

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:

- Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr.8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse nr. 21108/29.12.2023 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți
- Ordonanței de urgență nr. 120/ 2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 59/2026 privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.789/2024 pentru aprobarea Procedurii privind organizarea și înscrierea în Registrul RO e-Factura obligatoriu
- Hotărârii nr. 512/ 2025 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret;
- Legii 140/24.07.2025 pentru instituirea anului 2026 ca "Anul Constantin Brâncuși".

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 și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale și activităților cultural - educative și de mediu cu caracter local, regional, național, european și internațional, finanțând proiectele de anvergură.

(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.

Art. 7.1 În cazul în care, suma solicitată de applicant reprezintă o cofinanțare de maxim 20% din suma deja contractată pentru proiect, dovedită cu acte, solicitantul poate beneficia de mai multe finanțări nerambursabile în decursul unui an fiscal, a căror sumă să nu depășească cuantumul prevăzut la art.9.

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 i 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 de către un aplicant, pentru unul sau mai multe proiecte, este de maxim 50.000 lei.

Art.9.1 Cererea solicitanților pentru finanțarea unuia sau mai multor proiecte nu atrage după sine obligativitatea Autorității finanțatoare de a le finanța pe toate.

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 - 2026” sau pe e-mail la adresa cultura@cjarges.ro. În cazul depunerii prin poștă/curierat, plicul va avea data de trimitere cel târziu termenul limită prevăzut în anunțul de participare. În cazul documentelor transmise on-line, acestea vor fi semnate obligatoriu cu semnătură electronică.

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. extras de cont prin care se precizează codul IBAN al solicitantului (nu mai vechi de 60 de zile);
- i. certificatul de înregistrare fiscală al solicitantului.
- j. **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.

Cererea de finanțare este însoțită de toate Formularele menționate în Ghid. Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Documentația și formularele necesare pentru solicitarea finanțării nerambursabile pot fi consultate pe site-ul instituției, www.cjarges.ro, secțiunea „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. În cazul documentelor transmise on-line, acestea vor fi semnate obligatoriu cu semnătură electronică.

Capitolul III - Condiții și criterii de eligibilitate pentru solicitanți și parteneri

Art. 20. Eligibilitate solicitanți și parteneri

Solicitantul, în elaborarea proiectelor de tineret, cultură, mediu trebuie:

- să aibă sediul social, punct de lucru, filiala sau sucursala înregistrate în județul Argeș sau parteneriat cu o structură din județul Argeș;
- să aibă principalele activități din proiect incluse în documentele statutare;
- să fi respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu Județul Argeș;
- **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.

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

Domenii de activitate - tineret, cultură, mediu

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

- a) ating minim un obiectiv general;
- b) se desfășoară în județul Argeș; excepție fac proiectele ale căror activități includ și acțiuni în afara județului/ țării, fără a se limita doar la acest tip de activități, obligativitatea fiind minim o acțiune în județul Argeș;
- c) se încadrează în domeniile de activitate și tipurile de activități prevăzute la Art. 23;
- d) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, precizată în anunțul de participare;
- e) nu se adresează în exclusivitate membrilor solicitanților de finanțare sau partenerului/partenerilor;
- f) asigură contribuția financiară de minimum 10% din bugetul solicitat;
- g) cheltuielile pentru activitatea de informare și promovare, consultanță, fond de premiere a proiectului se încadrează în limita a 10% din bugetul solicitat Județului Argeș;
- h) 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;
- i) cheltuielile pentru cazare și masă se încadrează în limita a 60% din bugetul solicitat Județului Argeș;
- j) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniile tineret/ cultură/ mediu.

2) Activități

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.

Având în vedere instituirea anului 2026 ca „Anul Constantin Brâncuși”, proiectele de tineret, cultură, mediu care vor cuprinde acțiuni/activități dedicate celebrării vieții și operei marelui sculptor vor primi punctaj maxim, conform Formularului 7 - Grila de evaluare – punctul 1.1.

Capitolul IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a proiectelor și a secretariatului comisiei de evaluare

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.

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:

- a) evaluează și notează proiectele depuse, potrivit criteriilor stabilite de prezentul Ghid;
- b) întocmește procesul-verbal în urma evaluării proiectelor, însoțit de rapoartele de evaluare;
- c) fiecare membru al comisiei are obligația de a semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în *Formularul nr. 4* din Ghid;

Secretariatul comisiei de evaluare a proiectelor este format din 2 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș și are următoarele atribuții:

- a) primește documentele depuse în cadrul sesiunii de proiecte;
- b) verifică eligibilitatea documentelor depuse;
- c) asigură convocarea și prezența membrilor comisiei de evaluare;
- d) primește de la comisia de evaluare procesul verbal în urma evaluării proiectelor și rapoartele de evaluare;
- e) publică pe site-ul www.cjarges.ro rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate și comunică și în scris aplicanților rezultatele evaluării;
- f) elaborează raportul proiectului de hotărâre privind aprobarea listei cu beneficiarii de finanțări nerambursabile de la bugetul local al județului Argeș;
- g) întocmește documentele de plată pentru beneficiarii de finanțări nerambursabile;
- h) verifică documentele de justificare financiară ale beneficiarilor de finanțări nerambursabile privind decontarea; conformitatea documentelor financiare va fi avizată de către serviciul Contabilitate al Consiliului Județean Argeș;
- i) 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;
- j) secretariatul comisiei arhivează documentele, asigură comunicarea cu membrii comisiei, cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile;
- k) asigură și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Capitolul V – Depunerea și soluționarea contestațiilor

Art. 23. 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, pe site-ul Consiliului Județean Argeș, conform anunțului de participare.

Art. 24. 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 (din care 1 obligatoriu din cadrul Direcției Juridice) 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. 25. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare a proiectelor.

Art. 26. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 72h de la primirea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 27. 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. 28. 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 secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 29. 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 VI – Informații referitoare la acordarea finanțării nerambursabile

Art. 30. Consiliul Județean Argeș acordă finanțări nerambursabile pentru proiectele de tineret, cultură, mediu în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

- Toate cererile selecționate sunt supuse evaluării pe baza Formularului de evaluare din Ghid.
- 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 și nu se acordă doar pentru o singură categorie bugetară.

- 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 componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin *cererea de finanțare*.

Capitolul VII – Încheierea contractului de finanțare

Art. 31. 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.

Art. 32. 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. 33. 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.

Art. 34. 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 VIII - Procedura de raportare și control

Art. 35. 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. *Documentele justificative intermediare depuse la raport vor fi însoțite obligatoriu de OPIS – Formularul 14.*

-*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. *Documentele justificative finale depuse la raport vor însoțite obligatoriu de OPIS – Formularul 14.*

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. 36. 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. 37. 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. 38. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Capitolul IX - Decontarea cheltuielilor pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă– 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 electronice din sistemul RO e-Factura, însoțite de dovada plății acestora). * pentru valori mai mici de 500 lei (TVA inclus): facturi simplificate transmise prin sistemul RO e-Factura.
- (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 justificative 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, factură fiscală electronică din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces – verbal de recepție întocmit de beneficiar).
- (6) Furnizorii/Prestatorii care se identifică fiscal prin cod numeric personal și care au obligația să respecte prevederile art. 5, art. 9¹, art. 10 alin. (1) și ale art. 10¹ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 120/2021, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să solicite înscrierea în Registrul RO e-Factura obligatoriu.

Art. 41. 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 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. 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 80 lei/zi*).

(2) Documentele justificative pentru masă servită:

- a) notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat);
- b) 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 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. 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 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 electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, 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, 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. 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 electronice din sistemul RO e-Factura;
- c) proces verbal de predare-primire a bunurilor și serviciilor închiriate;
- d) dovada plății.

Art 45. Cheltuieli 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 electronice din sistemul RO e-Factura;
- c) dovada plății.

Art.46. Cheltuieli realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări (maxim 10% din valoarea proiectului):

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

- a) notă de comandă pentru valori mai mici de 5.000 lei (TVA inclus); contract pentru valori mai mari de 5.000 lei (TVA inclus);
- b) 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. Cheltuieli activități social – culturale

Documentele justificative pentru activități social – culturale sunt:

- a) facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura;
- b) dovada achitării.

Art. 48. 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 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. 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 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. 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 electronice din sistemul RO e-Factura, precum și alte documente de plată conform legislației în vigoare;
- c) proces verbal de recepție a serviciilor, lucrărilor și produselor, după caz.
- d) dovada achitării.

* În cazul comenzilor realizate on-line, beneficiarul va depune documentele justificative transmise de operator (confirmare comanda, factură fiscală electronică din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces – verbal de recepție întocmit de beneficiar).

Art. 51. Decontare cheltuieli achiziții de materiale consumabile

Documentele justificative privind achiziția de materiale consumabile sunt:

- a) 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. Categoriile 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.

Capitolul X – Rezilierea contractului

Art. 55. 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. 56. 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. 57. 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. 58. 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. 59. 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. 60. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 61. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

Art. 62. 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;
- Formular nr.14** – OPIS documente justificative - Raport intermediar/final – proiecte tineret, cultură, mediu