscală.

c) *Servicii de traducere, tehnoredactare, foto-video, design* etc. Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), proces verbal de predare-primire (dupa caz).

6. Cheltuieli privind materialele consumabile și echipamente: rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, materiale de promovare, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului). Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate. Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), ce va conține detalii privind materialele și echipamentele achiziționate.

7. Cheltuieli pentru Tipărituri - (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță) și un exemplar din fiecare material realizat.

De asemenea, se întocmește o declarație pe proprie răspundere în care se specifică faptul că materialele au fost distribuite gratuit pentru realizarea evenimentului.

² Cheltuielile privind combustibilul se vor deconta: 7,5 litri carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă, (conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 1860/2006), stabilite conform www.distanta.ro., pentru mijloacele de transport aflate în proprietatea Beneficiarului, utilizate pentru realizarea Proiectului conform Cererii de finanțare și bugetului Proiectului

8. Cheltuieli pentru Publicitate și promovare (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate, cupe, medalii, diplome etc). Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

9. Cheltuieli – fond de premiere pentru concursuri (maxim 10% din bugetul aprobat al proiectului) - Pentru acordarea de premii se vor prezenta: regulamentul de desfășurare al concursului și modul de acordare a premiilor și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant; stat de plata, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, semnătura persoanei beneficiare, documente aprobate de persoanele care răspund de implementarea proiectului. Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal.

10. Alte cheltuieli: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), cu indicarea categoriei de cheltuială inclusă în bugetul proiectului, care se justifică pentru activitățile proiectului.

Observație: Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și stampilă, cu mențiunea "*conform cu originalul*". Pe baza acestor documente justificative Consiliul Județean va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară. În termen de maximum **30 zile** de la finalizarea proiectului, aceasta va prezenta finanțatorului în copie certificată - în completarea raportului de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plățile – chitanță, ordin de plată, extrasele cont bancar privind suma încasată și plățile efectuate de aceasta.

NOTĂ: Finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minimum **10% din valoarea totală de finanțare a proiectului aprobat din partea beneficiarului**. Astfel, organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Consiliului Județean Argeș, într-un singur exemplar, va conține și o copie xerox după contractul de finanțare încheiat cu Consiliul Județean Argeș.

CONTRACT

**privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general
în anul _____**

CAP. I**Părțile contractante**

Județul Argeș - Consiliul Județean Argeș, cu sediul în Pitești, str. Vasile Milea nr. 1, județul Argeș, cod fiscal 4229512, cont RO73TREZ24A670502203030X, deschis la Trezoreria Municipiului Pitești, reprezentat prin domnul - Președinte, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și

Beneficiar _____, cu sediul în _____, nr. _____, telefon _____, cod fiscal _____, cont bancar _____, deschis la _____, reprezentată legal prin _____, denumit în continuare beneficiar,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și ale Hotărârii Consiliului Județean nr. _____, au convenit încheierea prezentului contract.

CAP. II**Obiectul și valoarea contractului****ART. 1.**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea activităților/acțiunilor din cadrul proiectului _____, prevăzute în Anexa 1.

ART. 2.

Autoritatea finanțatoare repartizează beneficiarului suma de _____ lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAP. III

Durata contractului: _____

ART. 3

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de _____

CAP. IV**Drepturile și obligațiile părților****ART. 4****Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:**

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) beneficiarul poate folosi cel mult 20% din suma alocată pentru un anume tip de cheltuială la alte cheltuieli, cu acordul autorității finanțatoare, printr-o notificare prealabilă.

c) să promoveze imaginea Consiliului Județean Argeș prin expunerea siglei instituției pe afișe, pliante, machetele ziarelor, pe panourile publicitare, pe spider, roll-up (panou pentru interviuri) și banner etc. Beneficiarul are obligația să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului „Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Argeș” împreună cu sigla Consiliului Județean Argeș;

d) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;

e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului aprobat;

f) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;

g) să întocmească și să transmită autorității, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor, raportul financiar însoțit de documentele justificative conform modalităților de decontare stabilite de finanțator;

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 permită utilizarea, în scop necomercial, de către autoritatea finanțatoare, a imaginilor din cadrul activităților/acțiunilor finanțate;

j) să transmită autorității finanțatoare informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta autorității finanțatoare un raport de activitate intermediar/final (completat conform Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general) asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor, în termen de 30 de zile de la data finalizării activităților.

Raportările intermediar/finale vor fi întocmite în conformitate cu prevederile Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al județului Argeș alocate pentru activități nonprofit de interes local și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie. La solicitarea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate autorității finanțatoare;

k) să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de finanțator.

ART. 5

Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, după prezentarea documentelor de la art. 4, lit. f, în funcție de sumele repartizate trimestrial în buget;

c) să penalizeze, cu 20% din valoarea finanțării, beneficiarii care nu promovează imaginea Consiliului Județean Argeș prin expunerea siglei: afișe, pliante, machetele ziarelor, panouri publicitare, spider, roll-up (panou pentru interviuri), bannere etc.;

d) să asigure cheltuielile eligibile, prevăzute în ghid;

e) să vireze suma prevăzută la art. 2 după depunerea documentației pentru fiecare acțiune. Plățile se vor efectua integral sau în tranșe; în cazul plății în tranșe nu se va efectua alocarea tranșei următoare până nu se justifică tranșa precedentă;

f) să analizeze și să dispună diminuarea valorii contractului în cazul nerealizării prevederilor prezentului contract;

g) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate.

h) să evalueze și să valideze rapoartele de activitate în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

CAP. V

Răspunderea contractuală

ART. 6

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 la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f, autoritatea finanțatoare va refuza decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunilor/activităților respective.

ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAP. VI**Litigii****ART. 8**

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.

CAP. VII**Dispoziții finale****ART. 9**

Regimul de gestionare a sumelor alocate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 10

Curtea de conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

Art. 11

Prevederile contractului au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 12

Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul părților și se consemnează într-un act adițional.

ART.13.

Părțile contractante se obligă să aplice prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activităților/acțiunilor din cadrul proiectului.

ART. 14

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 15

Prezentul contract se încheie în două exemplare, dintre care un exemplar pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiarul finanțării.

Reprezentanți legali

Județul Argeș

.....

Beneficiar

.....

Anexa 1 la

Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Asociația _____

Activitățile/acțiunile din cadrul:

1 Proiectului: _____

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/ activității	Locul de desfășurare a acțiunii/ activității	Perioada acțiunii/ activității	Număr de participanți la acțiune/ activitate	Costul acțiunii/ activității - lei -
1.	Activități/acțiuni interne				
TOTAL:					
2.	Acțiuni internaționale				
TOTAL:					
TOTAL GENERAL:					

Reprezentanți legali:

DIRECTOR/PREȘEDINTE,

Anexa 2 la

Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Asociația _____

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul

1 Proiectului: _____

- lei -

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli pentru acțiunea/activitatea	Valoarea totală	din care	
			din fonduri publice	din venituri proprii
1.	Acțiuni/activități: _____ Total _____ din care: a) <u>acțiuni/activități interne:</u> b) <u>acțiuni internaționale:</u>	_____ _____	_____ _____	_____ _____
2.	Acțiunea/activitatea: _____ _____ Total _____ din care: a) <u>acțiuni/activități interne:</u> b) <u>acțiuni internaționale:</u>	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Reprezentanți legali

Director/Președinte,
