Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nr. 38 din 27.03.2025

GHID

privind acordarea de finanţări nerambursabile de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru domeniile „Tineret", „Cultură", „Protecţia mediului, interdisciplinar" şi „Social"

CUPRINS

Capitolul I: Dispoziţii generale..... 3
Capitolul II: Procedura de solicitare a finanţării nerambursabile..... 6
Capitolul III: Organizarea şi funcţionarea comisiilor de evaluare..... 8
Capitolul IV: Procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor..... 9
Capitolul V: Încheierea contractului de finanţare 13
Capitolul VI: Procedura privind derularea contractului de finanţare..... 13
Capitolul VII: Procedura de raportare și control..... 14
Capitolul VIII: Căi de atac..... 16
Capitolul IX: Sancţiuni..... 17
Capitolul X: Responsabilităţi privind gestionarea datelor cu caracter personal..... 17
Capitolul XI: Dispoziţii finale..... 17
Anexe necesare în vederea aplicării:
Anexa A1: Scrisoare de interes..... 19
Anexa A2: Cerere de finanţare..... 20
Anexa B: Bugetul proiectului..... 23
Anexa C: CV-ul solicitantului/echipei de proiect..... 24
Anexa D (D01, D02, D03, D04) Declaraţii..... 27
Anexa E: Buget detaliat..... 31
Anexa F: Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal..... 32
Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:
Anexa 1: Categorii de cheltuieli..... 33
Anexa 2: Categorii de obiective pentru domeniul tineret..... 35
Anexa 3: Categorii de obiective pentru domeniile cultură..... 37
Anexa 4: Categorii de obiective pentru domeniul protecţia mediului, interdisciplinar 38
Anexa 5: Categorii de obiective pentru domeniul social 39
Anexe privind încheierea și derularea contractului:
Anexa I: Contract-cadru de finanţare nerambursabilă..... 40
Anexa II: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final..... 50
Anexa III: Formular pentru raportări intermediare şi finale..... 51
Anexa IV: Reguli de identitate vizuală..... 53
Anexa V: Anunţ de lansare a proiectului..... 54

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Capitolul I - Dispoziţii generale

A. Scop şi definiţii

Art.1 (1) Prezentul „Ghid" se aplică tuturor solicitanţilor persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii constituite conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în Programul anual al finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud.

(2) Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud.

(3) Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în concordanţă cu programul anual şi în limita fondurilor publice alocate prin bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud. Susţinerea financiară din partea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud este de maxim 90% din bugetul total al proiectului pentru care se solicită finanţare.

(4) În înţelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanţatoare – Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud;

c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă, conform Anexei 1 la ghid;

e) contract de finanţare nerambursabilă - contract încheiat în condiţiile legii, între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud,în calitate de autoritate finantatoare şi beneficiar;

f) finanţare nerambursabilă - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul judeţului Bistriţa-Năsăud;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul județului Bistrița-Năsăud;

h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial cu sediul/domiciliul în județul Bistrița-Năsăud care depune o propunere de proiect.

(5) Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public iniţiate şi organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donaţii și sponsorizări.

B. Reglementări legale privind acordarea de finanţare nerambursabilă

Art.2 Acordarea finanţării nerambursabile se va face în conformitate cu următoarele prevederi legale:

- Legea nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.264/2024 pentru instituirea anului 2025 ca „Anul Național al Copilului";
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.26/2000 cu privire la asociații și fundatii, cu modificările și completarile ulterioare.

C. Domeniu de aplicare privind acordarea de finanţare nerambursabilă

Art.3 (1) Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud, în baza prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

(3) Potrivit dispoziţiilor prezentului ghid, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare şi selecţionare, ulterior analizei documentaţiei depuse de aplicant.

D. Domeniile pentru care se aplică prevederile prezentului ghid

Art.4 Domeniile pentru care se aplică prevederile prezentului ghid sunt:

a) Tineret (obiectivele sunt cuprinse în Anexa 2);
b) Cultură (obiectivele sunt cuprinse în Anexa 3);
c) Protecția mediului, interdisciplinar (obiectivele sunt cuprinse în Anexa 4);
d) Social (obiectivele sunt cuprinse în Anexa 5);

E. Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

Art.5 (1) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurenţial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor

de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeaşi activitate, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;

g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susţinerea financiară din partea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul judeţean.

(2) Finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părţi.

(3) Pentru aceeaşi activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul unui an, obţinută de la aceeaşi autoritate finanţatoare.

(4) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare.

F. Prevederi bugetare

Art.6 (1) Proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui program anual aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud.

(2) Valoarea finanţării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. crt.	Domeniul de activitate finanţat	Valoarea finanţării solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minimă (lei)	Valoarea maximă (lei)
1	Tineret	3000	10000
2	Cultură	3000	10000
3	Protecţia mediului, Interdisciplinar	3000	10000
4	Social	3000	10000

G. Informarea publică și transparenţa decizională

Art.7 Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și

selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și sunt supuse transparenţei decizionale.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finanţării nerambursabile

Art.8 (1) Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în Capitolul I litera E.

(2) În cursul anului bugetar se pot organiza una sau mai multe sesiuni de selecţie a proiectelor care vor beneficia de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud.

(3) Procedura de selecţie de proiecte cuprinde următoarele etape:

a) publicarea Programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu;

b) publicarea anunţului de participare în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, cel puţin în două cotidiene locale și pe site-ul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud;

c) depunerea propunerilor de proiecte;

d) verificarea eligibilităţii, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) comunicarea rezultatelor;

g) încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;

h) publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, cel puţin în două cotidiene locale și pe site-ul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

(4) Documentaţia de solicitare a finanţării, însoţită de scrisoarea de interes întocmită conform modelului prezentat în anexa A1 la Ghid, se va depune într-un plic închis, într-un singur exemplar original și în format electronic pe suport CD, DVD sau stick USB la registratura Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud situată în municipiul Bistriţa, Piaţa Petru Rareş nr.1, parter sau prin poştă.

(5) Documentaţia va fi întocmită în limba română și va fi, în mod obligatoriu, îndosariată iar paginile vor fi numerotate şi însoţite de opis. Ordinea de aşezare a documentelor în dosar va fi cea stabilită conform prevederilor alin.(9) și (10) din prezentul articol.

(6) Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Toate documentele depuse în copie vor fi certificate cu menţiunea „conform cu originalul" şi asumate prin semnatură de către solicitant prin reprezentantul său legal, după caz.

(7) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.

(8) În vederea organizării sesiunii de selecţie a proiectelor pentru acordarea de finanţare nerambursabilă, documentaţiile prevăzute la alin.(9) şi alin.(10) din prezentul articol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare. În cazul, în care, documentaţiile de finanţare vor fi trimise peste termenul limită indicat în anunţul de participare, nu vor fi luate în considerare şi vor fi restituite la fel cum au fost depuse (plic închis), fiind considerate respinse.

(9) Documentaţia solicitanţilor **persoane juridice** va cuprinde:

a) Scrisoare de interes, care va fi înregistrată în momentul depunerii (Anexa A1);

b) Cerere de finanţare tip (Anexa A2);

c) Bugetul proiectului (bugetul de venituri şi cheltuieli) (Anexa B);

d) Curriculum vitae al membrilor echipei de proiect – documentul trebuie să releve experienţa în domeniul derulării de proiecte, calificări relevante în domeniu, precum şi experienţa similară în proiecte, dacă este cazul (Anexa C);

e) Declaraţii pe propria răspundere și Declarații de imparțialitate (Anexele D02, D03, D04);

f) Bugetul detaliat al proiectului (Bugetul de cheltuieli al proiectului) (Anexa E);

g) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal(Anexa F);

h) Copie după actul constitutiv, statut, Certificat de Înregistrare în Registrul Persoanelor Juridice fără Scop Patrimonial sau încheiarea civilă de acordare a personalității juridice - semnate şi ştampilate cu menţiunea "conform cu originalul";

i) Certificat de înregistrare fiscală;

j) Certificat de atestare fiscală valabil la data depunerii dosarului de participare la selecția de proiecte, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului şi la bugetul local;

k) Copie după situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la organul fiscal competent; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior, cu excepţia asociaţiilor şi fundaţiilor nou înfiinţate, care vor menţiona această situaţie în cererea de finanţare;

l) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte entităţi, dacă este cazul;

m) extras de cont emis de către o instituţie bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menţionat în cererea de finanţare;

n) alte documente considerate relevante de către aplicant;

o) pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licenţa de funcţionare şi alte documente care dovedesc dreptul asociaţiei sau fundaţiei de a acorda servicii sociale.

(10) Documentaţia solicitanţilor **persoane fizice** va conţine următoarele acte:

a) Scrisoare de interes, care va fi înregistrată în momentul depunerii (Anexa A1);

b) Cerere de finanţare tip (Anexa A2);

c) Bugetul proiectului (bugetul de venituri şi cheltuieli) (Anexa B);

d) Curriculum vitae al solicitantului – documentul trebuie să releve experienţa în domeniul derulării de proiecte, calificări relevante în domeniu, precum şi experienţa similară în proiecte, dacă este cazul (Anexa C);

e) Declaraţii pe propria răspundere și Declarații de imparțialitate (Anexele D02, D03, D04);

f) Bugetul detaliat al proiectului (Bugetul de cheltuieli al proiectului) (Anexa E);

g) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa F);

h) Certificat de atestare fiscală valabil la data depunerii dosarului de participare la selecția de proiecte, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului şi la bugetul local;

i) copie după actul de identitate, ştampilată cu menţiunea „conform cu originalul";

j) extras de cont emis de către o instituţie bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menţionat în cererea de finanţare;

k) alte documente considerate relevante de către aplicant (diplome, trofee ş.a.).

(11) Nedepunerea tuturor documentelor solicitate la alin.(9) sau (10) duce la respingerea proiectului depus.

(12) Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secţiunilor, etc.) sau omiterea informaţiilor înscrise în câmpurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finanţare pe motiv de neconformitate administrativă.

(13) Nu vor fi eligibile proiectele depuse de persoane juridice/persoane fizice cu sediul în alte județe dacă implementarea proiectelor nu se desfășoară pe teritoriul județului Bistrița-Năsăud.

Capitolul III - Organizarea şi funcţionarea comisiilor de evaluare

Art.9 (1) Evaluarea şi selecţionarea solicitărilor se va face de către comisiile de evaluare organizate corespunzător fiecărui domeniu. Misiunea comisiilor este de a realiza selecţia publică a proiectelor care vor beneficia de finanţare de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud.

(2) Comisiile de evaluare și selectare vor fi formate din minim 7 persoane, numite prin hotărâre a consiliului județean. Comisiile sunt legal întrunite în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

(3) Activitatea fiecărei comisii este coordonată de către un președinte care va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, prin grija secretarului.

(4) Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii și perioada solicitată de aplicant.

(5) Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de aplicanți, individual și/sau în şedinţe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puţin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligaţia să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare. Secretarul comisiei are drept de vot.

(6) În cazul în care se ajunge în situaţia ca prevederile alin.(5) să nu fie respectate datorită unor eventuale divergenţe de păreri între membrii comisiei de evaluare, preşedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenţă, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorităţii membrilor săi.

(7) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligaţia de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se ataşează la raportul procedurii de evaluare.

(8) Comisia de evaluare are obligaţia de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui program/proiect, precum şi perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitant trebuie să fie clară,

precisă şi să definească în mod explicit şi suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(9) În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicaţiile prezentate de acesta nu sunt concludente, aplicaţia sa va fi considerată neconformă.

(10) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul solicitantului. În cazul în care acesta nu acceptă corecţia acestor erori/vicii, aplicaţia sa va fi considerată neconformă.

(11) După ce s-a finalizat evaluarea proiectelor, comisia de evaluare are obligaţia de a elabora un raport de atribuire al contractului de finanţare, care se înaintează Direcţiei economice în vederea supunerii spre aprobare plenului Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud.

(12) Secretarul comisiei are obligaţia de a informa toţi potenţialii beneficiari în legătură cu rezultatul procedurii de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării hotărârii Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud pe site-ul www.portalbn.ro.

(13) Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, conform anexei D01 la prezentul ghid.

(14) După încheierea procedurii de evaluare, secretarul comisiei va preda documentele declarate eligibile, rezultate din procedura de evaluare, funcționarilor publici responsabili cu managementul financiar. Documentele declarate ca fiind neeligibile si cele rezultate din procedura de evaluare vor fi arhivate conform legii de către secretarul comisiei de evaluare.

Capitolul IV - Procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor

Art.10 (1) Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate comisiilor de evaluare prin grija secretarului. Comisiile vor respinge documentaţiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanţare.

(2) În cazul în care există un singur participant la procedura de selecţie, procedura de selecţie se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecţiei, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanţatoare are dreptul de a atribui contractul de finanţare nerambursabilă acestuia, în condiţiile legii.

(3) Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

(4) Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situaţii:

a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul consolidat de stat și bugetul local;

b) Furnizează informaţii false în documentele prezentate;

c) A comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) 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;

e) Nu prezintă declaraţia pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanţare nerambursabilă cu Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, pentru aceeaşi activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal, respectiv în cazul în care mai are contractată o altă finanţare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiaşi an calendaristic, nivelul finanţării nu depăşeşte o treime din totalul

fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud;

f) Documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile alin.(9) şi (10) din art.8;

g) A prezentat declaraţii false la o participare anterioară.

(5) Comisiile de evaluare resping propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă nu respectă cerinţele prevăzute în documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect, inclusiv în situaţia nerespectării pragurilor prevăzute la Cap.I, art.6, alin.(2);

b) Propunerea de proiect conţine propuneri referitoare la clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanţatoare;

c) Explicaţiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente.

(6) **Evaluarea proiectelor se face în două etape:**

6.1. Etapa 1. Verificarea documentaţiei şi a condiţiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

Lista de verificare
(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înfiinţării organizaţiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

Condiţia de eligibilitate	**DA**	**NU**
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanţare nerambursabilă		
3. Propunerea este redactată în limba română și respectă prevederile art.8 alin.(5) din capitolul II.		
4. Formularul se află şi pe suport electronic		
5. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexa A2) și este inclus în propunere		
6. Valoarea finanţării solicitate se încadrează în limitele stabilite la Capitolul I, litera F, art.6 alin.(2)		
7. Declaraţiile și Acordul solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexele D02, D03, D04, Anexa F)		
8. Contribuţia solicitantului este de minim 10% din valoarea proiectului		

9. Documentele suport cerute sunt ataşate (cele enumerate la capitolul II din Ghid)		
10. Solicitantul este eligibil		
11. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
12. În Cererea de finanţare solicitantul a descris clar tipurile de activităţi şi costurile acestor activităţi		



Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanţilor prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea acestora.

6.2. Etapa 2. Evaluarea calităţii propunerilor de proiect şi evaluarea financiară:

Toate cererile selecţionate în urma primei etape de selecţie sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru de evaluare:

Secţiune	**Punctaj maxim**
1. Relevanţa:	**25**
1.1. Cât de relevante sunt scopul şi obiectivele proiectului pentru nevoile specifice ale judeţului Bistriţa-Năsăud?	5
1.2. Cât de clar este definit şi cât de strategic este ales grupul ţintă?	4
1.3. Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului ţintă?	4
1.4. Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele cuprinse în Ghid?	4
1.5. Cât de coerente, necesare şi practice sunt activităţile propuse?	4
1.6. În ce măsură propunerea conţine elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluţii inovatoare, modele de punere în practică etc.?	4
2. Metodologie:	**15**
2.1. Cât de coerent este conţinutul proiectului?	4
2.2. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor?	2
2.3. Cât de clar şi fezabil este planul de acţiune? Sunt utilizate instrumente de lucru standardizate - anchete sociale, planificare de caz, planul individualizat pentru acordarea serviciilor, fişa de evaluare, manual de proceduri etc. ? (în cazul proiectelor sociale)	4
2.4. În ce măsură proiectul conţine rezultate verificabile şi cuantificabile?	5
3. Durabilitate:	**15**
3.1. În ce măsură proiectul va avea influenţă pe termen lung asupra grupului ţintă?	3
3.2. În ce măsură propunerea conţine potenţiale efecte multiplicatoare?	4
3.3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile? - financiar (cum vor fi finanţate activităţile după ce bugetul alocat se va termina?) - instituţional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanţării?) - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) care va fi impactul structural al proiectului – va îmbunătăţi legislaţia, codurile de conduită, metodele etc.?	8
4. Buget şi eficacitatea costurilor	**30**
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist şi detaliat, iar cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	10

4.2. Cuantumul contribuţiei proprii:	20
- 10-15%	3
- 16-25 %	5
- 26-50%	7
- 51-75%	12
- peste 75%	20
5. Capacitatea managerială şi cunoştinţele de specialitate:	**15**
5.1. Experienţa managerială a aplicantului în domeniul respectiv	4
5.2. Cunoştinţele de specialitate ale aplicantului (cunoaşterea problemelor vizate)	5
5.3 Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând echipa de proiect şi abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	6
Punctaj maxim	**100**

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanţat un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

6.2.1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câştigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare.

6.2.2. Proiectele vor fi finanţate în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual. Finanţarea aprobată poate fi aceeaşi sau mai mică decât cea solicitată.

6.2.3. În cazul în care totalul finanțărilor solicitate pentru proiectele eligibile din cadrul unui domeniu, care au întrunit punctajul minim de 60 de puncte, nu acoperă finanțarea totală anuală alocată domeniului respectiv, suma rămasă se va transfera pentru finanțarea proiectelor depuse în cadrul celorlalte domenii.

6.2.4. Transferul sumei se face pe baza unui referat semnat de către președinții comisiilor din domeniile între care are loc transferul, referat care se aprobă de către ordonatorul principal de credite și se validează prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud de aprobare a proiectelor.

6.2.5 În cazul în care totalul finanțărilor solicitate pentru proiectele eligibile din cadrul unui domeniu, care au întrunit punctajul minim de 60 de puncte depășește finanțarea totală anuală alocată domeniului respectiv, comisia de evaluare va repartiza fondurile aprobate prin Programul anual, domeniului proiectelor stabilite ca fiind câștigătoare, proporțional cu punctajul obținut.

6.2.6. În situația în care comisia de evaluare decide acordarea parțială a finanțării nerambursabile, proporțional cu punctajul obținut în timpul evaluării, respectând principiul competițional, solicitatului îi va fi transmisă o solicitare de clarificări în vederea corectării și recorelării bugetului acordat, cu activitățile proiectului și reasumarea acestuia. După primirea răspunsului la solicitarea de clarificări, comisia de evaluare va finaliza evaluarea proiectului.

6.2.7. Beneficiarul finanţării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuţia proprie pe parcursul derulării proiectului.

6.2.8. Rezultatul evaluării proiectelor de către comisiile de evaluare va fi afişat pe site-ul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud www.portalbn.ro, prin grija secretarilor comisiilor. Solicitanţii pot formula observaţii în scris în termen de 48 de ore de la data afişării. Comisiile de evaluare vor analiza observaţiile formulate şi vor întocmi raportul procedurii de atribuire a contractelor de finanţare care va fi supus spre aprobare Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud.

6.2.9. Rezultatul final al sesiunii de selecţie a proiectelor va fi comunicat potenţialilor

beneficiari de către secretarii comisiilor în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării hotărârii Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud pe site-ul www.portalbn.ro.

Capitolul V - Încheierea contractului de finanţare

Art.11 (1) Contractul de finanțare se va încheia între Judeţul Bistriţa-Năsăud şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud privind aprobarea proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul județului Bistrița-Năsăud pe site-ul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, www.portalbn.ro.

(2) Beneficiarii contractelor vor fi anunţaţi, fiecare în parte, cu privire la data semnării contractului, pentru fiecare domeniu.

(3) La contract se vor anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului întocmit conform prevederilor prezentului ghid, actualizat cu sumele aprobate prin hotărâre a consiliului judeţean și Declarația privind încadrarea în prevederile art.12 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzut în Anexa D 03.

(4) Depăşirea termenului de 30 de zile din culpa solicitantului, atrage după sine pierderea finanţării proiectului.

(5) Modelul contractului de finanţare este prevăzut în Anexa I la prezentul ghid.

(6) După semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul finanțării are obligația emiterii **Anunțului de lansare a proiectului**, conform modelului din Anexa nr.V la prezentul ghid, în termen de 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului.

(7) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

(8) Perioada de implementare a proiectului va fi finalizată de către Beneficiar conform termenului stabilit în Anexa I la prezentul Ghid, perioadă în care se vor desfăşura activităţile descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul proiectului.

(9) Termenul de valabilitate a contractului poate fi prelungit, de comun acord, în conformitate cu prevederile din Ghid.

Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finanţare

Art.12 (1) Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza contractului de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune în raport cu activităţile proiectului.

(2) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa 1 la prezentul ghid.

(3) Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabilă ca plăţile către beneficiar să se facă în maxim 3 tranşe, respectiv două intermediare a căror valoare însumată nu va depăși 66% din valoarea proiectului și una finală, în raport cu etapele proiectului şi cu cheltuielile efectuate, la solicitarea beneficiarului.

(4) Fiecare tranşă va fi plătită numai după prezentarea raportului/ rapoartelor (după caz), intermediar sau final şi a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar (conform principiului rambursării), în concordanță cu etapa de derulare a proiectului.

(5) Autoritatea finanţatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate privind realizarea obiectivului/obiectivelor şi a indicatorilor prevăzuți în contract şi a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în

termen de 15 de zile calendaristice de la terminarea activităţilor proiectului prevăzute în contractul de finanţare, cu excepţia proiectelor care presupun activităţi planificate a se realiza în luna noiembrie și decembrie, în acest caz, data limită de depunere a raportului final este de maxim 10 decembrie.

(6) În situații excepționale, temeinic justificate, părțile pot conveni, prin act adițional (dacă este cazul), înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului, o prelungire/decalare a termenului de finalizare a activităților, dar nu mai târziu de 10 decembrie.

(7) Validarea de către finanţator se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar. Perioada se poate prelungi în condiţiile în care se solicită completări sau clarificări.

(8) Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării celor două rapoarte.

(9) Autoritatea finanţatoare poate suspenda plata, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale, şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea proiectului finanţat și utilizarea finanţării.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice şi de Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VII: Procedura de raportare și control

Art.13 (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte rapoarte intermediare și/sau finale, după caz, respectând întocmai formularul prezentat în Anexa III la prezentul Ghid.

(2) Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul rambursării, respectiv beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi plățile angajate în cadrul proiectului, urmând ca autoritatea finanțatoare să deconteze aceste cheltuieli pe baza rapoartelor intermediare și/sau finale, după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.

(3) Raportarea finală va fi depusă în termen de 15 zile de la încheierea ultimei activităţi, cu excepția prevăzută la art.12 alin.(5) din ghid și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect (va cuprinde atât finanţarea proprie, cât şi contribuţia Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, pentru fiecare categorie de cheltuieli).

(4) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa III la ghid, vor fi depuse într-un singur exemplar, atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Pe documentele de plată originale (facturi, state de plată) se va scrie obligatoriu, în interior, mențiunea „Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud". Documentele justificative vor fi prezentate în copie, semnate şi certificate „conform cu originalul" de către beneficiar pentru conformitate cu originalul.

(5) Funcţionarii responsabili cu monitorizarea proiectelor îşi rezervă dreptul de a verifica această conformitate cu originalul.

(6) Rapoartele vor fi depuse la registratura Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, îndosariate, cu adresă de înaintare întocmită conform Anexei II la prezentul Ghid. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile prevăzute în contract.

(7) Durata contractelor de finanţare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procedurii de finanţare a contractului şi de decontare a ultimei tranşe în anul calendaristic în care s-a acordat finanţarea.

(8) **Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:**

a) decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factură fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura, chitanţa-registru de casă/ordin de plată/ dispoziţie de plată, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăţi online;

b) decontarea cheltuielilor privind **onorariile:** Contract de colaborare, copie a actului de identitate a beneficiarului factură fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura (unde e cazul), stat de plată care să cuprindă: nume şi prenume, CNP, serie şi nr. act identitate, suma brută acordată, obligaţiile legale şi semnătura beneficiarului, chitanţă-registru de casă (unde este cazul), ordine de plată, alte documente justificative, după caz. Pentru sume care depăşesc 300 lei nu se admit plăţi în numerar, ci doar prin virament bancar;

c) decontarea cheltuielilor privind **fondul de premiere**: stat de plată care să cuprindă: nume/prenume, serie şi nr. act identitate, suma brută acordată, obligaţiile legale, semnătura beneficiarului, ordine de plată, alte documente justificative, după caz; Pentru sume care depăşesc 300 lei nu se admit plăţi în numerar, ci doar prin virament bancar;

d) pentru decontarea **cheltuielilor de transport**: ordin de deplasare semnat şi ştampilat de reprezentanţii locaţiilor în care se realizează deplasarea, bilete de călătorie/tichete (în condiţiile prevăzute de dispoziţiile legale), factură fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura (unde e cazul), chitanţă, tabel nominal a persoanelor beneficiare care să cuprindă: nume, prenume, serie B.I/C.I, adresă; bon fiscal de combustibil (în condiţiile deplasării cu autoturism propriu se decontează 7,5 l/100 km parcurşi);

e) **decontarea cheltuielilor de cazare şi masă**: tabel nominal al beneficiarilor, care să cuprindă: nume, prenume, serie B.I/C.I, adresă, număr zile, factură de cazare în care se menţionează numărul persoanelor cazate, perioada, tariful perceput şi valoarea totală, diagrama cazare anexă la factură, semnată şi ştampilată de emitent; ordin de plată sau chitanţă din care să rezulte plata facturii; factură fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura însoţită de dovada plăţii;

f) decontarea **cheltuielilor cu materialele consumabile, echipamente**: factura fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura, însoţită de dovada plăţii (chitanţa-registru de casă/ordin de plată/bon fiscal, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăţi online), notă de recepţie şi bon de consum;

g) decontarea **cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de servicii**: factura fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura, însoţită de dovada plăţii (chitanţa-registru de casă/ordin de plată/bon fiscal, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăţi online);

h) decontarea **cheltuielilor administrative** şi a cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri şi servicii: factura fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura, însoţită de dovada plăţii (chitanţa-registru de casă/ordin de plată/bon fiscal,

extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăţi online); notă de Recepţie şi Bon de Consum;

i) decontarea **cheltuielilor aferentă tipăriturilor**: factura fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura, însoţită de dovada plăţii (chitanţa-registru de casă /ordin de plată/bon fiscal, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăţi online), notă de nercepţie şi bon de consum;

j) decontarea **cheltuielilor cu publicitatea**: factura fiscală descărcată din sistemul RO e-Factura, însoţită de dovada plăţii (chitanţa-registru de casă/ordin de plată/bon fiscal, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăţi online);

k) decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli:** orice document fiscal care corespunde legislaţiei în vigoare.

(9) Documentele emise în străinătate vor fi obligatoriu traduse în limba română şi se va înscrie pe acestea cursul BNR din ziua plăţii.

(10) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării activităţilor proiectului.

(11) Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului şi după perioada de derulare a proiectului nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către Beneficiar;

(12) Documentele justificative pentru activităţile desfăşurate pe care beneficiarii proiectelor sunt obligaţi să le prezinte în rapoartele de decont sunt:

a) dovezi de publicare ale articolelor sau anunţurilor de presă, print screen-uri, postări în mediul online, interviuri radio/tv;

b) un exemplar din pliantul/broşura/afişul/spotul audio-video, etc.

c) graficul de difuzare a spotului audio-video;

d) fotografii din care să reiasă amplasarea afişelor;

e) fotografii de la locul de desfăşurare a activităţilor derulate în cadrul proiectului;

f) fotografii cu obiectele inscripţionate şi produsele achiziţionate;

g) un exemplar de carte personalizat în conformitate cu regulile de identitate vizuală;

h) lista de distribuţie a cărţii;

(13) Contractele de finanţare nerambursabilă prevăd, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

(14) Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii.

(15) Dosarul complet cuprinzând documentația de solicitare a finanțării, contractul de finanțare și raportul intermediar și/sau final se păstrează și se arhivează conform legii de către Direcția economică. Termenul de păstrare în arhivă este de 10 ani.

Capitolul VIII: Căi de atac

Art.14 (1) Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecţie a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate în condiţiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Acţiunea în justiţie se introduce la instanţa de contencios administrativ competentă.

(3) Litigiile de orice fel decurgând din executarea unui contract de finanţare nerambursabilă se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea unui

contract de finanţare nerambursabilă, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti competente de contencios administrativ, în condiţiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.



Capitolul IX: Sancţiuni

Art.15 (1) Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

(2) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat, în termen de 15 zile să returneze autorității finanțatoare sumele primite.

(3) Pentru sumele nerestituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local, conform Codului de procedură fiscală.

Capitolul X: Responsabilităţi privind gestionarea datelor cu caracter personal

Art.16 (1) Autoritatea finanţatoare pune în aplicare prevederile art.37-39, Secţiunea 4, Capitolul IV din Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulaţie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, aprobat de Parlamentul European şi Consiliul Uniunii Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii L119 din 4 mai 2016. Datele cu caracter personal ale beneficiarilor şi ale terţilor sunt prelucrate respectând prevederile legale.

(2) Prin depunerea cererii de finanțare și a Acordului privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzut în Anexa F, care face parte integrantă din dosarul cererii de finanţare, solicitantul declară că este de acord cu prelucrarea de către autoritatea finanţatoare a informaţiilor furnizate, precum şi cu transmiterea acestora către terţe instituţii sau persoane juridice în vederea verificării îndeplinirii obligaţiilor şi clauzelor prevăzute în prezentul ghid sau în scopul elaborării de situaţii şi statistici.

Capitolul XI: Dispoziţii finale

Art.17 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Registratura Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, situată în municipiul Bistriţa, Piaţa Petru Rareş, nr.1, parter. Orice document scris trebuie confirmat de primire de către funcţionarul de la registratură prin aplicarea ştampilei de înregistrare a documentelor.

(2) Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

(3)Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud şi primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

(4) Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:
Anexa A1 – Scrisoare de interes
Anexa A2 - Cerere de finanţare
Anexa B - Bugetul proiectului
Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect;
Anexa D - (D01, D02, D03, D04) – Declaraţii
Anexa E - Buget detaliat
Anexa F - Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:
Anexa 1 - Cheltuieli eligibile și neeligibile
Anexa 2 - Categorii de obiective pentru domeniul tineret
Anexa 3 - Categorii de obiective pentru domeniul cultură
Anexa 4 - Categorii de obiective pentru domeniile protecţia mediului, interdisciplinar
Anexa 5 - Categorii de obiective pentru domeniul social

Anexe privind încheierea și derularea contractului:
Anexa I - Contract de finanţare nerambursabilă
Anexa II - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final
Anexa III - Formular pentru raportări intermediare şi finale
Anexa IV - Reguli de identitate vizuală
Anexa V - Anunţ de lansare a proiectului

Anexa A1 la Ghid

Către: Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud
Piaţa Petru Rareş nr.1, Bistriţa, cod 420080

Scrisoare de interes

Ca urmare a anunţului de participare privind organizarea selecţiei publice a proiectelor care vor beneficia de finanţare nerambursabilă din bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pe anul _____, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general,cu modificările și completările ulterioare, Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/Persoana fizică _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, tel. _____, reprezentată prin domnul/doamna _____, având funcţia de _____, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul _____ la procedura de selecţie organizată pentru domeniul:

- Tineret
- Cultură
- Protecţia mediului, interdisciplinar
- Social

Solicitantul,

_____

(numele, prenumele şi funcţia)

Data completării **Semnătura**

_____ _____

Anexa A2 la Ghid

Cerere de finanţare

(Cererea și anexele la aceasta se vor completa în 2 exemplare)

I. Date despre asociaţie/fundaţie/organizaţie/persoana fizică:

1. Denumirea:

Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/Persoana fizică ....., cu sediul în localitatea ....., str. ....., nr. ....., tel.....

2. Dobândirea personalităţii juridice:

Hotărârea nr. .... din data de ....., pronunţată de ....., Certificat de înscriere în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor ..... şi acreditarea privind dreptul de a acorda servicii sociale.....
Autorizaţia nr .....

3. Codul fiscal nr. ....., emis de ..... din data de.....

4. Nr.contului bancar IBAN ..... deschis la Banca ...., conform extrasului de cont atașat.

5. Date personale ale preşedintelui asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei sau despre persoana fizică:

Numele și prenumele ....., domiciliat în localitatea ....., str. ....., nr. ..., tel.....

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociaţiei/ fundaţiei/ organizaţiei sau despre persoana fizică:

Numele și prenumele ....., domiciliat în localitatea ....., str. ....., nr. ....., tel. .....

II. Date despre proiectul propus:

1. Titlul proiectului:

2. Scopul:

3. Domeniul:

4. Rezumatul proiectului:

5. Obiective:

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

6. Grup ţintă:

7. Localitatea/instituţia în care se derulează proiectul, cu indicarea departamentului și a persoanei responsabile:

8. Perioada de implementare a proiectului:

9. Bugetul proiectului pe surse de finanţare:

- fonduri solicitate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud (cuantumul finanţării solicitate)..... lei;
- contribuţia solicitantului beneficiar al finanţării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- total buget proiect:.....(finanţarea solicitată + contribuţia solicitantului).

10. Descrierea detaliată a activităţilor:

Nr.	Activitate	Descrierea activităţii	Loc de desfăşurare	Durata (luna)	Cost lei
1.					
2.					
3.					
4.					

11. Plan de acţiune: programarea activităţilor:

Activitate	Programarea activităților			
	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV

12. Soluţii inovatoare/modele noi de punere în practică:
13. Parteneri în proiect şi contribuţia acestora:
14. Care sunt rezultatele aşteptate calitative și cantitative verificabile în mod obiectiv?
15. Durabilitatea proiectului:
1. În ce măsură proiectul va avea influenţă pe termen lung asupra grupului ţintă?
2. În ce măsură propunerea conţine potenţiale efecte multiplicatoare?
3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile:
- Financiar (cum vor fi finanţate activităţile după ce bugetul alocat se va termina?)
- Instituţional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanţării?)
- La nivel de politici (acolo unde este aplicabil) (care va fi impactul structural al proiectului – va îmbunătăţi legislaţia, codurile de conduită, metodele etc.?)

III. Experienţa asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/persoanei fizice în domeniul pentru care se solicită finanţarea:
1. Experienţa managerială a aplicantului în domeniul respectiv:
2. Echipa de proiect cu menţionarea responsabilităţii fiecărui membru al echipei:
3. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:
Titlul proiectului....., anul.....
Parteneri în proiect.....
Natura parteneriatului.....
Descrierea pe scurt a proiectului.....

4. Venituri totale la 31 decembrie a anului anterior:
5. Cheltuieli totale la 31 decembrie a anului anterior:

IV. Finanţarea solicitată de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud în anul ..... este de ..... lei.

Subsemnata/Subsemnatul ..... , posesor/posesoare a/al buletinului/cărţii de identitate seria ..... nr. ....., eliberat/eliberată la data de ..... de către ..... persoana fizică/împuternicit/ împuternicită de consiliul director al Asociaţiei/Fundaţiei/Organizaţiei prin Hotărârea nr. ..../....., cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informaţiile și documentele prezentate corespund realităţii;
- Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadenţă către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite,
- mă angajez ca suma de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes judeţean, conform datelor prezentate în Cererea de finanţare şi buget.
- Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/Persoana fizică, reprezentată prin ....., în calitate de ....., mă angajez să asigur contribuţia proprie, în valoare de ..... lei, reprezentând .....% din valoarea totală a proiectului.

Persoana împuternicită,
(semnătura)

Responsabil financiar,
(semnătura)

Data: .....

Nota: la întocmirea cererii de finanțare, în funcție de specificul fiecărui proiect, se va ține cont de perioada de realizare a activităților, acestea stabilindu-se în concordanță cu termenele maxime de depunere a documentelor prevăzute în GHID

Anexa B la Ghid



BUGETUL PROIECTULUI
(Bugetul de venituri şi cheltuieli)

Denumirea solicitantului: .....,
Titlul proiectului: .....,
Domeniul: .....,

Bugetul proiectului pe surse de finanţare:

- fonduri solicitate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud (cuantumul finanţării solicitate) ..... lei;
- contribuţia solicitantului beneficiar al finanţării (minim 10% din valoarea totală a proiectului) ..... lei;
- total buget proiect:.....(fonduri solicitate + contribuţia solicitantului).

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I.	VENITURI - TOTAL, din care:					
1.	Contribuţia beneficiarului (a+b+c)					
a .	contribuţie proprie					
b.	donaţii şi sponsorizări					
c.	alte surse (parteneri)					
2.	Finanţare nerambursabilă din bugetul judeţean					
II.	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1.	Închirieri					
2.	Onorarii /fond premiere					
3.	Transport					
4.	Cazare şi masa					
5.	Consumabile					
6.	Echipamente					
7.	Servicii					
8.	Administrative					
9.	Tipărituri					
10.	Publicitate					
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)					

Preşedintele organizaţiei,
(numele, prenumele şi semnătura)

Responsabilul financiar,
(numele, prenumele şi semnătura)

Data .....

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

europass

CURRICULUM VITAE

INFORMAŢII PERSONALE

Scrieţi numele şi prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opţionale. Ştergeţi câmpurile goale.]

Scrieţi numele străzii, numărul, oraşul, codul poştal, ţara

Scrieţi numărul de telefon Scrieţi numărul de telefon mobil

Scrieţi adresa de email

Scrieţi adresa paginii web personale

Sexul Scrieţi sexul | Data naşterii zz/ll/aaaa | Naţionalitatea Scrieţi naţionalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIŢIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Scrieţi locul de muncă pentru care se candidează / poziţia / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtaţi câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

[Descrieţi separat fiecare loc de muncă. Începeţi cu cel mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi ocupaţia sau poziţia ocupată

Scrieţi denumirea angajatorului și localitatea (scrieţi și adresa completă și pagina web)

- Scrieţi principalele activităţi și responsabilităţi

Tipul sau sectorul de activitate Scrieţi tipul sau sectorul de activitate

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

[Adăugaţi câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeţi cu cea mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi calificarea obţinută Scrieţi nivelul EQF, dacă îl cunoaşteţi

Scrieţi denumirea organizaţiei de educaţie sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieţi și ţara)

- Scrieţi lista principalelor materii studiate şi abilităţile acumulate

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

COMPETENŢE PERSONALE

Limba(i) maternă(e) Scrieţi limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute	ÎNȚELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
Specificaţi limba străină	Specificați nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul

Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referinţă pentru limbi străine

Competenţe de comunicare: Scrieţi competenţele de comunicare deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: bune competenţe de comunicare dobândite prin experienţa proprie de manager de vânzări

Competenţe organizaţionale/ manageriale: Scrieţi competenţele organizaţionale/manageriale. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competenţe dobândite la locul de muncă: Scrieţi competenţele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaştere a proceselor de control al calităţii (în prezent fiind responsabil cu auditul calităţii)

Competenţe informatice: Scrieţi competenţele informatice deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaştere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competenţe: Scrieţi alte competenţe care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere: Scrieţi categoria permisului de conducere pe care îl deţineţi. De exemplu: B

INFORMAŢII SUPLIMENTARE

Publicaţii
Prezentări
Proiecte
Conferinţe
Seminarii
Distincţii
Afilieri
Referinţe

Menționați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierile și referințele pe care le considerați relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicație:

- Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:

- Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producația și supervizarea construcției (2008-2012).

ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare;
- recomandări de la locul de muncă;
- publicații sau cercetări.

Anexa D la Ghid
Anexa D01 la Ghid

DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE

a membrilor comisiei de evaluare

Subsemnatul/a _____ deţin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor asociaţiilor/fundaţiilor/organizaţiilor sau persoanelor fizice care solicită finanţare de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud, calitatea de evaluator al proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele sau afinii mei până la gradul I sau al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a cofinanţării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare a proiectelor asociaţiilor/fundaţiilor/organizaţiilor sau persoanelor fizice care solicită cofinanţare de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud.

Confirm că, în situaţia în care voi descoperi, în cursul acţiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.

Data: _____

Semnătura: _____

Anexa D02 la Ghid



DECLARAȚIE DE IMPARŢIALITATE
a beneficiarului

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum și situaţia în care executarea obiectivă și imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, în calitate de persoana fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Data: _____

Numele și prenumele: _____

Funcţia: _____

Semnătura: _____

Anexa D03 a Ghid

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind încadrarea în prevederile art.12 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general

Subsemnatul/a ....., identificat/ă cu CNP ....., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a solicitantului..... declar pe proprie răspundere că:

☐ nu avem contractată nici o altă finanţare nerambursabilă cu Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 20.....;

☐ avem contractată o altă finanţare nerambursabilă cu Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, în decursul anului fiscal, dar nivelul finanţării **nu depăşeşte** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

Data: .....
Numele și prenumele: .....
Funcţia: .....
Semnătura: .....

Anexa D04 la Ghid

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a.. , domiciliat/ă în localitatea ...., str. ..... nr. ....., bl. ....., ap. ...., sectorul/judeţul ..... , codul poştal ..... , posesor al actului de identitate .....seria ..... nr.. ..... , codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

1. în incapacitate de plată;
2. cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;
3. nu am încălcat/nu a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;
4. nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;
5. nu am/nu are restanţe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
6. nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Semnătura,

.....

Data,

.....

Anexa E la Ghid

BUGET DETALIAT
(BUGETUL DE CHELTUIELI)

Denumirea solicitantului: .....
Titlul proiectului: .....
Domeniul: .....
Suma nerambursabilă solicitată ..... lei.

Nr. crt.	Cheltuieli *	Unitate de măsură	Număr unităţi	Cost unitar (lei)	Cost total (lei)
1.	Închirieri	pe zi/ pe lună			
2.	Onorarii /fond premiere **	pe lună			
3.	Transport	pe călătorie/ pe km			
4.	Cazare și masă	pe zi/ pe persoană			
5.	Consumabile	pe lună			
6.	Echipamente***	buc.			
7.	Servicii ****	pe lună			
8.	Administrative	pe lună			
9.	Tipărituri	pe exemplar			
10.	Publicitate (se va detalia)	pe difuzare			
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				

* perioadă: zi, lună, perioada proiectului, călătorie, zi/pers., buc., km. ş.a.
** pentru sume care depăşesc 300 lei nu se admit plăţi în numerar, ci doar prin virament bancar.
*** cost al cumpărării sau închirierii
**** se vor deconta cheltuieli cu servicii în limita a 49% din valoarea proiectului

Preşedintele organizaţiei,
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar,
(numele, prenumele și semnătura)

Data_____

Anexa F la Ghidul solicitantului

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

În conformitate cu prevederile art.6 alin.(1) din Regulamentul (UE) nr.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,

Subsemnatul(a)

Numele și prenumele _____,
domiciliat în localitatea _____, nr._____, bl. ___,
scara ___, ap.____, legitimat cu BI/CI seria ___, nr. _____,

Îmi exprim în mod expres consimțământul neviciat cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal, care sunt oferite de mine Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în scopul soluționării cererii de acordare a finanțării nerambursabile.

Declar că, înainte de semnarea prezentului acord am fost informat(ă) cu privire la următoarele:

a) Conform Regulamentului (UE) nr.679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene din 27 aprilie 2016, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, CUI 4347550, în calitate de operator de date cu caracter personal are obligația de a administra în condiții de siguranță și a utiliza datele personale care îi sunt furnizate în condițiile legii numai pentru scopurile determinate prin cadrul normativ în vigoare care reglementează organizarea și funcționarea administrației publice locale;

b) Consiliul Județean Bistrița-Năsăud prelucrează date cu caracter personal strict în îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin prin legile europene, naționale și locale. În anumite cazuri, pentru soluționarea cererilor care îi sunt adresate sau pentru îndeplinirea obligațiilor legale, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud poate transmite date către alte instituții sau terți contractanți în condițiile legii (firme de curierat/servicii poștale, Poșta Română, Trezorerie, etc.).Refuzul de a furniza datele necesare îndeplinirii solicitărilor adresate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud determină imposibilitatea prelucrării cererii sau atrage incidența prevederilor art. 7 din O.G. nr. 27 / 2002 cu modificările și completările ulterioare: *„Petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului nu se iau în considerare și vor fi clasate potrivit prezentei ordonanțe”*;

c) Consiliul Județean Bistrița-Năsăud nu va transfera datele cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională;

d) Perioada de stocare a datelor cu caracter personal și criteriile utilizate în acest scop sunt prevăzute de Legea Arhivelor Naționale;

e) Am luat la cunoștință drepturile pe care le am în calitate de persoană vizată: dreptul de a fi informat, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu fi supus unui proces individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (www.dataprotection.ro).

Pentru exercitarea acestor drepturi se poate adresa o cerere scrisă, datată și semnată, responsabilului desemnat cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud (dpocjbn@portalbn.ro).

Data: _____

Semnătura: _____

CATEGORII DE CHELTUIELI

Costuri directe eligibile

Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii etc.) necesare pentru realizarea activităţilor propuse;
Onorarii, fond premiere acordat pentru personalul direct implicat în proiect. Se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizică (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfăşoare o activitate în cadrul proiectului. Nu sunt eligibile onorariile plătite de către beneficiarul de finanţare persoană fizică către alte persoane fizice;
Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente şi materiale, bonuri de benzină, însoțite de ordine de deplasare ștampilate la locul deplasării sau de un tabel cu persoanele care au efectuat deplasarea asumat de Beneficiar. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
Cazare și masa: Cazarea la hotel/pensiune şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului se va face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului. În cazul acordării de indemnizaţie de delegare, aceasta nu va depăşi cuantumul legal prevăzut în art.1 alin.(1) din Anexa la Hotărârea Guvernului nr.714/2018, precum şi a sumei ce reprezintă compensarea cheltuielilor privind alocaţia de cazare ale personalului aflat în delegare în situaţia în care acesta nu beneficiază de cazare în structuri de primire turistică, prevăzute în art.1 alin (2) din Anexa la Hotărârea Guvernului nr.714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
Consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, materiale de curăţenie, materiale sanitare și incontinenţă și materiale pentru igienă. Materialele sanitare și incontinenţă și materialele pentru igienă se vor deconta doar pentru proiectele sociale;
Achiziţii servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developări filme foto, montaje filme, reparaţii, întreţinerea aparaturii etc. (se vor deconta cheltuieli cu servicii în limita a 49 % din valoarea proiectului);
Administrative: chirie sediu (numai pentru proiectele sociale), apa, canal, electricitate, comunicaţii, gaze, costuri de încălzire**(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 8% din valoarea proiectului, cu excepţia proiectelor din domeniul social, la care nu se aplică această limitare);**
Tipărituri: broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe, mesh-uri etc.;
Publicitate: acţiuni de promovare a proiectului;
Alte cheltuieli: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menţionate, dar care se justifică pentru activităţile proiectului.
Contracte de sponsorizare doar în forma bănească:acordarea de numerar se face prin Ordin de plată - extras cont bancar; chitanță-registru de casă.

Contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii vor putea acoperi doar contribuția proprie. Finanțatorul nu poate deconta Beneficiarului un serviciu sau contravaloarea unor bunuri pe care acesta le-a primit cu titlu gratuit.



Costuri neeligibile

- Costurile pregătirii proiectului şi costurile pentru întocmirea formularelor de raportare intermediară şi finală nu vor fi acoperite din finanţarea nerambursabilă şi nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- Achiziţii de terenuri, clădiri și mijloace de transport;
- Transport în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Comisioane bancare, dobânzi, penalităţi de întârziere.

Notă: În cazul achiziţiei de echipamente, se vor furniza informaţii cu privire la necesitatea înlocuirii/cumpărării de noi echipamente şi se va prezenta modul de utilizare a acestora în cadrul activităţilor proiectului.

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL TINERET

Obiectiv general: Susţinerea participării active a tinerilor la viaţa economică, socială, culturală şi politică a judeţului.

Obiective specifice:

- Promovarea dezvoltării armonioase, a accesului la activități sportive și de timp liber în rândul copiilor, în contextul anului 2025 ca fiind „Anul Național al Copilului";
- Promovarea cooperării şi a schimbului de experienţe în domeniul tineretului în vederea dezvoltării sociale şi personale a tinerilor din judeţ;
- Creşterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viaţă sănătos;
- Prevenirea consumului de droguri licite şi ilicite în rândul tinerilor şi creşterea gradului de informare şi educare a acestora privind planificarea familială şi bolile cu transmitere sexuală;
- Dezvoltarea ofertei de activităţi de petrecere a timpului liber a tinerilor din judeţ prin acţiuni social-educative;
- Reducerea violenţei și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârşite de tineri;
- Asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea şi realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret şi pentru tineret;
- Sporirea gradului de participare a tinerilor la viaţa publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităţilor individuale sau de grup;
- Sprijinirea şi îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viaţa economică, educaţională şi culturală a ţării;
- Stimularea cooperării autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale cu structurile neguvernamentale de tineret şi pentru tineret, prin înfiinţarea de consilii consultative constituite din organizaţiile neguvernamentale de și pentru tineret de pe lângă fiecare autoritate sau instituţie publică centrală ori locală care gestionează fonduri destinate tineretului;
- Garantarea dreptului la educaţie, instruire și specializare profesională;
- Stimularea accesului tinerilor la informaţie şi tehnologii informaţionale;
- Îmbunătăţirea nivelului de informare și educaţie a tinerilor asupra normelor şi regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară şi nutriţională, a mediului etc).

Activităţi eligibile:

- Realizarea unor campanii de informare, dezbateri,workshop-uri, diverse activități sportive-recreative, etc.
- Susținerea și stimularea voluntariatului în rândul tinerilor, creșterea gradului de sensibilizare a acestora cu privire la activitățile civice pe care le pot desfășura în cadrul comunității din care fac parte, dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;
- Realizarea de studii și cercetări în domeniul tineretului;
- Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță, în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a carierei;
- Stimularea implicării tinerilor în activități de promovare a artelor (muzică, dans, teatru, arte vizuale, arte plastice, etc.);

- Promovarea iniţiativelor care vizează educaţia civică și participarea tinerilor la viaţa comunităţii: civism - drepturile și obligaţiile tinerilor, leadership, dialogul intercultural, combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranţei în rândul tinerilor;
- Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, combaterea consumului de alcool și de droguri, combaterea violenței;
- Realizarea unor campanii de informare privind alimentaţia sănătoasă;
- Organizarea de concursuri, mese rotunde, dezbateri, focus-grupuri;
- Aplicarea unor studii, analize, chestionare pentru identificarea variantelor de soluţionare a problemelor grupurilor vulnerabile;
- Susţinerea activităţilor de divertisment, recreere şi mişcare în aer liber pentru tineri, marcare trasee de biciclete, mountain bike, downhill, etc.

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL CULTURĂ

Obiectiv general: Creșterea calității vieții locuitorilor județului Bistrița-Năsăud prin susținerea derulării programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Obiective specifice:

- Diversificarea actului cultural;
- Promovarea accesului la activități culturale în rândul copiilor, în contextul anului 2025 ca fiind „Anul Național al Copilului";
- Sprijinirea şi afirmarea tinerelor talente (copii şi tineri, elevi şi studenţi) în muzică şi dans;
- Promovarea şi sprijinirea creaţiilor literare, în special a copiilor şi tinerilor;
- Dezvoltarea, punerea în valoare, comunicarea, sprijinirea şi promovarea valorilor artei şi meşteşugurilor;
- Sprijinirea diversităţii multiculturale şi susţinerea manifestărilor etniilor prin promovarea culturii şi artei;
- Creşterea nivelului cultural al cetăţenilor judeţului, stimularea şi conştientizarea acestora cu privire la păstrarea tradiţiilor, respectarea istoriei, precum şi familiarizarea cu evenimente culturale profesioniste.
- Transformarea cetăţenilor judeţului în public spectator, prin aducerea lor în săli de spectacol, săli de cinema și în locuri neconvenţionale unde se organizează evenimente culturale.
- Sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă prin promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural;
- Promovarea valorilor culturale contemporane prin intermediul proiectelor şi acţiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului şi culturii scrise asigurând creatorilor oportunitatea de a-şi face cunoscută opera;
- Organizarea de acţiuni de promovare a tradiţiilor şi obiceiurilor populare specifice judeţului;
- Organizarea de activităţi de promovare a produselor culturale oferite de organizaţii şi instituţii în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populaţie din judeţ;

Activităţi eligibile:

- organizarea de simpozioane, tabere, workshopuri;
- campanii de informare, ateliere creative, de dezvoltare, etc;
- organizarea de concursuri și recitaluri;
- editări și lansare carte;
- aniversări jubiliare sau comemorări;
- expoziţii;
- manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie, artă fotografică;
- festivaluri;
- manifestări culturale în ţară și în străinătate;
- activităţi de promovare a evenimentelor culturale tradiţionale, consacrate, organizate la nivelul judeţului;
- activităţi care să conserve și să pună în valoare patrimoniul material și nematerial al judeţului Bistriţa-Năsăud.

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL PROTECŢIA MEDIULUI, INTERDISCIPLINAR

Obiectiv general: Protejarea şi conservarea mediului înconjurător.

Obiective specifice

- Susţinerea sistemului de colectare selectivă a deşeurilor;
- Reciclarea şi reducerea cantităților de deșeuri produse;
- Protecţia cursurilor de apă;
- Protejarea şi conservarea biodiversităţii;
- Protejarea şi îngrijirea animalelor fără stăpâni;
- Promovarea măsurilor de eficienţă energetică şi a surselor de energie regenerabilă.

Activităţi eligibile:

Organizarea de activităţi directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul judeţului:

- plantări de arbori, arbuşti și plante ornamentale;
- amenajări de spaţii verzi;
- ecologizări pe malurile râurilor din judeţul Bistriţa-Năsăud;
- ecologizarea zonelor de agrement şi recreere în natură;
- asigurarea de protecţie şi adăpost pentru animale fără stăpân sau maltratate;
- susţinerea de campanii de adoptare a animalelor fără stăpân sau abandonate;

Organizarea de activităţi educative cu tematica de mediu, pentru copii, tineri și adulţi:

- întâlniri, concursuri, manifestări artistice, expoziţii pe teme conexe mediului înconjurător;
- campanii educaţionale şi de informare;
- seminarii, instruiri, conferinţe în domeniul protecţiei mediului;
- elaborarea de materiale informative și de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage, etc.);
- alte activităţi conexe protecţiei mediului.

Domeniul **„Interdisciplinar”** include proiectele vizând două sau mai multe dintre domeniile:

- Cultură;
- Tineret,
- Protecţia mediului, interdisciplinar;
- Social;

Anexa 5 la Ghid

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SOCIAL

Obiectiv general: Dezvoltarea serviciilor sociale pentru grupurile defavorizate și persoanele cu dizabilități

Obiectiv prioritar pentru anul 2025: Dezvoltarea serviciilor sociale pentru copiii din medii vulnerabile în contextul instituirii anului 2025 ca fiind „Anul Național al Copilului"

Obiective specifice:

- Promovarea accesului la educație și protecția drepturilor copilului, în contextul instituirii anului 2025 ca fiind „Anul Național al Copilului";
- Susţinerea serviciilor sociale specializate pentru grupuri defavorizate;
- Creşterea gradului de conștientizare a publicului și a copiilor cu privire la formele de violență și impactul violenței asupra copilului;
- Susținerea serviciilor de consiliere pentru eradicarea violenţei în familie;
- Creşterea gradului de accesibilitate a persoanelor cu dizabilităţi la viaţa publică a comunităţii;
- Asigurarea accesului copiilor la servicii digitale în condiții de siguranță.

Activităţi eligibile:

- Realizarea unor campanii de informare, workshop-uri, consiliere, ateliere creative, de dezvoltare, etc.
- Activități privind asigurarea condiţiilor de socializare şi recuperare prin terapii specifice a copiilor din medii vulnerabile/a tinerilor cu dizabilităţi;
- Activități privind prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Identificarea de nevoi sociale individuale, familiale şi de grup pentru grupurile/persoanele defavorizate;
- Realizarea de programe de sprijin pentru persoanele care apelează la mila publică;
- Susţinerea activităţilor sociale pentru copii, tineri și vârstnici, aflaţi în dificultate;
- Susţinerea implicării active a grupurilor defavorizate în viaţă socială;
- Activități privind prevenirea utilizării în siguranță a serviciilor digitale.

Anexa I la GHID

România
Judeţul Bistriţa-Năsăud
Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud
Nr_____din data de_____

Solicitant_____
Nr____din data de_____

CONTRACT – CADRU DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂŢI NONPROFIT DE INTERES JUDEŢEAN

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nr. _____ pentru aprobarea Ghidului _____,Hotărârea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nr. _____ pentru aprobarea proiectelor care vor beneficia de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud și în conformitate cu Legea nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare, se încheie prezentul contract

între:

Judeţul Bistriţa-Năsăud, cu sediul în municipiul Bistriţa, Piaţa Petru-Rareş nr.1, telefon 0263-213657, fax 0263- 214750; 213760, e-mail: cjbn.@cjbn.ro, cod fiscal 4347550, cont RO95TREZ10124510220X XXXX deschis la Trezoreria municipiului Bistriţa, reprezentat legal prin preşedinte _____, în calitate de finanţator (denumit în continuare autoritate finanțatoare)

şi

_____, persoană juridică, cu sediul în _____, str._____ nr. _____, ap. ___, judeţul Bistriţa-Năsăud, înfiinţată în baza sentinţei civile nr. _____ tel. _____, fax. _____, Cod fiscal_____, IBAN _____, deschis la _____ reprezentată prin _____, în calitate de reprezentant legal, persoană fizică (nume și prenume)_____domiciliat(ă) în _____ , nr._____, bl._____, sc._____, et.____, ap_____,Județul_____,tel._____ __,e-mail_____, CNP_____, posesor(oare) al CI nr._____, emis de _____la data de_____, denumită în continuare beneficiar,, s-a încheiat prezentul Contract de finanţare a Proiectului _____ (denumit în cele ce urmează „Proiectul")

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art.1 Prezentul contract are ca obiect finanţarea de către autoritatea finanțatoare, din fondurile alocate pentru domeniul _____ cuprins în bugetul judeţean, a activităţilor care au fost stipulate în cererea de finanţare pe care beneficiarul le va desfăşura în cadrul Proiectului (denumirea)

în vederea atingerii obiectivelor acestuia.

Cererea de finanţare a fost analizată de către Comisia de evaluare (conform prevederilor din Ghidul privind acordarea de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile „Tineret", „Cultură", „Protecția mediului, interdisciplinar" şi „Social" denumit în continuare GHID).

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2 (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi este valabil până la data de _____.

(2) Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de _____, aceasta din urmă fiind data până la care beneficiarul va efectua plățile, respectiv va depune rapoartele intermediare și/sau finale.

(3) Termenul de valabilitate a contractului poate fi prelungit, de comun acord, în conformitate cu prevederile din Ghid.

CAPITOLUL III - Obligaţiile părţilor

Art.3 Obligaţiile beneficiarului sunt:

a) să realizeze activităţile proiectului aşa cum sunt prevăzute în cererea de finanţare şi să asigure o comunicare deschisă cu finanţatorul;

b) să asigure suportul administrativ necesar realizării activităţilor;

c) să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a proiectului;

d) să suporte toate obligaţiile legate de plată a personalului său;

e) să comunice în scris autorităţii finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în dizolvare, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

f) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanţilor autorităţii finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului;

g) să întocmească și să predea autorităţii finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform prevederilor din GHID;

h) să asigure contribuţia proprie în cota procentuală de ____, din valoarea proiectului (valoarea procentului de contribuţie a beneficiarului va fi cel puţin egală cu valoarea declarată prin Cererea de finanţare);

i) în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcţie care necesită autorizaţie de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislaţia în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanţarea alocată de la bugetul judeţean;

j) să transmită autorităţii finanţatoare în termen de 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un **Anunţ de lansare a proiectului**, conform modelului prezentat în Anexa V la Ghid;

k) să aducă la cunoştinţa autorităţii finanţatoare un număr de fax sau o adresă de e-mail validă la care să se poată primi de către beneficiar orice solicitare de clarificări și/sau înştiinţare din partea autorităţii finanţatoare;

l) să elaboreze şi să transmită, dacă este cazul, autorităţii finanţatoare notificări scrise justificate cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării Proiectului;

m) să restituie sumele prevăzute la art.10 alin.(5);

Art.4 Obligaţiile autorităţii finanţatoare sunt:

a) să pună la dispoziţia beneficiarului fondurile necesare derulării activităţilor Proiectului în condiţiile prevăzute la art.11;

b) să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând beneficiarului sau obţinute de autoritatea finanțatoare în baza relaţiilor contractuale;

c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;

d) să asigure și să realizeze monitorizarea şi evaluarea intermediară şi finală a proiectului;

e) să urmărească cofinanţarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanţării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfăşurării proiectului.

CAPITOLUL IV - Participarea terţilor

Art.5 În sensul prezentului articol, prin terţa persoană se înţelege beneficiar asociat și/sau sub-beneficiar.

Art.6 Participarea terţelor părţi este permisă, dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligaţiile și responsabilităţile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.7 Beneficiarul va impune terţilor aceleași obligaţii care îi sunt impuse lui însuşi, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea finanțatoare, în baza prezentului contract.

Art.8 Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorităţii finanțatoare în raport cu terţele părţi. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoştinţă terţelor părţi această interdicţie şi să se abţină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greşit înţelese în această privinţă.

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art.9 Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma alocată Proiectului de către Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, adică _____% din valoarea proiectului.

(2) La data semnării prezentului contract, beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanţări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituţiei și suma):

1. _____
2. _____
3. _____

(3) Detaliile referitoare la alte surse de finanţare ce au fost utilizate pentru cofinanţarea activităţilor Proiectului vor fi incluse şi în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art.10 Bugetul proiectului

(1) Beneficiarul are obligaţia de a prezenta bugetul proiectului conform sumei aprobate la finanţare pe categoriile de cheltuieli prezentate în cererea de finanţare. Nu se admite adăugarea unor noi categorii de cheltuieli faţă de cele pe baza cărora s-a aprobat finanţarea. Pe toate categoriile de cheltuieli se va respecta cofinanţarea beneficiarului, nefiind permise categorii de cheltuieli finanţate în totalitate de către autoritatea finanţatoare. Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexa E la GHID. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situaţia o impune, beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, fără acordul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, numai dacă suma realocată nu depăşeşte 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea şi nici 10% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispoziţiile alineatelor (4) şi (5).

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanţării, dobânzile aferente, precum şi bunurile pentru achiziţionarea cărora au fost utilizate acestea şi alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către beneficiar numai pentru realizarea activităţilor şi atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de cadrul legal în vigoare.

(4) Atunci când autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că beneficiarul a folosit sau foloseşte fondurile și/sau bunurile achiziţionate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligaţia de a restitui Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuinţate în alte scopuri decât desfăşurarea activităţilor Proiectului și cele a căror întrebuinţare nu este aprobată conform prevederilor art.20.

(6) Obligaţiile prevăzute de alin.(4) rămân în vigoare timp de 5 ani, după încetarea prezentului contract.

CAPITOLUL VI - Plăţi

Art.11 Efectuarea plăţilor

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plăţile aferente prezentului contract în funcţie de raportul financiar depus de beneficiar, după verificarea acestuia. Beneficiarul poate opta pentru maxim 2 rapoarte intermediare, a căror valoare însumată nu va depăşi 66% din valoarea proiectului şi unul final sau numai unul final, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţilor ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

(2) Fiecare tranşă va fi plătită numai după verificarea raportului/ rapoartelor, după caz, intermediar şi/sau final şi a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar. Beneficiarul întocmeşte raportul la valoarea totală a proiectului (contribuţia beneficiarului şi valoarea finanţării nerambursabile).

(3) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate şi a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de 15 de zile calendaristice de la finalizarea activităților proiectului, cu excepţia proiectelor care presupun activităţi prevăzute în luna noiembrie și decembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final este de maxim 10 decembrie. Nedepunerea raportului final în termenul prevăzut mai sus duce automat la respingerea la rambursare a acestuia.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(5) Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar

a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea Proiectului finanţat și utilizarea finanţării.

CAPITOLUL VII - Modalităţi de plată

Art.12 Toate plăţile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea finanțatoare efectuează plăţile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.13 Nu sunt admise plăţi între autoritatea finanțatoare și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Cheltuieli

Art.14 Efectuarea cheltuielilor de către beneficiar:

(1) Orice sumă solicitată spre rambursare de către beneficiar va reprezenta o cheltuială efectuată de acesta numai în scopul realizării Proiectului;

(2) Beneficiarul va solicita spre rambursare numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate în bugetul proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli față de cele menționate în bugetul detaliat ori s-au depăşit limitele prevăzute, autoritatea finanțatoare nu va aproba rambursarea acestor sume.

(3) Cheltuielile efectuate înainte şi după perioada de derulare a proiectului, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

(4) Pe documentele de plată originale (facturi, state de plată) se va scrie obligatoriu în interior mențiunea „Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud". Documentele justificative (facturi, state de plată etc.) vor fi prezentate în copie, semnate și certificate „conform cu originalul" de beneficiar prin reprezentantul său legal.

Art.15 Beneficiarul întocmeşte un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, dacă este cazul, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorităţii finanțatoare.

Art.16 Dacă este cazul, devizul postcalcul şi raportul explicativ al costurilor întocmite vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise şi încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.17 La întocmirea raportului final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea finanțatoare, prevăzută în prezentul contract la art.9, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât şi pentru contribuţia proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL IX - Monitorizare și control

Art.18 Informare

Beneficiarul furnizează autorităţii finanțatoare toate informaţiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând beneficiarului informaţii cu privire la stadiul activităţilor, beneficiarul având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.19 Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud informaţii privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud:

a) raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare;

b) un raport final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile proiectului, cuprinzând raportul de activitate şi raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform categoriilor de cheltuieli aprobate de autoritatea finanțatoare.

(3) Raportul financiar va fi însoţit obligatoriu de documentele justificative ale plăţilor efectuate de beneficiar, în copie, având pe fiecare pagină menţiunea „conform cu originalul" și semnătura coordonatorului de proiect; la solicitarea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activităţile demarate, activităţile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente faţă de planificare.

(5) Raportul final întocmit conform Anexei III la Ghid, va fi însoţit de adresa de înaintare conform Anexei II la Ghid și va fi depus în original și în format electronic la sediul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud – Palatul Administrativ, Piața Petru Rareş nr.1 din municipiul Bistriţa, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării ultimei activități a Proiectului.

(6) Obligaţiile prevăzute la alin.(3) şi (5) ale prezentului articol sunt considerate de părţi ca fiind esenţiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) În scopul informării Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării Proiectului, beneficiarul poate solicita modificarea termenului privind perioada de derulare a activităților prevăzute în proiect, cu condiţia ca acestea să nu schimbe scopul şi obiectivele proiectului şi nici valoarea contractului. Modificarea se face prin notificare scrisă justificată.

(8) În situații excepționale, temeinic justificate, părțile pot conveni, prin act adițional (dacă este cazul), înaintea expirării termenului de finalizare a proiectului, o prelungire/decalare a termenului de finalizare a activităților, dar nu mai târziu de 10 decembrie.

Art.20 Evaluarea rapoartelor:

(1) Raportul final cuprinzând raportul de activitate și raportul financiar va fi supus aprobării ordonatorului de credite. Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud va urmări ca evaluarea acestora să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, ordonatorul de credite va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se impun în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligaţiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art.21 Monitorizarea

(1) Pe toata durata contractului, precum și pe o perioada de 5 ani de la încetarea acestuia, beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanţilor Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deţinute de către beneficiar, pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării faţă de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar, iar acesta are obligaţia să prezinte orice documentaţie solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceştia, beneficiarul are obligaţia de a restitui Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise,

suma pe care a primit-o ca finanţare de la Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud pentru realizarea Proiectului.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate

Art.22 Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligaţia de a face referire explicită pe toate materialele şi produsele obţinute în urma finanţării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acţiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud". Materialele publicitare tipărite vor fi depuse la dosarul de raportare intermediară sau finală, în mod obligatoriu.

(2) Beneficiarul de finanțare nerambursabilă se obligă să respecte Regulile de identitate vizuală prevăzute în Anexa IV la Ghidul solicitantului.

(3) Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

1. obiectivele și durata Proiectului;
2. finanţarea acestuia de către Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud;
3. activităţile efectuate în cadrul Proiectului;
4. rezultatele obţinute.

Art.23 În privinţa drepturilor de proprietate industrială şi intelectuală, exploatare şi disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.24 Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privinţa drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obţinute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât şi după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XI - Răspunderea contractuală

Art.25 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.26 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorităţii finanțatoare, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.27 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obţinerii aprobărilor, avizelor sau licenţelor necesare realizării contractului în concordanţă cu reglementările în vigoare.

Art.28 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.29 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.30 Autoritatea finanțatoare nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art.31 Autoritatea finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparaţii faţă de aceste prejudicii.

Art.32 Autoritatea finanțatoare are obligaţia de a sprijini, prin demersuri necesare, obţinerea la timp a aprobărilor, avizelor şi licenţelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.33 Limite ale răspunderii Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanţarea este folosită; răspunderea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

(2) Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către Beneficiar sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislaţiei fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor şi altor obligaţii către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât şi a penalizarilor ce decurg din întârzierea acestor plăţi.

CAPITOLUL XII - Subcontractare

Art.34 Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorităţii finanțatoare numai până la 20% din valoarea contractului cu alţi colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificaţi în contract. În cazul în care beneficiarul depăşeşte limitele maxime precizate, autoritatea finanțatoare va refuza plata diferenţei de valoare care depăşeşte această limită.

CAPITOLUL XIII - Cesiunea

Art.35 Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părţi din acesta.

CAPITOLUL XIV - Rezilierea contractului

Art.36 (1) Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale sau îndeplinirii necorespunzătoare a contractului, beneficiarul finanţării este obligat, în termen de 15 zile, să returneze autorității finanțatoare sumele primite.

(4) Pentru sumele nerestituite la scadenţă, beneficiarii finanţării datorează dobânzi și penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului judeţean.

(5) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale.

Art.37 (1) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

(2) Pentru neîndeplinirea obligaţiilor contractuale prevăzute la art.19, alin.(1) lit.b), alin.(3), alin.(5)-(6) din contract, procedura este cea prevăzută la art.37;

CAPITOLUL XV - Forţa majoră

Art.38 (1) Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Forţa majoră exonerează părţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat și în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

(5) Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile calendaristice de la încetare.

(6) Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează că va acţiona o perioada mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părţi să poată pretinde celeilalte daune-interese.

(7) Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

CAPITOLUL XVI - Litigii

Art.39 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariţia lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluţionate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluţionării instanţelor judecătoreşti competente de contencios administrativ, în condiţiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL XVII - Încetarea contractului

Art.40 (1) Prezentul contract încetează în următoarele situaţii:

a) prin acordul de voinţă al părţilor;

b) prin reziliere, în condiţiile art.37 și art.38;

c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat;

d) în caz de forţă majoră, în condiţiile art.39.

(2) Autoritatea finanțatoare îşi rezervă dreptul de a renunţa la contract printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului fără nicio compensaţie, dacă acesta din urmă se află în dizolvare, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale. În acest caz, beneficiarul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunţării unilaterale a contractului.

CAPITOLUL XVIII - Dispoziţii generale şi finale

Art.41 Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligaţiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligaţii este împiedicată de împrejurări de forţă majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligaţia de a înştiinţa cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligaţiile din contract.

(3) Pe durata imposibilităţii executării obligaţiilor, părţile se vor consulta reciproc

cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce şi continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice părţile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art.42 Prelucrarea datelor cu caracter personal:

(1) Pentru buna derulare a proiectului, beneficiarul își exprimă acordul explicit și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal care a fost pus la dispoziție de către Autoritatea finanțatoare.

(2) Autoritatea finanțatoare are calitatea de operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, iar datele vor fi folosite strict în scopul derulării contractului de finanțare, în conformitate cu precizările Regulamentului EU 2016/679.

Art.43 Comunicări:

(1) Orice comunicare între părţi se va face în scris, la adresa menţionată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părţi în scris, utilizând mijloace care permit evidenţa transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părţi se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud – Palatul Administrativ, Piaţa Petru Rareş nr.1, tel: 0263/213657.

b) Pentru Beneficiar:

_____, în calitate de reprezentant legal al _____, str. _____ nr. ___, bl. ___, ap. ____, localitatea _____, judeţul Bistriţa-Năsăud, email: _____, tel_____.

Art.44 Comunicările referitoare la proiect se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

Art.45 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi, sau de către împuterniciţi ai acestora.

Art.46 Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un exemplar pentru instituţia finanţatoare şi un exemplar pentru beneficiar.

FINANŢATOR
Preşedinte,

BENEFICIAR
Reprezentant legal,

Responsabil economic,

Coordonator proiect,

Director executiv,

Responsabil financiar,

Viza CFP

Avizat juridic

Întocmit: _____

Anexa II la Ghid

NUME APLICANT

Adresa de înaintare a raportului intermediar/final

C ă t r e : CONSILIUL JUDEŢEAN BISTRIŢA-NĂSĂUD

Alăturat vă înaintăm raportul descriptiv și financiar în valoare de _____ lei privind proiectul cu titlul _____, Contract de finanţare nr. _____ , pe perioada _____.

Data: _____

Reprezentant legal

Numele și prenumele

_____

Semnătura

_____

Coordonator proiect

Numele și prenumele

_____

Semnătura

_____

Anexa III la Ghid

Aprobat:
Ordonator de credite,
Florin-Grigore Moldovan

FORMULAR

pentru raportări intermediare/finale

Contract nr .....încheiat în data de.....
Solicitant .....
- adresa .....
- telefon/fax.....
- email .....
Denumirea Proiectului.....
Data înaintării raportului .....

I. Raport de activitate
1. Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:
(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: activitatea, beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alţi parteneri etc.)
2. Realizarea activităţilor propuse:
(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU
Dacă NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)
3. Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:
(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.

II. Raport financiar
1. Date despre finanţare:
- valoarea totală a proiectului conform contractului de finanţare ..... lei;
- contribuţia proprie: ..... lei;
- sume reprezentând finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţean .....lei;
- valoarea finanţării nerambursabile de la bugetul judeţean (în cazul rapoartelor finale) ..... lei.

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Prevederi conform bugetului anexă la contract	Buget execuţie	
			Intermediar	Final
	Închirieri			
	Onorarii/Fond premiere			
	Transport			

	Cazare şi masă			
	Consumabile			
	Echipamente			
	Servicii			
	Administrative			
	Tipărituri			
	Publicitate			
	Alte cheltuieli			
	TOTAL			
	%	100		

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziţii de plată ş.a.

3. Situaţia centralizatoare pentru fiecare categorie de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. şi data document	Unitatea emitentă	Valoarea totală -lei-	Contribuţie CJBN -lei-	Contribuţie beneficiar -lei-
Total (lei):						

Conducătorul asociaţiei /fundaţiei /organizaţiei (numele, prenumele şi semnătura)

Coordonatorul proiectului (numele, prenumele şi semnătura)

Responsabilul financiar al asociaţiei /fundaţiei /organizaţiei (numele, prenumele şi semnătura)

Data .....

Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

- Pentru afişe, bannere: Stema judeţului Bistriţa-Năsăud va fi amplasată în stânga sus sau jos şi sub ea va fi scris textul „JUDEŢUL BISTRIŢA-NĂSĂUD". Sigla beneficiarului şi stema judeţului vor avea aceeaşi dimensiune. Se va include în partea de jos a afişului/bannerului şi textul: "Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud"

- Pentru cataloage, pliante şi alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărţi şi alte similare: Pe coperta 1 în stânga sus sau stânga jos va fi tipărită stema judeţului alături de sigla beneficiarului.

Pe coperta 4 se va menţiona: „Acest material este publicat în cadrul proiectului _____derulat de către _____ cu sprijinul financiar al Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, prin programul de finanţare nerambursabilă în anul _____" şi „Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziţia oficială a Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud."

- Pentru clipuri video/audio

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video se va insera stema judeţului Bistriţa-Năsăud.

Textele "Proiect finanţat nerambursabil din bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud" şi "Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziţia oficială a Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud" vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

Conform art. 6 din Legea nr.500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relaţii şi instituţii publice: "În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleaşi dimensiuni cu cele ale textului în limba străină şi să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv".

- Materiale personalizate

Pe toate materialele și obiectele de informare/promovare achiziționate beneficiarul se obligă să afișeze sigla și textul: JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD; pe obiectele cu o suprafață inscripționabilă de dimensiune mică de expunere, se va utiliza stema județului Bistrița-Năsăud sau numele finanțatorului.

Beneficiarii pot să folosească și alte elemente de identitate vizuală (ex. brand turistic al județului).

Beneficiarul va depune la Registratura Consiliului Judeţean Bistrița-Năsăud, înainte de începerea activităților, Anunțul de lansare a proiectului, întocmit conform modelului prezentat în anexa V la prezentul Ghid.

În cazul decalării evenimentului se va transmite o notificare argumentată privind decalarea acestuia.

Beneficiarul va menţiona sursa de finanţare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

➢ Nerespectarea utilizării elementelor de identitate vizuală ale finanțatorului pe bunurile achiziționate, vor fi sancționate prin refuzul la plată a sumelor solicitate!

Anexa V la Ghid

Nume aplicant

C ă t r e : CONSILIUL JUDEŢEAN BISTRIŢA-NĂSĂUD

ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI

Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/Persoana fizică _____, anunţă lansarea proiectului _____, care se va derula în perioada _____.

Proiectul beneficiază de cofinanţare de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru domeniul _____, în baza prevederilor Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general.

Obiectivul general al proiectului este:

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

- fonduri solicitate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud (cuantumul finanţării solicitate)_____lei;
- contribuţia solicitantului beneficiar al finanţării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei;
- total buget proiect: _____ (finanţarea solicitată + contribuţia solicitantului).

Principalele activităţi care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului:

Nr.	Activitate	Descrierea activităţii	Loc de desfăşurare	Durata
1.				
2.				
3.				

Data: _____

Reprezentant legal

_____

Coordonator proiect

_____

S.R.M./ 3 ex.