

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

**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) se face în temeiul:

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- 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 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse nr. 21108/29.12.2023 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți
- OG 69/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul gestionării și implementării sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și al aparatelor de marcat electronice fiscale, precum și pentru alte măsuri fiscale;
- Legea 264/28.10.2024 pentru instituirea anului 2025 ca "Anul Național al Copilului";
- Legea 266/28.10.2024 privind instituirea celei de-a treia zi de sâmbătă din luna septembrie a fiecărui an ca "Ziua de Curățenie Națională".

**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 (tineret, cultură, mediu), 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) *autoritate finanțatoare* - Județul Argeș, prin Consiliul Județean Argeș;
- b) *proiect de tineret* – set de activități în implementarea programelor în domeniul tineretului;
- c) *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;
- d) *proiect de mediu* – set de activități în vederea implementării reglementărilor, măsurilor și acțiunilor care au ca scop menținerea, protejarea și îmbunătățirea condițiilor naturale de mediu, ca și reducerea sau eliminarea, acolo unde este posibil, a poluării mediului înconjurător și a surselor de poluare;
- e) *acțiune culturală* - prezentarea publică a rezultatului unei activități având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment;
- f) *solicitanții eligibili* - structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, așa cum sunt definite în Capitolul III din Legea Tinerilor nr.350/2006, care desfășoară proiecte/ activități pentru tineri/ mediu conform extrasului din Registrul special al Asociațiilor și Fundațiilor/ Certificat de grefă, completate de statutul înregistrat la instanță, respectiv Regulamentului intern de organizare și funcționare, în cazul Fundației Naționale pentru

- Tineret și a fundațiilor județene pentru tineret/ persoană fizică sau persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, care depune o propunere de proiect cultural;
- g) *beneficiarul contractului* - solicitantul eligibil căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
  - h) *beneficiarii proiectului* – acele persoane care provin din grupul țintă al proiectului a căror nevoie sau problemă se va ameliora, îmbunătăți sau rezolva în urma implementării proiectului, în folosul cărora se realizează proiectul și se produce schimbarea dorită;
  - i) *participant la programul/ proiectul de tineret/ cultură/ mediu* - orice persoană care participă la activitățile proiectului, fie în calitate de beneficiari, fie în calitate de organizatori (membrii echipei de proiect, voluntari etc), invitați (speaker, moderatori, mentori etc), jurnaliști, factori de decizie, membrii ai comunității/ orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul programului/ proiectului/ acțiunii de tineret, cultural (e), de mediu 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 de tineret, cultural (ă), de mediu;
  - j) *bugetul proiectului* - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
  - k) *cerere de finanțare* - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;
  - l) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Ghidului;
  - m) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Argeș, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
  - n) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial a unor activități nonprofit (tineret, cultură, mediu) care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Argeș;
  - o) *documentație* - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe /proiecte de tineret, cultură, mediu în vederea acordării de finanțare nerambursabilă în domeniile tineret/ cultură/ mediu;
  - p) *parteneriat* - relație de cooperare/colaborare între persoane juridice, statuată prin convenție/ protocol/ contract, în care se precizează responsabilitățile fiecărui partener în realizarea proiectului de tineret/ cultură/ mediu;
  - q) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Județean Argeș;
  - r) *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.

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

**Art. 4.** 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. 5. (1)** Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al județului Argeș.

Solicitanții trebuie să fie:

- persoane fizice sau persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial constituite conform legii (cultură);
- structuri neguvernamentale de tineret și pentru tineret, așa cum sunt definite în Capitolul III din Legea Tinerilor nr. 350/2006, care desfășoară proiecte/ activități pentru tineri (tineret, mediu).

(2) Consiliul Județean Argeș acordă o atenție deosebită activităților de tineret, activităților cultural - educative și de mediu cu caracter local, regional, național, european și internațional.

(3) Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt: tineret, cultură, mediu.

**Art. 6.** 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. 7.** 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. Un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la bugetul local al județului Argeș, în decursul unui an fiscal.

### **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 8.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- A) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- B) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- C) *transparența*, respectiv punerea la 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 să aibă șanse egale de a se atribui contractul respectiv;
- E) *neredistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași applicant 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;
- J) *susținerea debutului* – încurajarea inițiativelor solicitantului, respectiv înființat pentru a desfășura activități *culturale* cu cel mult 2 ani înainte de data solicitării finanțării nerambursabile.

**Art. 9.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți. Suma maximă care poate fi solicitată pentru un proiect este de 50.000 lei.

**Art. 10. 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. 11. 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. 12.** 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. 8.

**Art. 13.** 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. 14.** 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 de proiecte (tineret, cultură, mediu);
- 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. 15.** Proiectele vor fi depuse conform calendarului publicat în anunțul de participare, potrivit articolului 20 din Legea 350/2005. Proiectele vor fi depuse într-un exemplar (set), îndosariat – format pe hârtie, în plic sigilat, cât și în format electronic (CD/USB), la Registratura Consiliului Județean Argeș, Piața Vasile Milea, nr. 1 Pitești, cu mențiunea „Pentru Concursul de proiecte - 2025”. În cazul depunerii prin poștă/curierat, plicul va avea data de trimitere cel târziu termenul limită prevăzut în anunțul de participare.

**Art. 16.** 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. 17.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 18.** În vederea organizării selecției proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentația prevăzută la Art. 19 din Ghid se va depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art. 19.** Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a. cererea de finanțare conform modelului din Formularul nr.1 la Ghid, completată integral, semnată de reprezentantul legal;
- b. declarația de imparțialitate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Formularul nr.2 „în original”;
- c. declarația pe proprie răspundere privind solvabilitatea solicitantului, conform modelului din Formularul nr.3, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;
- d. acordul de parteneriat, dacă este cazul, conform Formularului nr.5;
- e. CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass);
- f. certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original, validat de Administrația finanțelor publice; în cazul în care sunt depuse mai multe proiecte, se poate depune copie conform cu originalul și se va menționa la care proiect a fost depus certificatul în original;
- g. certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, în original; în cazul în care sunt depuse mai multe proiecte, poate depune copie conform cu originalul și se va menționa la care proiect a fost depus certificatul în original;
- h. ***pentru proiectele de tineret, mediu:***
  - extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor/ Certificatul de grefă, care trebuie să cuprindă date despre conducerea asociației/fundației, sediu și informații din care să reiasă că desfășoară activități pentru tineret. Se depune în original sau copie conform cu originalul, în cazul depunerii mai multor proiecte, cu menționarea proiectului unde a fost depus în original. În situația în care, în extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor/ Certificatul de grefă nu sunt prevăzute suficiente informații din care să reiasă că solicitantul desfășoară activități pentru tineri/ studenți, se poate depune și o copie ”conform cu originalul” a statutului înregistrat la instanță;
  - regulamentul intern de organizare și funcționare, în cazul fundațiilor județene pentru tineret, în copie conform cu originalul.
- i) ***pentru proiectele de cultură:***
  - actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept privat, fără scop patrimonial, după caz;
  - CI pt persoane fizice;
  - actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz.

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](http://www.cjarges.ro), secțiunea „Informații” – *Finanțări nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial*.

Cererea de finanțare cu formularele 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 eligibilitate pentru solicitanți, parteneri și proiecte de tineret, cultură, mediu**

#### **Art. 20. Eligibilitate solicitanți și parteneri**

**Pentru domeniul tineret, mediu** solicitanții eligibili sunt structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, așa cum sunt definite în Capitolul III din Legea Tinerilor nr. 350/2006, care desfășoară proiecte/ activități pentru tineri, conform extrasului din Registrul special al Asociațiilor și Fundațiilor/ Certificat de grefă, completate de statutul înregistrat la instanță, respectiv Regulamentului intern de organizare și funcționare, în cazul fundațiilor județene pentru

tineret. În cazul în care din extrasul din Registrul special al Asociațiilor și Fundațiilor/ Certificatul de grefă nu reiese clar că solicitanții desfășoară proiecte/activități pentru tineret/ mediu se va depune o copie după statutul înregistrat la instanță. **Pentru domeniul cultură** orice persoană fizică sau persoană juridică de drept privat, 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. Solicitanții au respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu Județul Argeș.

**Sunt excluși** din procedură solicitanții care:

- a) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor pentru asigurările sociale de stat, la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale;
- c) au făcut obiectul unei hotărâri definitive pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare și nu au fost reabilitați;
- d) s-au aflat într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor;
- e) sunt subiectul unui conflict de interese cu Județul Argeș, respectiv persoane direct sau indirect implicate în procedura de atribuire, contractare și autorizare a finanțării nerambursabile;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate sau nu au furnizat informațiile/ documentele solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat.

**Partenerii eligibili** sunt persoane juridice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt implicați în cel puțin o activitate principală a proiectului și contribuie efectiv la implementarea proiectului;
- b) în cadrul proiectului, partenerul nu poate asigura servicii, lucrări și produse prevăzute în bugetul solicitat Județului Argeș;
- c) parteneriatul nu este obligatoriu în cadrul proiectului, dar este valorizat, prin punctaj suplimentar.

## **Art. 21. Eligibilitate proiecte de tineret, cultură, mediu**

(1) Sunt eligibile proiectele de tineret, cultură, mediu care îndeplinesc cumulativ următoarele:

- a) ating minim un obiectiv general;
- b) se încadrează în domeniile de activitate și tipurile de activități prevăzute la Art. 23;
- c) **având în vedere instituirea anului 2025 ca „Anul Național al Copilului”, proiectele de tineret, cultură, mediu vor cuprinde obligatoriu o componentă dedicată copiilor. Această componentă va avea ca obiectiv promovarea dezvoltării lor armonioase, a accesului la educație, la activități culturale, sportive și de timp liber, precum și protecția drepturilor copilului. De asemenea, având în vedere instituirea celei de-a treia zi de sâmbătă din luna septembrie a fiecărui an ca „Ziua de Curățenie Națională”, proiectele de tineret, cultură, mediu vor cuprinde obligatoriu o componentă dedicată „Zilei de Curățenie Națională”. Această componentă va avea ca obiectiv accentuarea responsabilității sociale, atât a cetățenilor cât și a autorităților publice în vederea încurajării acțiunilor de curățenie cu impact pozitiv asupra mediului, a colectării separate, a reciclării și depozitării deșeurilor;**
- d) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, precizată în anunțul de participare;
- e) minimum 70% dintre beneficiari sunt tineri, cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani (domeniul tineret), 30% cu vârsta mai mică de 14 ani și/ sau cu vârsta mai mare de 35 de ani;
- f) nu se adresează în exclusivitate membrilor solicitanților de finanțare sau partenerului/ partenerilor;
- g) asigură contribuția financiară de minimum 10% din bugetul solicitat;

- h) cheltuielile pentru activitatea de informare și promovare (consultanță, fond de premiere) a proiectului se încadrează în limita a 10% din bugetul solicitat Județului Argeș;
- i) cheltuielile pentru pregătirea proiectului de tip administrativ se încadrează în limita a 5% din bugetul solicitat Județului Argeș; acestea pot fi din următoarele categorii: consumabile/birotică, închiriere echipamente de birou, poștă, telecomunicații, internet;
- j) cheltuielile pentru cazare și masă se încadrează în limita a 60% din bugetul solicitat Județului Argeș;
- k) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniile tineret/ cultură/ mediu.

#### **Capitolul IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a proiectelor**

**Art. 22.** Comisia de evaluare a proiectelor constituită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș este formată dintr-un număr de 5 membri – 2 reprezentanți ai aparatului de specialitate al CJ Argeș și 3 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/ sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de evaluare. Comisia va fi coordonată de un membru al acesteia, în calitate de Președinte. Reprezentanții aparatului de specialitate al CJ Argeș asigură și secretariatul comisiei.

Numărul specialiștilor prevăzuți mai sus trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității finanțatoare. Aceștia nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă, încheiat cu autoritatea finanțatoare.

Comisia de evaluare a proiectelor are următoarele atribuții:

- analizează, evaluează și notează proiectele depuse, potrivit criteriilor stabilite de prezentul Ghid.
- 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.
- Secretarul comisiei asigură convocarea și prezența membrilor comisiei.
- Fiecare membru al comisiei are obligația de a semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Formularul nr.4.
- 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 proiectelor**

##### **Art. 23. Activități**

Solicitantul, în elaborarea proiectelor de tineret, cultură, mediu 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 și a proiectelor și a acțiunilor culturale. **Beneficiarii direcți și indirecti ai proiectelor (grupul țintă) să fie cel puțin 50% din județul Argeș. Domeniul activităților proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie inclus în statutul organizației. Proiectul pentru care se solicită finanțare promovează imaginea județului Argeș.**

**În cadrul proiectelor de tineret, mediu** activitățile destinate beneficiarilor trebuie să fie încadrabile în următoarele domenii de activitate:

- a) educație nonformală
- b) cultural - artistic
- c) social – civic
- d) antreprenoriat
- e) voluntariat
- f) turism
- g) mediul înconjurător
- h) digitalizare
- i) promovare a unui stil de viață sănătos.

Domeniile de activitate mai sus menționate se pot implementa prin următoarele tipuri de activități: ateliere de lucru, focus grup, școli de vară, concursuri, mese rotunde, dezbateri, conferințe, simpozioane, întâlniri de lucru, festivaluri, campanii de informare/promovare/conștientizare/ecologizare, schimburi de experiență la nivel național și internațional, caravane, expoziții, târguri, spectacole, concerte, alte activități asemănătoare sau conexe.

**În cadrul proiectelor de cultură,** activitățile destinate beneficiarilor trebuie să fie încadrabile în următoarele domenii de activitate:

- a) artele spectacolului (teatru, dans, muzică, operă etc)
- b) artele vizuale
- c) patrimoniul cultural material
- d) patrimoniul cultural imaterial
- e) educație culturală
- f) intervenție culturală
- g) promovare culturală
- h) proiecte interdisciplinare.

Domeniile de activitate mai sus menționate se pot implementa prin următoarele tipuri de activități: ateliere de lucru, școală de vară, concursuri, mese rotunde, dezbateri, conferințe, simpozioane, întâlniri de lucru, festivaluri, campanii de informare/promovare/ conștientizare/, schimburi de experiență la nivel național și internațional, caravane, expoziții, târguri, spectacole, concerte, alte activități asemănătoare sau conexe.

**Art. 24.** Durata activităților proiectelor finanțate potrivit prezentului ghid: finanțarea nerambursabilă a proiectelor 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. 25. Cofinanțare**

**Consiliul Județean Argeș** acordă finanțări nerambursabile pentru proiectele de tineret, cultură, mediu în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

- Criteriul de acordare a finanțării este cel mai mare punctaj total al proiectului. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.
- Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși maxim 90% din bugetul total al proiectului.
- Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al proiectului propus spre finanțare.
- Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.
- Finanțarea maximă din partea Consiliului Județean Argeș nu poate depăși 50.000 lei.

**Art. 26.** Cererea de finanțare este însoțită de toate Formularele menționate în Ghid.



**Art. 27.** Rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate vor fi publicate pe site-ul [www.cjarges.ro](http://www.cjarges.ro)., prin grija secretarului comisiei, care va comunica și în scris aplicanților rezultatele evaluării.

**Art. 28.** Toate cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza Formularului de evaluare din Ghid.

## **Capitolul VI – Depunerea și soluționarea contestațiilor**

**Art. 29.** Solicitanții de finanțări nerambursabile de la bugetul local al județului Argeș nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestații asupra rezultatului, în termen de 48 de ore de la data aducerii la cunoștință.

**Art. 30.** Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș, alcătuită din 5 membri - **2 reprezentanți ai aparatului de specialitate al CJ Argeș și 3 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/ sau evaluarea proiectelor culturale, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție.**

**Art. 31.** În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare a proiectelor.

**Art. 32.** Contestațiile vor fi soluționate în termen de 72h de la primirea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art. 33.** 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;
- Semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia.

**Art. 34.** Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) Verifică respectarea termenului prevăzut pentru depunerea contestației;
- b) Analizează și soluționează contestația depusă;
- c) Întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) Asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului, prin secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

**Art. 35.** Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de evaluare și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, primesc o indemnizație, în limita a 10% din salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată și se aprobă prin act administrativ emis de ordonatorul de credite.

## **Capitolul VII - Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 36.** 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. Dacă în termen de 30 de zile de la data aprobării proiectelor prin Hotărâre de consiliu, beneficiarul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că finanțarea acordată de Consiliul Județean nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

## **Capitolul VIII - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art. 37.** 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. 38.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în două tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente.

## **Capitolul IX - Decontarea cheltuielilor pentru proiectele finanțate – tineret, cultură, mediu**

**Art. 39.** Decontarea cheltuielilor se face astfel:

- (1) Autorizarea cheltuielilor solicitate la decontare se realizează dacă sunt întrunite condițiile de realitate, regularitate și legalitate, operațiune ce vizează verificarea documentelor suport (documente justificative ce atestă prestarea serviciilor și/ sau livrarea bunurilor, documente financiare și documentele contabile). În situația în care se constată că au fost utilizate documente neconforme, va fi sistată finanțarea.
- (2) Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă (ex - facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, însoțite de dovada plății acestora).
- (3) Cheltuielile considerate eligibile se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul, obiectivele și indicatorii și vor efectuate după data semnării contractului de finanțare.

### **Art. 40. Documente necesare pentru decontarea cheltuielilor**

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret/cultură/ mediu, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

- (1) Raport implementare (intermediar/ final) completat, însoțit de documentele justificative;
- (2) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului;
- (3) Documentele necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate la art. 41 – 53;
- (4) 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
- (5) În cazul comenzilor realizate on-line, beneficiarul va depune documentele justificative transmise de operator (confirmare comanda, factura fiscală și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar factură fiscală electronică din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces – verbal de recepție întocmit de beneficiar).

### **Art. 41. Decontare cheltuieli cazare (maxim 60% din valoarea proiectului)**

Documentele justificative pentru cheltuieli de cazare (în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, *până la categoria de 3 stele inclusiv sau echivalent*):

- a) notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat);
- b) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, conform notei de comandă/ contractului;
- c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Formular nr. 11, semnată de unitatea prestatoare;
- d) lista de participanți ( Formular nr. 10);
- e) dovada plății.

### **Art. 42. Decontare cheltuieli alocație de masă (maxim 60% din valoarea proiectului)**

(1) Alocația de masă poate fi decontată ca masă servită sau alimente (*în sumă maximă de 75 ron/zî*).

(2) Documentele justificative pentru masă servită:

- a) notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat);
- b) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, conform notei de comandă/ contractului;
- c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Formularului nr.12, semnat de unitatea prestatoare;
- d) lista de participanți ( Formular nr. 10)
- e) dovada plății.

(3) Documentele justificative pentru alimente achiziționate:

- a) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura;
- b) pontaj de masă, în original, întocmit conform Formularului nr.12 (fără semnătura unității prestatoare);
- c) dovada plății.

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

#### **Art. 43. Decontare cheltuieli de transport**

(1) Documentele justificative pentru cheltuielile privind transportul sunt:

- a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului nr.13;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului nr.13;
- c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul (clasa economică) și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului nr.13;
- d) contract închiriere, facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces verbal de recepție, pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale;
- e) bonuri fiscale de combustibil pentru transportul cu autoturismul proprietate personală, tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea transportului, întocmit conform Formularului nr.13.

f) *Serviciile de transport realizate de către o firmă autorizată.*

Se vor prezenta: notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat), facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, lista de participanți ( Formular nr. 10).

g) lista de participanți ( Formular nr. 10)

(2) Cheltuielile de transport pot să cuprindă și următoarele tipuri de cheltuieli:

- a) taxele pentru trecerea podurilor;

b) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

*Cheltuielile cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului nu se decontează. 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](http://www.distanta.ro), pentru transport cu mijloace de transport în comun sau personale și trebuie să se încadreze în costul mediu și în valoarea totală alocată acestei categorii de cheltuieli per participant.*

(3) Toate documentele menționate la art. 43, alin. (1) lit. a) - c) și alin. (2) vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform Formularului nr.13.

#### **Art. 44. Decontare cheltuieli închiriere de bunuri și servicii**

Documentele justificative pentru cheltuielile privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii;
- b) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura;
- c) proces verbal de predare-primire a bunurilor și serviciilor închiriate;
- d) dovada plății.

**Art 45. Decontare servicii de consultanță de specialitate** (maxim 10% din valoarea proiectului): consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect. Se vor prezenta:

- a) contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare etc;
- \* În cazul profesiilor libere, se vor prezenta documente care să certifice specializarea/ calificarea în domeniu (forma de atestare profesională);
- b) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura;
- c) dovada plății.

#### **Art.46. Decontare cheltuieli realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări**

Documentele justificative pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări sunt:

- a) notă de comandă pentru valori mai mici de 5.000 Ron (TVA inclus); contract pentru valori mai mari de 5.000 Ron (TVA inclus);
- b) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura;
- c) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- d) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;
- e) dovada plății.

#### **Art. 47. Decontare cheltuieli activități social – culturale**

Documentele justificative pentru activități social – culturale sunt:

- a) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura;
- b) dovada achitării.

#### **Art. 48. Decontare cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video, publicitate, promovare, traduceri oficiale**

Documentele justificative privind realizarea materialelor audio-video, publicitate și promovare, traduceri oficiale sunt:

- a) contract prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor; în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor;
- b) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura sau statul de plată în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor;
- c) o copie pe suport electronic USB a rezultatului contractat;
- d) dovada achitării.

#### **Art. 49. Decontare cheltuieli tratații**

Documentele justificative privind cheltuielile pentru tratații: cafea, ceai, apă minerală, băuturi răcoritoare și alte produse care se încadrează în această categorie:

- a) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- b) tratațiile se acordă în limita a 6,5 lei/persoană/zi;
- c) dovada achitării.

#### **Art. 50. Decontare cheltuieli achiziții de servicii, lucrări și produse**

Documentele justificative privind achiziția de servicii, lucrări și produse, altele decât cele menționate anterior, sunt:

- a) contract;
- b) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura;
- c) proces verbal de recepție a serviciilor, lucrărilor și produselor, după caz.
- d) dovada achitării.

#### **Art. 51. Decontare cheltuieli achiziții de materiale consumabile**

Documentele justificative privind achiziția de materiale consumabile sunt:

- a) facturi fiscale și obligatoriu începând cu data de 01.07.2025 doar facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura;
- b) dovada achitării.

**Art. 52. Decontare cheltuieli fond de premiere pentru concursuri** (maxim 10% din bugetul aprobat al proiectului) - Pentru acordarea de premii se vor prezenta:

- a) regulamentul de desfășurare al concursului și modul de acordare a premiilor și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
- b) stat de plată, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, Declarație GDPR, 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;
- c) lista de participanți ( Formular nr. 10)

#### **Art. 53. Decontare alte cheltuieli**

Decontare alte cheltuieli: poșta, telecomunicațiile, internet, cărți, publicații și materiale pe suport magnetic se face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

#### **Art. 54. Categori de cheltuieli neeligibile:**

- a) Cheltuieli de personal (echipa de proiect și membrii ai asociației/ fundației beneficiare);

- b) Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- c) Achiziții de terenuri, clădiri, vehicule;
- d) Activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- e) Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- f) Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- g) Elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finanțări;
- h) Costuri administrative (chirie sediu și utilități);
- i) Cheltuieli cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului;
- j) Dobânzi datorate, comisioane bancare, pierderi de schimb valutar, credite la terțe părți;
- k) Amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- l) Cheltuieli de leasing.

#### **Art. 55. Dovada cheltuielii privind contribuția proprie**

Documentele justificative pentru contribuția proprie se transmit în copie, semnate cu mențiunea

„conform cu originalul” și respectă aceleași procedură ca și în cazul decontării cheltuielilor solicitate Județului Argeș.

### **Capitolul X - Procedura de raportare și control**

**Art. 56.** 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, în termen de **30 zile** de la încheierea activității intermediare, în caz contrar se va sista plata tranșei finale;

-*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. În acest raport final, beneficiarii vor include obligatoriu o descriere a proiectului (5 – 7 rânduri) – implementare, rezultate finale, impact, precum și imagini reprezentative din timpul derulării acestuia. Aceste informații vor fi publicate pe site –ul CJ Argeș.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu ghidul și vor fi depuse 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. Decontarea ultimei tranșe se va efectua nu mai târziu de a doua săptămână a lunii decembrie. În caz excepțional, dacă proiectul se desfășoară până la mijlocul lunii decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului.

După depunerea raportului final de către beneficiari, autoritatea finanțatoare va întocmi o notă de constatare privind îndeplinirea activităților proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare.

**Art. 57.** Beneficiarii proiectelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale însoțite de documentele financiare justificative, în termenul stabilit prin contract, vor fi notificați în vederea returnării sumelor primite.

**Art. 58.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până la data stabilită în contract documentele prevăzute în Ghid. Documentele prezentate în copie vor purta mențiunea "în conformitate cu originalul", alături de semnătura președintelui fundației/asociației. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii proiectului.

**Art. 59.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

## **Capitolul X – Rezilierea contractului**

**Art. 60.** 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.

**Art. 61.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 30 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. 62.** 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. 63.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de evaluare sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Consiliului Județean Argeș, Piața Vasile Milea, nr.1.

**Art. 64.** Părțile înțeleg că participarea la procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al județului Argeș presupune prelucrarea de date cu caracter personal, conform obligațiilor prevăzute de lege, menționate în Anexa 1 și Anexa 2 la Contractul de finanțare.

**Art. 65.** Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 66.** Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

**Art. 67.** Formularele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

**Formular nr.1** - Cerere de finanțare;

**Formular nr.2** – Declarație de imparțialitate a beneficiarului;

**Formular nr.3** - Declarație pe proprie răspundere;

**Formular nr.4** - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare;

**Formular nr.5** – Acord de parteneriat;

**Formular nr.6** – Formular de verificare a conformității administrative și a eligibilității;

**Formular nr.7** – Formular de evaluare;

**Formular nr.8** - Contract de finanțare nerambursabilă cu Anexa 1 (Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal) și Anexa 2 (Acord de Asociere privind protecția datelor cu caracter personal);

**Formular nr.9** – Raport implementare intermediar/ final;

**Formular nr.10** – Listă de participanți;

**Formular nr.11** – Diagramă cazare;

**Formular nr.12** – Pontaj de masă;

**Formular nr.13** – Tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului.

# CERERE DE FINANȚARE<sup>1</sup>

<b>1. TITLUL PROIECTULUI</b>		
<b>2. DATELE DE CONTACT ALE SOLICITANTULUI</b>		
<b>Solicitant</b>		
Denumire		
Adresa poștală		
Telefon		
E-mail		
Site		
<b>Reprezentant legal</b>		
Nume prenume		
Telefon		
E-mail		
Semnătura		
<b>Responsabil proiect / Manager Proiect</b>		
Nume prenume		
Telefon		
E-mail		
Semnătura		
<b>Persoană contact</b>		
<i>Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină legătura cu autoritatea finanțatoare. Persoana de contact poate fi aceeași cu Reprezentantul legal sau Responsabilul de proiect /Managerul de Proiect</i>		
Nume prenume		
Telefon		
E-mail		
<b>Date bancare</b>		
Denumirea băncii		
Codul IBAN		
Titular		
Venituri obținute în anii 2023-2024	2023	a)De la Consiliul Județean Argeș: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> Suma primită: ..... b)Din alte surse (a se specifica):
	2024	a)De la Consiliul Județean Argeș: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> Suma primită: ..... b)Din alte surse (a se specifica):

## 3. PARTENERIATUL PROIECTULUI (DACĂ E CAZUL)

<sup>1</sup> Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii



<b>Partener 1</b>	
Denumire	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
Reprezentant legal	
Persoană de contact	
<b>Partener 2</b>	
Denumire	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
Reprezentant legal	
Persoană de contact	
<b>Partener 3</b>	
Denumire	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
Reprezentant legal	
Persoană de contact	

<b>4. DESCRIEREA SOLICITANTULUI ȘI CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI</b>
<p><b>Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect</b></p> <p>Descrieți experiența specifică relevantă pentru proiect a solicitantului în domeniul abordat de proiect și în implementarea de proiecte/activități similare (10 - 15 rânduri)</p> <p>Descrieți sumar principalele proiecte (titlul proiectului, scopul, obiectivele, rezultatele concrete obținute, bugetul proiectului, precum și autoritatea finanțatoare) – 10 rânduri</p> <p>Justificarea utilității și relevanței acestei experiențe în raport cu problema abordată / nevoile identificate ale grupului țintă și cu scopul / obiectivele urmărite (10 rânduri)</p> <p>Capacitatea operațională a solicitantului de a implementa proiectul fiind prezentate resursele materiale, umane și informaționale care sunt puse la dispoziție (10 - 15 rânduri)</p>

<b>5. DESCRIEREA PARTENERIATULUI (DACĂ ESTE CAZUL) ȘI CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A PROIECTULULUI (10 - 15 rânduri)</b>
<p><b>Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect</b></p> <p>Descrieți experiența specifică relevantă pentru proiect a partenerilor în domeniul abordat de proiect și în implementarea de proiecte/activități similare.</p> <p>Descrieți sumar principalele proiecte derulate în ultimii 2 ani (titlul proiectului, scopul, obiectivele, rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului, în special cele referitoare la grupul</p>

ținută, bugetul proiectului, precum și autoritatea finanțatoare).

Justificarea utilității și relevanței acestei experiențe în raport cu problema abordată / nevoile identificate ale grupului țintă și cu scopul / obiectivele urmărite.

Capacitatea operațională a solicitantului de a implementa proiectul fiind prezentate resursele materiale, umane și informaționale care sunt puse la dispoziție.

#### **Descrierea rolului solicitantului și a partenerilor în proiect**

Solicitantul/partenerul va descrie atribuțiile și implicarea proprie în cadrul proiectului.

Se vor preciza activitățile principale pe care le va implementa fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului. Se vor preciza rolurile și expertiza partenerilor în implementarea activităților proiectului, precum și modalitatea de coordonare a activităților.

#### **Valoarea adăugată a parteneriatului**

Se va menționa, dacă e cazul, măsura în care implicarea partenerilor în proiect aduce plus-valoare, contribuind relevant la activitățile proiectului și maximizarea rezultatele proiectului.

## **6. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE, DOMENIU DE ACTIVITATE, TIP DE ACTIVITATE**

### **A. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE**

Se vor formula obiectivele generale și obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, succint și cuantificabil, păstrând elementele SMART (specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp). Obiectivele trebuie să fie în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza/obține.

### **B. DOMENIU DE ACTIVITĂȚI B.1 –TINERET, MEDIU B.2- CULTURĂ**

Alegeți domeniul de activitate în cadrul căreia se încadrează proiectul și bifați. Atenție proiectul trebuie să se încadreze într-un singur domeniu de activitate.

#### **B.1**

☐ Educație nonformală

☐ Social – Civic

☐ Antreprenoriat

☐ Cultural - artistic

☐ Voluntariat

☐ Digitalizare

☐ Promovare a unui stil de viață sănătos

☐ Turism

☐ Mediul înconjurător

#### **B.2.**

☐ Educație culturală

☐ Artele spectacolului

☐ Arte vizuale

☐ Promovare culturală

☐ Intervenție culturală

☐ Proiecte interdisciplinare

☐ Patrimoniul cultural material

☐ Patrimoniul cultural imaterial

### **C. TIP DE ACTIVITATE – C.1. TINERET, MEDIU C.2. CULTURĂ**

Alegeți tipul de activitate în cadrul căreia se încadrează proiectul și bifați. Atenție! Proiectul trebuie să se încadreze într-un singur tip de activitate, respectiv cel pe care îl considerați drept

principal.

### C.1.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Școală de vară   | <input type="checkbox"/> Concurs          | <input type="checkbox"/> Focus grup         |
| <input type="checkbox"/> Dezbateri/Masă rotundă   | <input type="checkbox"/> Festival/Concert | <input type="checkbox"/> Simpozion          |
| <input type="checkbox"/> Întâlnire de lucru   | <input type="checkbox"/> Caravană         | <input type="checkbox"/> Târg               |
| <input type="checkbox"/> Schimb de experiență   | <input type="checkbox"/> Conferință       | <input type="checkbox"/> Expoziție          |
| <input type="checkbox"/> Campanie informare/<br>conștientizare/ promovare/<br>ecologizare | <input type="checkbox"/> Spectacol        | <input type="checkbox"/> Alt tip activitate |
|   | <input type="checkbox"/> Atelier de lucru |   |

### C.2.

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Școală de vară                                   | <input type="checkbox"/> Concurs          | <input type="checkbox"/> Spectacol          |
| <input type="checkbox"/> Masă rotundă/ dezbateri                          | <input type="checkbox"/> Conferință       | <input type="checkbox"/> Simpozion          |
| <input type="checkbox"/> Întâlnire de lucru                               | <input type="checkbox"/> Festival/Concert | <input type="checkbox"/> Târg               |
| <input type="checkbox"/> Schimb de experiență                             | <input type="checkbox"/> Caravană         | <input type="checkbox"/> Expoziție          |
| <input type="checkbox"/> Campanie informare/<br>conștientizare/ promovare | <input type="checkbox"/> Spectacol        | <input type="checkbox"/> Alt tip activitate |
|   | <input type="checkbox"/> Atelier de lucru |   |

## 7. LOCALIZARE PROIECT

*Se vor preciza locul/locurile în care se implementează activitățile proiectului și perioada de desfășurare a proiectului*

**Perioadă desfășurare proiect**

**Localitatea /Localitățile în care se  
va desfășura proiectul**

## 8. DESCRIEREA PROIECTULUI

*Prezentați o scurtă descriere a proiectului (10 rânduri)*

## 9. JUSTIFICAREA PROIECTULUI

### PROBLEMA IDENTIFICATĂ

*Identificați și descrieți **problema** care justifică intervențiile în cadrul proiectului și arătați că aceasta este concretă, importantă, stringentă, abordabilă, relevantă și fundamentată.*

### NEVOILE GRUPULUI ȚINTĂ

#### Nevoile grupului țintă

*În această secțiune, vă rugăm să detaliați argumentele care indică de ce problema identificată este o prioritate pentru persoanele dintr-un anumit grup țintă, care sunt consecințele nesoluționării problemei, de ce este necesar și stringent pentru acel grup țintă ca ea să fie soluționată sau ameliorată.*

## CONTEXT

### **Contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante**

Arătați măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante (Strategia Uniunii Europene pentru Tineret 2019-2027, alte politici / strategii specifice relevante la nivel național, european sau internațional).

### **Contribuția proiectului la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă**

Descrieți contextul în care se derulează proiectul și problema abordată în proiect. Cum se raportează oamenii și comunitatea la problema respectivă acum? Cum credeți că proiectul soluționează sau ameliorează problema?

Indicați modalitățile prin care activitățile proiectului contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă.

### **Valoarea adăugată a proiectului**

Prezentați valoarea adăugată a proiectului, respectiv ce aduce în plus față de situația deja existentă.

## 10. GRUP ȚINTĂ, BENEFICIARI ȘI PARTICIPANȚI PROIECT

Prezentați grupul țintă al proiectului.

Precizați beneficiarii proiectului, beneficiari direcți și beneficiari indirecți, care provin din grupul țintă al proiectului. Descrieți componența participanților la proiect (persoanele care participă la activitățile proiectului, fie în calitate de beneficiari, fie în calitate de organizatori).

Indicați modalitatea de selecție a beneficiarilor direcți. Includeți descrierea modalităților prin care se respectă principiul egalității de șanse și nediscriminării.

## 11. SCOPUL PROIECTULUI

Se va prezenta și descrie **scopul** proiectului. Se va explica cum contribuie proiectul la soluționarea problemei identificate și nevoilor grupului țintă. De asemenea, se va specifica modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.

## 12. ACTIVITĂȚI PROIECT

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate. În funcție de complexitatea activităților acestea vor putea avea una sau mai multe subactivități.

Pentru fiecare activitate/subactivitate se va face precizarea: perioadei de desfășurare estimate, amplasamentului ales, metodelor utilizate, resurselor alocate (umane, materiale, financiare etc.)

Atenție!- Solicitantul poate introduce în această secțiune activitățile transversale "Managementul proiectului", "Informarea și promovarea proiectului" și "Monitorizarea, evaluarea și raportarea proiectului".

Se va completa următorul **calendar de activități**

Nr.	Activitatea / Subactivitatea	Perioadă proiect (săptămâni)														Responsabil (Partener/ Expert)
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7								
A1	[Titlul	1	2	3	4	5	6	7								

	activității]																
A1.1	[Titlul subactivității]	1	2	3													
A1.2	[Titlul subactivității]		2	3	4	5	6	7									

### 13. INFORMAREA ȘI PROMOVAREA PROIECTULUI

Descrieți măsurile ce se vor asigura pentru informarea publicului larg cu privire la proiectul aflat în implementare și pentru promovarea scopului, obiectivelor, activităților și rezultatelor/ beneficiilor proiectului.

Atenție! - Cheltuielile pentru activitatea de informare și promovare a proiectului trebuie să se încadreze în limita a 10% din bugetul solicitat.

Atenție! - În funcție de specificul proiectului, pot fi bugetate activități specifice adresate beneficiarilor, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a grupului țintă etc.; aceste activități nu reprezintă măsuri de informare și promovare a proiectului, ci activități/subactivități independente, care vor fi bugetate distinct drept cheltuieli directe.

Drept urmare, activitățile specifice adresate grupului țintă vor fi distincte de activitatea transversală "Informare și promovare a proiectului".

### 14. IMPLEMENTAREA OBIECTIVELOR GENERALE

Descrieți cum proiectul, prin activitățile propuse, contribuie la unul din obiectivele generale (din anunțul de participare)(10 -15 rânduri)

### 15. INDICATORII PROIECTULUI

Menționați pentru fiecare obiectiv specific al proiectului indicatorii prestabiliți (cantitativi, calitativi și financiari).

Atenție! – Trebuie să existe concordanță între obiectivele specifice stabilite și indicatorii preconizați, rezultatele vizate și beneficiarii proiectului.

Se va completa următorul Tabel al indicatorilor.

Nr.	Obiectiv	Indicatori		Valoare preconizată
1	[Enunțarea obiectivului specific 1]	Cantitativi	[Enunțarea indicatorului cantitativ 1]	
			[Enunțarea indicatorului cantitativ 2]	
		Calitativi	[Enunțarea indicatorului calitativ 1]	
			[Enunțarea indicatorului calitativ 2]	
		Financiari	[Enunțarea indicatorului financiar 1]	
2				
3				

### 16. REZULTATELE ȘI IMPACTUL PROIECTULUI

#### **Rezultatele proiectului**

Descrieți rezultatele preconizate ale proiectului, impactul la nivelul solicitantului, participanților și la nivelul comunității.

Se vor detalia rezultatele preconizate a fi obținute ca urmare a efectuării activităților proiectului. Fiecare rezultat va fi corelat cu activitatea de proveniență.

Rezultatele proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor proiectului. În acest sens, trebuie să descrieți rezultatele, corelate, cu indicatorii proiectului.

**Atenție!**– Trebuie să existe concordanță între obiectivele stabilite și indicatorii preconizați, rezultatele vizate și beneficiari.

### **Impactul proiectului**

Descrieți impactul proiectului la nivelul solicitantului, participanților și comunității.

## **17. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**

Precizați cum este asigurată sustenabilitatea proiectului.

Cum vor fi asigurate măsuri de **valorificare a rezultatelor** proiectului (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.)

Cum vor fi asigurate măsuri de **transferabilitate a rezultatelor** proiectului către alt domeniu sau alt grup țintă etc.

## **18. MONITORIZARE ȘI EVALUARE**

Descrieți cum se va asigura **monitorizarea** proiectului. Ce instrumente /surse de culegere a datelor se vor utiliza?

Descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru **evaluarea** internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.

## **19. BUGETUL PROIECTULUI**

Se va completa **bugetul detaliat** al proiectului.

Cheltuieli proiect	Detaliere cheltuieli	Total buget	Contribuție CJ Argeș	Contribuție Solicitant /Parteneri	Activitatea pentru care se solicită bugetul cf. calendarului
<b>A. COSTURI ELIGIBILE DIN BUGETUL CJ ARGEȘ</b>					
<b>A.1. Cheltuieli privind alocația de masă și cazarea</b>					
A.1.1. Cheltuieli privind alocația de masă*	nr. pers. x nr. zile x ..lei /zi/pers.		[Max. 60% total contribuție CJ]		
A.1.2. Cheltuieli privind alocația de cazare	nr. pers. x nr. nopți x lei/ noapte/pers		[Max. 60% total contribuție CJ]		
<b>A.2. Cheltuieli privind transportul**</b>	nr. participanți x cheltuială medie/ participant pentru transport				

<b>A.3. Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, spații, instalații sunet, lumină etc., echipamente electronice etc.)</b>	<i>nr. unități x nr. zile x ...lei/zi/unitate</i>				
<b>A.4. Cheltuieli pentru achiziții de servicii, lucrări și produse</b>	<i>nr. unități x nr. zile x ...lei/zi/unitate</i>				
<b>A.5. Cheltuieli privind achiziția de materiale consumabile – pentru activitățile specifice ale proiectului</b>	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/top/ bax) x ..... lei/unitate</i>				
<b>A.6. Cheltuielile pentru pregătirea proiectului de tip administrativ</b>			[Max. 5% total contribuție CJ Argeș]		
A6.1. Consumabile	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/top/ bax) x ..... lei/unitate</i>				
A6.2. Închiriere echipamente de birou	<i>nr. unități x nr. zile x ...lei/zi/unitate</i>				
A6.3. Poștă	<i>se va detalia</i>				
A6.4. Telefon	<i>se va detalia/lună</i>				
A6.5. Internet	<i>se va detalia/lună</i>				
<b>A.7. Cheltuieli pentru tratații (cafea, apă minerală etc.)***</b>	<i>nr. pers x nr zile x ... lei /zi/pers</i>				
<b>A.8. Cheltuieli de informare și promovare a proiectului****</b>	<i>se va preciza tipul de cheltuieli și costul unitar</i>		[Max. 10% total contribuție CJ]		
A.8.1. Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea (afișe, flyere etc.)	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/top/ bax) x ..... lei/unitate</i>				
A.8.2. Cheltuieli pentru promovarea activității de tineret, cultură, mediu (tricouri, pixuri, căni, șepci, etc. <u>inscripționate</u> , bannere, roll-up)	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. buc. x ..... lei/buc.</i>				
<b>A.9. Cheltuieli pentru activități social-culturale (bilete intrare muzeu, spectacol, teatru etc)</b>	<i>se va preciza tipul de cheltuieli și cost/persoană</i>				

<b>A.10. Cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic</b>	<i>nr. buc. x...lei/buc</i>				
<b>A.11. Prestări servicii: PFA, PJ, întreprinderi individuale, asociații/ fundații, contracte de cesiune de drepturi de autor</b>	<i>se va preciza nr. pers x ...lei/pers/zi x nr. zile sau nr. pers. x cost total /pers/stagiu (cu menționarea nr de zile/stagiu</i>				
<b>A.12. Cheltuieli pentru servicii consultanță de specialitate</b>	<i>Se va preciza tipul de serviciu efectuat.</i>		[Max. 10% total contribuție CJ]		
<b>A.13. Cheltuieli pentru fond de premiere concursuri</b>	<i>nr. pers. x...lei /pers.</i>		[Max. 10% total contribuție CJ]		
<b>B. COSTURI NEDECONTATE DIN BUGETUL CJ ARGEȘ</b>					
B.1. Cheltuieli salarizare echipă proiect/management/ membri	<i>nr. pers. x cost total /pers/stagiu (cu menționarea nr de zile/stagiu)</i>		Neeligibilă din bugetul CJ Argeș		
<b>B.2.</b>			<b>00</b>		
<b>B.3.</b>			<b>00</b>		
<b>TOTAL BUGET (A + B)</b>					

#### Notă

\*baremul pentru masă este de 75 lei/zi/pers.

\*\*cheltuielile pentru transport pot include transport cu mijloace de transport în comun sau personale și trebuie să se încadreze în costul mediu și în valoarea totală alocată acestei categorii de cheltuieli per participant. Cheltuielile pentru autoturism se calculează după următoarea formulă: nr. km x 7.5% x prețul combustibilului/litru. Cheltuielile pentru avion vizează destinațiile interne, în situația în care acestea se justifică. Se decontează doar prețul biletului la clasa economică și doar dacă acest preț nu depășește contravaloarea unui bilet de tren, achiziționat în condițiile legii.

\*\*\* tratațiile se acordă în limita a 6,5 lei/persoană/zi

\*\*\*\*cu excepția cheltuielilor care sunt adresate direct beneficiarilor proiectului. De ex. activități de tipul: campanie de informare și conștientizare a beneficiarilor; acestea se consideră activitate specifică în cadrul proiectului.

#### DETALII BANCARE

Codul fiscal al solicitantului:

Denumirea și adresa băncii:

Titularul contului:

Număr cont:

Numele și funcția persoanei (persoanelor) cu drept de semnătură la bancă:

1. ....
2. ....



*Reprezentant legal*

*Numele și prenumele:* \_\_\_\_\_

*Semnătura:* \_\_\_\_\_ */Data:* \_\_\_\_\_

**Formular nr.2**

**TITLUL PROIECTULUI:** \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

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

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației 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.

Nume și prenume.....

Data .....

Semnătura .....

**Formular nr. 3**

**TITLUL PROIECTULUI .....**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**  
**privind solvabilitatea solicitantului**

Subsemnatul/a ....., CNP ....., domiciliat/ă în ....., Str. ...., Nr....., ap. ...., tel. fix ....., tel. mobil ....., e-mail: ....., în calitate de ..... al solicitantului ....., cunoscând dispozițiile articolului 326 Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că solicitantul:

- nu 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,
- nu am făcut obiectul unei hotărâri definitive pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens.
- nu furnizează informații false în documentele prezentate și furnizează informațiile solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat.
- și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat.
- cheltuielile pentru care solicitam co-finanțare din partea Județului Argeș, nu beneficiem de o altă finanțare nerambursabilă.
- va asigura contribuția proprie și atrasă, conform Ghidului.

**Numele și prenumele:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Formular nr.**

**4**

### **Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare**

Subsemnatul, ..... dețin, ca membru al Comisiei de 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 niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Argeș.

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

Nume și prenume

Data .....

Semnatura .....

**Formular nr. 5**

**TITLUL PROIECTULUI .....**

#### **ACORD DE PARTENERIAT**

Noi, părțile, declarăm prin prezenta că vom respecta principiile de bună practică ale parteneriatului în implementarea proiectului pentru care se depune Cererea de finanțare cu titlul [***Titlul proiectului***], în cadrul Concursului de Proiecte, de către Solicitant [***Numele organizației solicitante***].

**Principiile de bună practică ale parteneriatului sunt:**

- Toți partenerii au luat cunoștință de conținutul Cererii de finanțare și au înțeles pe deplin rolurile și responsabilitățile ce le incumbă

- Partenerii implementează activitățile proiectului respectând cerințele metodologice și standardele etice și profesionale cerute
- În cazul în care proiectul este selectat pentru finanțare, partenerii desemnează Solicitantul să semneze Contractul de finanțare cu Județul Argeș și să îi reprezinte în relația cu acesta în contextul implementării proiectului și se obligă să respecte toate regulile și cerințele Contractului de finanțare.

Noi, părțile, declarăm prin prezenta că am citit și suntem de acord cu conținutul Cererii de finanțare, inclusiv Bugetul proiectului, transmisă pentru finanțare.

#### Solicitant

Nume:	
Vă rugăm să menționați activitățile pentru care organizația este responsabilă, <b>rolurile și responsabilitățile</b> specifice	
Vă rugăm să includeți <b>costurile totale pentru Solicitant</b> detaliate pentru partea de contribuție proprie/ cofinanțare	Cofinanțare:
Nume/ poziție (reprezentant legal):	
Semnătură:	
Data și locul:	

#### Partener

*Vă rugăm să includeți câteun tabel pentru fiecare partener.*

Nume:	
Vă rugăm să menționați activitățile pentru care organizația este responsabilă, <b>rolurile și responsabilitățile</b> specifice	
Vă rugăm să includeți <b>costurile totale pentru Solicitant</b> detaliate pentru partea de contribuție proprie/ cofinanțare	Cofinanțare:
Nume/ poziție (reprezentant legal):	
Semnătură:	
Data și locul:	

*Notă: Declarația de parteneriat poate fi semnată individual cu fiecare partener sau o singură Declarație de Parteneriat poate fi semnată cu toți partenerii.*

Formular nr. 6

### FORMULAR DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI, SOLICITANTULUI ȘI PARTENERILOR

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Solicitant: \_\_\_\_\_

#### I. VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Grila de verificare a conformității administrative	DA	NU	NC	Clarificări
----------	--	----	----	----	-------------

C1	Documentele au fost depuse la adresa poștală/ de email din anunțul de participare și transmise cu mențiunea „Pentru Concursul de proiecte - 2025”				
C2	Documentele au fost depuse în termenul stabilit în anunțul de participare				
C3	Cererea de finanțare (Formular 1) completată integral, în original și pe USB, în format word, împreună cu bugetul proiectului				
C4	Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat și local, depus în original, sau copie conform cu originalul, după caz				
C5	Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local				
C6	Declarația de imparțialitate (Formular 2), semnată de reprezentantul legal al solicitantului, în original				
C7	Declarația pe proprie răspundere privind solvabilitatea solicitantului (Formular 3) semnată de reprezentantul legal al solicitantului, în original				
C8	<i>Tineret/ Mediu</i> - Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor sau Certificatul de grefă, în cazul asociațiilor și fundațiilor - Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor sau Certificatul de grefă, depus, cuprinde următoarele rubrici: conducerea asociației/ fundației, sediu și informații din care să reiasă că desfășoară activități pentru tineret. În situația în care în extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor/ Certificatul de grefă nu sunt prevăzute suficiente informații din care să reiasă că solicitantul desfășoară activități pentru tineri/ studenți, se poate depune și o copie ”conform cu originalul” a statutului înregistrat la instanță - Regulamentul intern de organizare și funcționare pentru fundațiile județene pentru tineret				
C9	<i>Cultură</i> - Actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică de drept privat, fără scop patrimonial, după caz, CI pt persoane fizice, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale;				
C9	Acordul de parteneriat (Formular 5), semnat de reprezentantul legal al solicitantului și partenerilor (dacă e cazul), depus pe USB, scanat				
C10	CV-ul coordonatorului de proiect din care să reiasă experiența specifică activităților proiectului				

Proiectul și solicitantul este declarat **conform**:

☐ Da

☐ Nu

## II. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI, SOLICITANTULUI ȘI A PARTENERULUI

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
<b>C1</b>	<b>ELIGIBILITATEA PROIECTULUI</b>			
SC1.1.	Proiectul se înscrie în obiectivele generale, prevăzute în anunțul de participare			
SC1.2.	Proiectul se încadrează în domeniile de activitate și tipurile de activități eligibile prevăzute la art. 23			
SC1.3.	Minimum 70% dintre beneficiari sunt tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani			
SC1.4.	Solicitantul asigură contribuția financiară de minimum 10% din bugetul total al proiectului			
SC1.5.	Proiectul se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul <a href="http://www.cjarges.ro">www.cjarges.ro</a>			
SC1.6.	Proiectul respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, cultură, mediu			
SC1.7	Cheltuielile pentru pregătirea și decontarea proiectului se încadrează în limita a 5% din bugetul solicitat Județului Argeș			
SC1.8.	Cheltuielile pentru informarea și promovarea proiectului (consultanță, fond premiere) se încadrează în limita a 10% din bugetul solicitat din bugetul Județului Argeș			
SC 1.9	Cheltuielile pentru cazare și masă se încadrează în limita a 60% din bugetul solicitat din bugetul Județului Argeș			
<b>C2</b>	<b>ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI</b>			
SC2.1	- Solicitantul este structură neguvernamentală de tineret și pentru tineret, așa cum este definită în Capitolul III din Legea Tinerilor nr.350/2006, care desfășoară proiecte/ activități pentru tineri, conform extrasului din Registrul special al Asociațiilor și Fundațiilor/ Certificat de grefă, completate de statutul înregistrat la instanță, respectiv Regulamentului intern de organizare și funcționare, în cazul fundațiilor județene pentru tineret			
	- Orice persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect cultural sau persoană fizică			
SC2.2.	Solicitantul desfășoară programe/proiecte/activități pentru tineri/ culturale/ de mediu - proiectul conține obligatoriu o componentă dedicată copiilor, precum și o componentă dedicată „Zilei de Curățenie Națională” (a treia sâmbătă din luna septembrie)			

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
SC2.3.	Solicitantul a respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă încheiate cu Județul Argeș, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților			
SC2.4.	Solicitantul a depus un proiect care atinge minim un obiectiv general			
SC2.5.	Solicitantul nu 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			
SC2.6.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale			
SC2.7.	Solicitantul nu a făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens			
SC2.8.	Solicitantul nu a fost declarat a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor			
SC2.9.	Solicitantul nu este subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile			
SC2.10	Solicitantul nu furnizează informații false în documentele prezentate și furnizează informațiile solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat.			
SC2.11	Partenerul nu asigură servicii, lucrări și produse prevăzute în bugetul solicitat Județului Argeș.			

Notă: SC 2.11 se verifică doar în cazul proiectelor în parteneriat.

Proiectul și solicitantul sunt declarate **eligibile**:

<input type="checkbox"/>	Da	<input type="checkbox"/>	Nu
--------------------------	----	--------------------------	----

Nume prenume evaluator \_\_\_\_\_

Data:

Semnătură evaluator \_\_\_\_\_

#### NOTE

1. Solicitantul și proiectul sunt declarate **conforme dacă la toate criteriile aplicabile a fost bifat DA**. Dacă la una dintre rubrici **se bifează NU solicitantul/ proiectul este declarat/declarați neconform/ neconformi**. În cazul în care **se bifează rubrica Clarificări**, se vor solicita clarificări vizând conformitatea administrativă, iar procedura se va relua prin completarea unui alt formular.



2. Proiectul și solicitantul sunt **eligibili** dacă la toate subcriteriile aplicabile a fost bifat DA. Grila de verificare a eligibilității trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire la eligibilitatea proiectului și a solicitantului. Numai în aceste condiții un proiect va fi declarat eligibil. În caz contrar, proiectul este neeligibil.

Formular nr. 7

### FORMULAR DE EVALUARE

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Solicitant: \_\_\_\_\_

Criteriu/ Subcriteriu de apreciere		Punctaj
<b>1. RELEVANȚA PROIECTULUI – măsura în care proiectul prin scop, obiectivele și activitățile propuse contribuie coerent la soluționarea problemei și nevoilor specifice ale grupului țintă (maxim 60 puncte; minim 30 puncte)</b>		<b>60</b>
<b>1.1.</b>	<b>Capacitatea de implementare</b>	<b>7</b>

	Este descrisă <b>experiența</b> solicitantului/partenerilor, utilitatea și relevanța acestei experiențe în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele proiectului, capacitatea operațională de a implementa proiectul și sunt prezentate resursele materiale, informaționale și umane care sunt puse la dispoziție pentru implementarea proiectului.	2
	Activitățile din cadrul proiectului sunt în strânsă legătură cu rolul asumat și expertiza deținută. Proiectele care susțin inițiativele pentru copiii din mediile vulnerabile vor beneficia de punctaj maxim	3
	Parteneriatul aduce plus-valoare, partenerii contribuind relevant la activitățile proiectului și maximizând rezultatele proiectului	2
<b>1.2.</b>	<b>Context</b>	<b>5</b>
	Măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante	3
	Măsura în care proiectul contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă.	2
<b>1.3.</b>	<b>Problema identificată și nevoile grupului țintă</b>	<b>8</b>
	Problema identificată este concretă, importantă, stringentă, abordabilă, relevantă și fundamentată.	4
	Problema este relevantă pentru grupul țintă iar nevoile grupului țintă sunt clar identificate și fundamentate.	4
<b>1.4.</b>	<b>Grupul țintă, beneficiarii și participanții proiectului</b>	<b>8</b>
	Definirea grupului țintă, identificarea și descrierea beneficiarilor și participanților. Explicitarea modalității de selecție a beneficiarilor.	4
	Dimensionarea participanților și beneficiarilor este corelată cu specificul și complexitatea activităților implementate și cu resursele puse la dispoziție prin proiect	4
<b>1.5.</b>	<b>Scop, obiective, activități</b>	<b>22</b>
	Stabilirea corectă a scopului în funcție de problema identificată și nevoile grupului țintă	4
	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART)	6
	Activitățile sunt descrise detaliat, inclusiv resursele prevăzute (resursele financiare, umane, materiale, informaționale și de timp ale proiectului) și planificarea acestora este coerentă (calendarul de activități).	6
	Există concordanță între scop, obiective și activități	6
<b>1.6.</b>	<b>Asigurarea implementării obiectivelor generale</b>	<b>4</b>
	Proiectul, prin activitățile propuse, contribuie la realizarea minim a unui obiectiv general	2
	Obiectivul/ obiectivele proiectului are/au asociate activități	2
<b>1.7.</b>	<b>Asigurarea implementării activității de Informare și promovare a proiectului</b>	<b>6</b>
	Proiectul contribuie prin activitatea de Informare și promovare la vizibilitatea proiectului și la mediatizarea scopului, obiectivelor, activităților și a beneficiilor	6

	proiectului.	
<b>2.</b>	<b>EFICACITATEA PROIECTULUI – măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse</b>	<b>14</b>
<b>2.1</b>	<b>Rezultatele vizate și impactul preconizat contribuie la atingerea obiectivelor</b>	<b>10</b>
	Proiectul prezintă adecvat <i>indicatorii</i> preconizați și <i>rezultatele</i> vizate. Există concordanță între obiectivele stabilite și indicatorii preconizați, rezultatele vizate și beneficiari	6
	Proiectul prezintă <i>impactul</i> estimat asupra grupului țintă/beneficiarilor, comunității și solicitantului. Există concordanță între obiectivele stabilite și impact	4
<b>2.2.</b>	<b>Măsuri de monitorizare și evaluare a proiectului</b>	<b>4</b>
	Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare și evaluare, în raport cu complexitatea acesteia, pentru a asigura atingerea rezultatelor vizate	4
<b>3.</b>	<b>EFICIENȚĂ PROIECTULUI – Măsura în care rezultatele sunt realizate cu un cost rezonabil al activităților proiectului (maxim 20 puncte; minim 10 puncte)</b>	<b>20</b>
	Costurile incluse în buget sunt realiste în termeni de rezonabilitate a costurilor, fundamentarea bugetului s-a efectuat cu respectarea plafoanelor și recomandărilor	10
	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate	10
<b>4.</b>	<b>SUSTENABILITATEA PROIECTULUI – măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare</b>	<b>6</b>
<b>4.1</b>	<b>Măsuri de valorificare a rezultatelor proiectului</b>	<b>2</b>
	Sunt prevăzute măsuri care să asigure sustenabilitatea proiectului	2
<b>4.2.</b>	<b>Măsuri de transferabilitate a rezultatelor proiectului</b>	<b>4</b>
	Proiectul descrie modalitățile de diseminare a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia	2
	Proiectul descrie concret modalitățile de <i>multiplicare</i> a rezultatelor obținute în urma implementării acestuia	2
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>
Proiectul este declarat admis:		
	<b>DA</b>	Nume prenume evaluator,
	<b>NU</b>	Semnătura evaluator,

### Observații

Notarea cu 0 a unui subcriteriu NU conduce la respingerea proiectului, procesul de evaluare continuându-se, în funcție de punctajul final obținut de proiect.

**Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute la toate cele 4 criterii.**

Un proiect va fi selectat pentru finanțare numai dacă va cumula în urma evaluării un punctaj minim de 60 de puncte, precum și punctajul minim pe Criteriul 1 și 3.

**Formular nr.8**

## **CONTRACT DE FINANȚARE**

### **CAP. I**

#### **Baza legală**

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- 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 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare,

- Legea nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse nr. 21108/29.12.2023 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți;
- OG 69/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul gestionării și implementării sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și al aparatelor de marcat electronice fiscale, precum și pentru alte măsuri fiscale;
- Legea 264/28.10.2024 pentru instituirea anului 2025 ca "Anul Național al Copilului";
- Legea 266/28.10.2024 privind instituirea celei de-a treia zi de sâmbătă din luna septembrie a fiecărui an ca "Ziua de Curățenie Națională";
- Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr...

## **CAP. II**

### **Părțile contractante**

**Județul Argeș** - Consiliul Județean Argeș, cu sediul în ....., str. ...., județul ....., cod fiscal ....., cont ....., deschis la ....., 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, au convenit cele de mai jos.

## **CAP. III**

### **Obiectul și valoarea contractului**

#### **ART. 1.**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea activităților/acțiunilor din cadrul proiectului .....

#### **ART. 2.**

Autoritatea finanțatoare finanțează beneficiarul cu suma de ..... lei pentru desfășurarea acțiunilor/activităților din proiectul mai sus menționat.

Valoarea totală a proiectului este de.....lei, din care:

#### **1) Contribuția CJ Argeș:**

Se va trece defalcăt < *pe tipuri de cheltuieli* >:

#### **2) Contribuția Beneficiarului:**

## **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 proiect, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

- b) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului aprobat;
- c) beneficiarul poate folosi cel mult 10% din suma alocată pentru “alte cheltuieli”, cu acordul autorității finanțatoare, printr-o notificare prealabilă;
- d) să întocmească și să transmită autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor, raportările intermediar/finale în conformitate cu prevederile Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al județului Argeș alocate pentru activități nonprofit de interes local (tineret, cultură, mediu), însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie, conform modalităților de decontare stabilite de finanțator. La solicitarea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original;
- e) să includă obligatoriu în raportarea finală **o descriere a proiectului (5 – 7 rânduri) – implementare, rezultate finale, impact, precum și imagini reprezentative din timpul derulării acestuia. Aceste informații vor fi publicate pe site –ul CJ Argeș;**
- f) 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;
- g) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- h) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 30 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 respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de finanțator.

## **ART. 5**

### **Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:**

- a) să finanțeze cu suma prevăzută la art. 2, în funcție de sumele repartizate trimestrial în buget;
- b) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- c) 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;
- d) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sumei repartizate.
- e) 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. d, 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, conform Anexei 1 și Anexei 2 la Contractul de finanțare.

#### **ART. 14**

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.....*

**Consimțământ  
privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor),

Consiliul Județean Argeș, cu sediul în municipiul Pitești, ....., cod fiscal .....,

În calitate de operator, înscris în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal cu nr. ...., va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile legale incidente în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și în conformitate cu prevederile prezentei.

***Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal***

Operatorul a desemnat ca responsabil cu protecția datelor pe domnul ....., care poate fi contactat în cazul în care considerați necesar, la numărul de telefon: ..... interior ....., precum și la adresa de e-mail: .....

***Scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării***

În temeiul art. 6 alin. (1) din Regulament, operatorul va prelucra următoarele date personale: nume, prenume, domiciliu, codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, număr de telefon, date privind sănătatea (dacă este cazul), semnătura, precum și orice alte date cu caracter personal necesare îndeplinirii unor obligații legale care îi revin operatorului.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în scopul .....

***Destinatari ai datelor cu caracter personal***



Datele dumneavoastră vor putea fi divulgate: direcției/serviciului/biroului/ compartimentului/comisiei (după caz) din cadrul Consiliului Județean Argeș, precum și altor destinatari (instituții publice, colaboratori etc.), în vederea realizării scopului menționat mai sus.

Datele vor fi prelucrate atât prin intermediul unor metode manuale, dar și prin intermediul unor mijloace informatice sau telematice și vor fi stocate conform prevederilor legale în vigoare, după caz, pe o perioadă de .....

**Drepturile persoanelor vizate:**

- existența dreptului de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;

- în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, are dreptul să solicite orice informații disponibile privind sursa acestora;

- dreptul de a obține o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, operatorul poate percepe o taxă rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent;

- dreptul de a obține de la operator rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare;

- dreptul de a obține de la operator ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc („dreptul de a fi uitat”), iar operatorul are obligația de a șterge datele cu caracter personal în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

a) datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;

b) persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, în conformitate cu art. 6 alin. (1) lit. (a) și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrarea;

c) persoana vizată se opune prelucrării în temeiul art. 21 alin. (1) și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării în temeiul art. 21 alin. (2);

d) datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;

e) datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații

legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află operatorul.

- dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:

a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;

b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;

c) operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;

d) persoana vizată s-a opus prelucrării în conformitate cu art. 21 alin. (1), pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

Subsemnatul/a, ....., declar că îmi exprim în mod expres consimțământul ca datele cu caracter personal să fie colectate, prelucrate și stocate numai în scopul menționat în prezentul consimțământ.

Data

.....

Semnătura

.....

*Anexa 2 la Contractul de finanțare nr....*

**ACORD DE ASOCIERE  
privind protecția datelor cu caracter personal**

În baza dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și a prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

Se încheie prezentul **ACORD DE ASOCIERE** între:

**Județul Argeș** - Consiliul Județean Argeș, cu sediul în ....., str. ...., județul ....., cod fiscal ....., cont ....., deschis la ....., reprezentat prin domnul ..... - Președinte, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și

....., cu sediul în ....., str. ...., nr....., județul ....., telefon ....., e-mail....., cod fiscal ....., cont ..... deschis la ....., reprezentată prin domnul ..... – Președinte .....

## **I. OBIECTUL ACORDULUI**

**Art.1** Obiectul prezentului Acord îl constituie furnizarea de date, în scopul exercitării atribuțiilor legale ale acestuia.

## **II. DURATA ACORDULUI**

**Art.2** Prezentul Acord este valabil începând de la data semnării și înregistrării sale de ambele părți și până la data de .....

## **III. FURNIZAREA DATELOR**

**Art.3** Furnizarea de date se exceptează de la plată, conform prevederilor art. 11 alin. (6) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată.

**Art.4** (1) După intrarea în vigoare a prezentului Acord, Consiliul Județean Argeș va solicita ....., datele personale necesare activității specifice a autorității.

(2) În baza informațiilor puse la dispoziție în condițiile stabilite la alin.(1), ....., va furniza către Consiliul Județean Argeș, în termen de 10 zile lucrătoare, datele privind persoanele fizice vizate, în următoarea structură: Nume și prenume; Cod numeric personal; Seria și numărul actului de identitate; Domiciliul actual; Etc.

(3) Pentru asigurarea confidențialității datelor care fac obiectul prezentului Acord, fișierele care conțin date cu caracter personal vor fi protejate de accesul neautorizat cu ajutorul unor instrumente de securitate, stabilite de comun acord între părți.

## **IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**Art.5** (1) La preluarea datelor, reprezentanții Consiliului Județean Argeș se angajează să utilizeze datele numai în scopul declarat, să păstreze confidențialitatea și neînstrăinarea ori punerea la dispoziție a acestor date către un terț, persoană fizică sau juridică.

(2) Datele în cauză intră sub incidența Regulamentului UE. nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(3) Suportii optici de memorare necesari pentru transferul datelor prevăzute la art.4, vor fi asigurați, în timp util, de Consiliul Județean Argeș.

**Art.6** ..... și Consiliul Județean Argeș vor stabili, de comun acord, orice alte măsuri necesare și vor controla modul de respectare a acestora pentru asigurarea protecției și securității datelor furnizate.

**Art.7** (1) Datele cu caracter personal vor fi utilizate exclusiv pentru realizarea atribuțiilor Consiliului Județean Argeș, cu respectarea legislației în vigoare, strict pentru îndeplinirea scopului declarat la art.1 din prezentul Acord.

(2) Consiliul Județean Argeș și ....., având calitatea de parte care primește datele cu caracter personal prevăzute la art. 4, le va trata ca informații cu caracter confidențial și nu le va pune la dispoziție sau divulga, direct sau indirect, nici unei alte persoane din afara instituției, firme, corporație, asociație sau entitate, sub nicio formă.

**Art.8** ..... și Consiliul Județean Argeș vor asigura și controla, potrivit competențelor, ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului Acord.

## **V. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.9** Părțile sunt de acord ca, în situația încălcării obligațiilor asumate prin prezentul Acord, referitoare la asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal, să fie sesizată Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, urmând a fi puse la

dispoziție toate documentele, datele și informațiile deținute, despre sau care au legătură directă ori indirectă cu evenimentele în cauză.

**Art.10** Orice modificare și / sau completare adusă prezentului Acord se pot face numai în scris, cu acordul părților, prin acte adiționale încheiate potrivit legii.

**Art.11** Pe toată durata în care Acordul este în vigoare, acesta produce efecte obligatorii pentru Consiliul Județean Argeș și .....

**Art.12** Prezentul Acord s-a încheiat astăzi \_\_\_\_\_, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară, ambele având aceeași valoare juridică.

**Județul Argeș**

.....

**PREȘEDINTE,**

**PREȘEDINTE,**

**Formular nr.9**

### **RAPORT DE IMPLEMENTARE**

<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Locul și perioada de desfășurare</b>	
<b>Organizator</b>	
<b>Parteneri</b>	
<b>Participanți</b>	
<b>Total cheltuieli</b>	

<b>Suma decontată din bugetul Județului Argeș</b>	
<b>Suma reprezentând contribuția proprie</b>	
<b>Concordanța între obiectivele propuse și rezultatele obținute</b>	
<b>Descrierea activităților realizate</b>	
<b>Promovarea proiectului și a finanțatorului</b>	<i>Se vor atașa în mod obligatoriu copii după materialele (articole în presa scrisă și/sau on-line, comunicate de presă, tipărituri, promoționale, în situația în care aceasta s-a realizat în cadrul unor emisiuni radio sau televizate, se vor preciza postul, data și emisiunea iar pentru afișe se va preciza locul afișării) prin care aceasta s-a realizat</i>
<b>Probleme/obstacole în desfășurarea proiectului, sugestii</b>	
<b>Concluzii, mențiuni</b>	
<b>Lista documente, materiale atașate</b>	CD/ DVD/ USB cu imagini din timpul derulării proiectului de tineret/ cultural/ de mediu. Se vor prezenta poze de grup din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei). Pentru tipărituri imagini în care să se observe în clar numele proiectului, perioada de derulare, locația, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului. Pentru materiale promoționale imagini în care să se observe în clar cel puțin denumirea proiectului și sigla finanțatorului. Imagini cu tipărituri și materiale promoționale înaintea și în timpul distribuirii, precum și alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului.

- În raportul final, beneficiarii vor include o descriere a proiectului (5 – 7 rânduri) – implementare, rezultate finale, impact, precum și imagini reprezentative din timpul derulării acestuia. Aceste informații vor fi publicate pe site –ul CJ Argeș.

**Centralizator cheltuieli**

Categoriea bugetară	Prevederi conform bugetului proiectului			Total buget	Execuție			Total execuție
	Contributie 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 (se vor nominaliza)								
TOTAL								
%								

#### Cheltuieli eligibile decontate din fonduri CJ Argeș

Nr. crt.	Tip, nr., data factura/ document justificativ	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare
1.				
2.				
Total finanțare CJ Argeș				

#### Contribuție solicitant și/ sau parteneri

Nr. crt.	Tip, nr., data factura/ document justificativ	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare
1.				
2.				
Total cofinanțare solicitant și/ sau parteneri				

***Declar pe proprie răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul***

*prezentat nu au fost folosite pentru justificarea unor sume primite de la alte instituții / finanțatori/ sponsori.*

*Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Noul Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezentul raport, care este complet și corect.*

*Numele și prenumele reprezentantului legal:* \_\_\_\_\_

*Semnătura:* \_\_\_\_\_

*Data:* \_\_\_\_\_

- Antet beneficiar -

**LISTA DE PARTICIPANȚI****Denumire proiect:** \_\_\_\_\_**Localitatea:** \_\_\_\_\_**Perioada:** \_\_\_\_\_

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele participantului</b>	<b>Data nașterii</b>	<b>Adresa de e-mail/ Telefon</b>	<b>Semnătura</b>
1				
2				

**Numele și prenumele reprezentantului legal:** \_\_\_\_\_**Semnătura:** \_\_\_\_\_**Data:** \_\_\_\_\_

## DIAGRAMA DE CAZARE

Denumire proiect: \_\_\_\_\_

Perioada: \_\_\_\_\_

Locul de desfășurare : \_\_\_\_\_

Unitatea prestatoare de servicii \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Nr. camerei	Nume și prenume	Tarif/ zi	Nr. zile	Valoare serviciu

Numele și prenumele reprezentantului legal: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele reprezentantului unității prestatoare de servicii

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



- Antet beneficiar –

**PONTAJ DE MASĂ****Denumire proiect:** \_\_\_\_\_**Perioada:** \_\_\_\_\_**Locul de desfășurare:** \_\_\_\_\_**Unitatea prestatoare de servicii** \_\_\_\_\_

Nr. crt	Nume Prenume	Ziua 1			Ziua 2			Ziua 3			Semnătură participant
		MD	P	C	MD	D	C	MD	P	C	

*Numele și prenumele reprezentantului legal:* \_\_\_\_\_*Semnătura:* \_\_\_\_\_*Data:* \_\_\_\_\_*Numele și prenumele reprezentantului unității prestatoare de servicii**Semnătura:* \_\_\_\_\_*Data:* \_\_\_\_\_

- Antet beneficiar –

**TABEL**  
**cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului**

**Denumire proiect:** \_\_\_\_\_

**Localitatea:** \_\_\_\_\_

**Perioada:** \_\_\_\_\_

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Ruta</b>	<b>Seria bilet / Bon fiscal combustibil</b>	<b>Suma</b>	<b>Semnătura</b>
1					
2					
3					

**Numele și prenumele reprezentantului legal:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_