ROMÂNIA
JUDEŢUL BISTRIŢA-NĂSĂUD

CONSILIUL JUDEŢEAN

PROIECT

HOTĂRÂRE
pentru aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean

Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, întrunit în şedinţă ordinară, în prezenţa preşedintelui şi a ___ consilieri judeţeni;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. IX/19236 din 24.11.2015 a preşedintelui Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud;
- raportul comun nr. I/II/III/19239 din 24.11.2015 al Direcţiei administraţie locală, Direcţiei economice şi Direcţiei dezvoltare durabilă şi relaţii externe din cadrul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud;
- prevederile art.14, art.26 din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
-prevederile art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art.3, art.15, art.18^1 din Legea nr. 69/2000 a educaţiei fizice şi sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Ordonanţei Guvernului României nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art.2^1 din Ordonanţa Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor şi proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;

prevederile art.2 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare;

- prevederile Ordinului Preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor pe ramură de sport judeţene şi ale municipiului Bucureşti, cu modificările şi completările ulterioare;
- raportul nr.____/2015 al Comisiei economică;

- raportul nr.____/2015 al Comisiei de cultură;
- raportul nr.____/2015 al Comisiei de administraţie.

În temeiul prevederilor art.91 şi art.97 alin.(1) lit.f), art.98 şi art.115 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art.1. Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate din bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean, prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de ___ voturi « pentru ».

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredinţează Direcţia economică şi Direcţia dezvoltare durabilă din cadrul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul administraţie şi relaţii publice cu:
- Direcţia administraţie locală;
- Direcţia economică;
- Direcţia dezvoltare durabilă şi relaţii externe;
- Instituţia Prefectului judeţul Bistriţa-Năsăud.

INIŢIATOR
PREŞEDINTE,
EMIL RADU MOLDOVAN

Aviz de legalitate:
SECRETARUL JUDEŢULUI,
MICA OPREA

Nr.____
Din ____/2015
C.T.I./C.A.A./2 ex.
Notă: - prezenta hotărâre se adoptă cu votul majorităţii consilierilor judeţeni în funcţie (art.45 alin.(2) lit.a) din Legea nr.215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare)

R O M Â N I A
JUDEŢUL BISTRIŢA-NĂSĂUD
CONSILIUL JUDEŢEAN
CABINET PREŞEDINTE
Nr.19236 din 24.11.2015

EXPUNERE DE MOTIVE
la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean

Pentru finanţarea de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud a proiectelor persoanelor fizice şi a persoanelor juridice fără scop patrimonial, asociaţiilor şi fundaţiilor constituite conform legii, care activează în folosul judeţului Bistriţa-Năsăud şi care propun desfăşurarea unor acţiuni sau programe care să contribuie la interesul public al judeţului Bistriţa-Năsăud în domeniile specificate în Programul anual al finanţărilor nerambursabile, este necesară elaborarea şi aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud.

Ghidul cuprinde principiile, cadrul general, procedura pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice şi 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.

Domeniile pentru care se propune acordarea de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud, în baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean sunt: "Sport" cu subdomeniile: 1."Sport de performanţă", 2. "Sporturi individuale şi sportul pentru toţi", "Cultură", "Tineret, protecţia mediului, interdisciplinar", "Social".

Valoarea finanţării solicitate/proiect se va încadra între 3.000 şi 10.000 lei, cu excepţia subdomeniului "Sport de performanţă", unde valoarea finanţării va fi de maxim 30.000 lei.

Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în concordanţă cu „Programul anual", în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud pentru fiecare domeniu. Susţinerea financiară din partea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al unui proiect propus.

Prevederile Ghidului solicitantului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile alocate din bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud şi primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Precizez că, prin prezentul proiect de hotărâre propun aprobarea ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean, cu eliminarea necesităţii aprobării anuale a acestuia.

Faţă ce cele menţionate, iniţiez **proiectul de hotarâre privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean**, pe care îl supun discuţiei şi adoptării de către Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud în forma prezentată.

INIŢIATOR
PREŞEDINTE,
EMIL RADU MOLDOVAN

Moldovan

C.T.I./C.A.A. / 2 ex

CONSILIUL JUDEŢEAN BISTRIŢA-NĂSĂUD
DIRECŢIA ECONOMICĂ
DIRECŢIA ADMINISTRAŢIE LOCALĂ
DIRECŢIA DEZVOLTRE DURABILĂ ŞI RELAŢII EXTERNE
Nr.I/II/III/19239 din 24.11.2015

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean

Având în vedere:

- prevederile art.2 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art.14, art.26 din Legea nr.273/2006 privind finanţele publice locale cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art.3, art.15, art.18^1 din Legea nr.69/2000 a educaţiei fizice şi sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Ordonanţei Guvernului României nr.26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile art.2^1 din Ordonanţa Guvernului României nr.51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor şi proiectelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Sport nr.130/2006 privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor pe ramură de sport judeţene şi ale municipiului Bucureşti, cu modificările şi completările ulterioare;

Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi 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.

Precizăm că, prin proiectul de hotărâre se propune aprobarea ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean, eliminându-se necesitatea aprobării anuale a acestuia.

Conform prevederilor art.2, lit.h din Legea nr.350/2005 privind regimul

finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare, ghidul 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 de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, în vederea atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă.

În conformitate cu principiile prevăzute la art.4 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare, ghidul asigură participarea nediscriminatorie la „Programul Anual" al finanţărilor nerambursabile de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud, solicitanţii care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite potrivit legii, care activează în folosul comunităţii judeţului Bistriţa-Năsăud şi propun desfăşurarea unor acţiuni sau programe care să contribuie la interesul public judeţean, în domeniile specificate în Programul Anual al finanţărilor nerambursabile.

Domeniile specificate în Programul anual al finanţărilor nerambursabile sunt: "Sport" cu subdomeniile: 1."Sport de performanţă", 2. "Sporturi individuale şi sportul pentru toţi", "Cultură", "Tineret, protecţia mediului, interdisciplinar", "Social".

Valoarea finanţării solicitate/proiect se va încadra între 3.000 şi 10.000 lei, cu excepţia subdomeniului "Sport de performanţă", unde valoarea finanţării va fi de maxim 30.000 lei.

Susţinerea financiară din partea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al unui proiect propus.

Criteriile de evaluare a calităţii proiectelor, propuse prin ghid, respectă art.29 din Legea 350/2005, făcând posibilă evaluarea, pe baze competitive şi concurenţiale, a capacităţii solicitanţilor de a finaliza activitatea propusă pentru finanţare.

Prevederile Ghidului solicitantului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile alocate din bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud şi primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Cu respectarea prevederilor art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările şi completările ulterioare, proiectul de hotărâre va fi supus transparenţei decizionale în administraţia publică, prin publicare în presa locală şi pe site-ul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud www.portalbn.ro.

Menţionăm că, prin proiectul de ghid supus adoptării se propun doar unele modificări în conţinutul domeniilor finanţate faţă de Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean aprobat pentru anul 2015.

Constatăm că sunt îndeplinite condiţiile pentru ca **Proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean** să fie discutat în comisii şi supus aprobării plenului consiliului judeţean.

DIRECTOR ECONOMIC,
TEOFIL-IULIAN CIOARBĂ

DIRECTOR EXECUTIV,
ALEXANDRINA CRINA BORŞ

DIRECTOR EXECUTIV
MARIAN ALEXANDRU TONIUC

C.T.I./C.A.A./2 ex.

ANEXA
la Hotărârea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud
nr. ..... din .....

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANŢĂRILOR NERAMBURSABILE ALOCATE DE LA BUGETUL JUDEŢULUI BISTRIŢA-NĂSĂUD PENTRU ACTIVITĂŢI NONPROFIT DE INTERES JUDETEAN

CUPRINS

Capitolul I: Dispoziţii generale..... 3
Capitolul II: Procedura de solicitare a finanţării..... 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 12
Capitolul VI: Procedura privind derularea contractului de finanţare..... 12
Capitolul VII: Procedura de raportare şi control..... 13
Capitolul VIII: Căi de atac..... 14
Capitolul IX: Sancţiuni..... 15
Capitolul X: Dispoziţii finale..... 15
Anexe necesare în vederea aplicării:
Anexa A1: Scrisoare de interes..... 17
Anexa A2: Cerere de finanţare..... 18
Anexa B: Bugetul proiectului..... 21
Anexa C: CV-ul solicitantului/ echipei de proiect..... 22
Anexa D (D 01, D 02, D 03, D04) Declaraţii..... 25
Anexa E: Buget detaliat..... 29
Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile şi domeniile de activitate:
Anexa 1: Categorii de cheltuieli..... 30
Anexa 2: Categorii de obiective pentru domeniul sport..... 31
Anexa 3: Categorii de obiective pentru domeniile cultură..... 32
Anexa 4: Categorii de obiective pentru domeniul tineret, protecţia mediului, interdisciplinar 33
Anexa 5: Categorii de obiective pentru domeniul social 35
Anexe privind încheierea şi derularea contractului:
Anexa I: Contract-cadru de finanţare nerambursabilă..... 36
Anexa II: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final..... 46
Anexa III: Formular pentru raportări intermediare şi finale..... 47
Anexa IV: Reguli de identitate vizuală..... 49
Anexa V: Anunţ de lansare a proiectului..... 50

Capitolul I - Dispozitii generale

Scop şi definiţii

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 de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, în vederea atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă.
2. Participarea la „Programul Anual" al finanţărilor nerambursabile de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud este nediscriminatorie, solicitanţii care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite potrivit legii, care activează în folosul comunităţii judeţului Bistriţa-Năsăud şi propun desfăşurarea unor acţiuni sau programe care să contribuie la interesul public judeţean, în domeniile specificate în Programul Anual al finanţărilor nerambursabile.
3. Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în concordanţă cu „Programul anual", în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud pentru fiecare domeniu. Susţinerea financiară din partea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al unui proiect propus.
4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi 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.
5. In înţelesul prezentului ghid, termenii şi 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 contractantă / 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 Judeţean Bistriţa-Năsăud, în calitate de autoritate finanţatoare 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 judeţului de către Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud;
   h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Definiţie – Prin proiect întocmit în vederea obţinerii de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud se înţelege planul de acţiuni corelate şi încadrate în timp - circumscrise obiectului de activitate al solicitantului, altele decât activităţile cu caracter curent ale acestuia (excepţie fac proiectele sociale) - determinat prin obiective specifice şi

costuri, în vederea atingerii unui scop de interes public.

6. Prezentul ghid stabileşte procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

7. Solicitanţii trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii constituite conform legii.

8. Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public iniţiate şi organizate de către solicitanţi, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub forma de donaţii şi sponsorizări.

Domeniu de aplicare

9. 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 şi completările ulterioare.

10. Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenţie în caz de calamitate şi de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate şi nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

11. 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.

12. 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.

Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

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

Principii de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă

13. 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 şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi 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.

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

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

16. 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.

17. În vederea participării la procedura de selecţie, solicitanţii sunt obligaţi să prezinte autorităţii finanţatoare o declaraţie pe propria răspundere - **Anexa D 02 la Ghidul Solicitantului.**

Prevederi bugetare

18. Proiectele de interes public vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului judeţean.

19. Valoarea finanţării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă şi 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	Sport		
1.1	Sport de performanta - jocuri sportive	3000	30.000
1.2	Sporturi individuale şi sportul pentru toţi	3000	10.000
2	Cultură	3000	10.000
3	Tineret, Protecţia mediului, Interdisciplinar	3000	10.000
4	Social	3000	10.000

Informarea publică şi transparenţa decizională

20. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecţionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi 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 şi completările ulterioare şi sunt supuse transparenţei decizionale.

Capitolul II - Procedura de solicitare a finanţării

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 primul capitol.
2. În cursul anului bugetar se va organiza o singura sesiune de selecţie a proiectelor care vor beneficia de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud. În cazul în care rămân sume nealocate, acestea vor fi redistribuite prin rectificare.
3. Procedura de selecţie de proiecte, organizată de Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud va cuprinde următoarele etape:
   a) publicarea Programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României partea a 6-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu;
   b) publicarea anunţului de participare;
   c) depunerea propunerilor de proiecte;
   d) verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi 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 6-a, cel puţin în 2 cotidiene locale şi 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 o scrisoare de interes întocmită conform modelului prezentat în anexa A1 la Ghidul solicitantului, se va depune în doua exemplare (original şi copie) şi în format electronic (CD sau DVD) la Registratura Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud – Palatul Administrativ, situat în municipiul Bistriţa, Piata Petru Rareş nr.1, parter. Documentaţia de solicitare a finanţării se introduce într-un plic sigilat.
5. Documentaţia va fi întocmită în limba română şi va fi, în mod obligatoriu, îndosariată (în dosar cu şină), iar paginile vor fi numerotate şi însoţite de opis. Ordinea de aşezare a documentelor în dosar va fi cea stabilită conform prevederilor pct. 9 si 10 din capitolul II. În cazul nepăstrării ordinii documentelor dosarul va fi restituit pentru aranjare.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei şi va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă.
8. În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la pct.9 şi pct.10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanţatoare prin anunţul de participare.

9. Documentaţia solicitanţilor **persoane juridice** va conţine actele prevăzute mai jos:
   a) formularul de solicitare a finanţării conform anexei A2;
   b) bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
   c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C), inclusiv a responsabilului financiar;
   d) declaraţiile conducătorului organizaţiei solicitante conform anexelor D02, D03 şi D04;
   e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa E;
   f) actul constitutiv, statutul şi certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante şi actele adiţionale, după caz;
   g) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Direcţia Generală a Finanţelor Publice a judeţului Bistriţa-Năsăud; 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;
   h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte entităţi, dacă este cazul;
   i) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
   j) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
   k) 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;
   l) certificat de identitate sportivă şi dovada afilierii la federaţia de specialitate, în cazul programelor sportive;
   m) acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive;
   n) deviz estimativ de lucrări, dacă este cazul;
   o) alte documente considerate relevante de către aplicant.
10. Documentaţia solicitanţilor **persoane fizice** va conţine următoarele acte:
   a) formularul de solicitare a finanţării (anexa A2);
   b) bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
   c) CV-ul persoanei fizice aplicantă şi a responsabilul financiar, după caz, anexa C);
   d) declaraţiile solicitantului conform anexelor D 02, D 03 și D 04;
   e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa E;
   f) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
   g) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
   h) copie după actul de identitate;
   i) deviz estimativ de lucrări, dacă este cazul;
   j) alte documente considerate relevante de către aplicant (diplome, trofee ş.a.);
   k) pentru proiectele sportive, persoana fizică va face dovada apartenenţei la un club sportiv definit în sensul legii şi va prezenta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federaţia de specialitate precum şi un acord scris al clubului de a desfăşura activităţile din proiect.
11. Nedepunerea tuturor documentelor solicitate la pct. 9 sau 10 duce la respingerea proiectului depus.

Capitolul III - Organizarea şi funcţionarea comisiilor de evaluare

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 şi selectare vor fi formate din minim 7 persoane, numite prin hotărâre a consiliului judeţean. Comisiile sunt legal întrunite în prezenţa a cel puţin jumătate plus unu din membri.
3. Activitatea fiecărei comisii este coordonată de către un preşedinte care va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, prin grija secretarului.
3.1 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 şi perioada solicitată de aplicant.
3.2 Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza şi evalua documentele depuse de aplicanţi şi/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.
3.3 În cazul în care se ajunge în situaţia ca prevederile alin.3.2 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.
3.4 Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligaţia de a-şi prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se ataşează la raportul procedurii de evaluare.
4. Comisia de evaluare are obligaţia de a stabili care sunt clarificările şi 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.
4.1 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.
4.2 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.
5. 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 Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud.
6. Secretarul fiecărei comisii are obligaţia de a informa toţi potenţialii beneficiari în legătură cu rezultatul procedurii de evaluare, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la primirea hotărârii Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud de validare a raportului comisiei de evaluare.
7. Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, conform anexei D01 la prezentul ghid.
8. După încheierea procedurii de evaluare, secretarii comisiilor vor preda documentele rezultate din procedura de evaluare Direcţiei economice, pe bază de proces verbal.

Capitolul IV – Procedura de evaluare şi selecţie a proiectelor

1. Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate comisiilor de evaluare. 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 şi selecţionare 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) Furnizează informaţii false în documentele prezentate;
   b) 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;
   c) 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;
   d) 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 sau mai are contractată o finanţare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiaşi an calendaristic dar nivelul finanţării nu depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud;
   e) Documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile pct. 9 si 10 din capitolul II;
   f) Nu a respectat un contract de finanţare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanţare pe o perioadă de un an de zile);
   g) A prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară.

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 pct. 19;
b) Propunerea de proiect conţine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanţatoare;
c) Explicaţiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente.

5. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. 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, cel publicat pentru această licitaţie		
3. Propunerea este redactată în limba română şi respectă pct. 5 din capitolul II.		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Este ataşat un exemplar şi pe suport magnetic		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexa A2) şi este inclus în propunere		
7. Valoarea finanţării solicitate se încadrează in limitele stabilite la punctul 19 din Capitolul I		
8. Declaraţiile solicitantului au fost completate şi semnate conform cu prevederile din Cererea de finanţare (vezi Anexele D02, D03, D04)		
9. Contribuţia solicitantului este de minim 10%		
10. Documentele suport cerute sunt ataşate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
11. Solicitantul este eligibil		
12. Proiectul are legatură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
13. 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.

II. 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. Scopul şi obiectivele proiectului sunt relevante 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 specifice cuprinse în Ghidul Solicitantului?	4
1.5. Cât de coerente, necesare şi practice sunt activităţile propuse?	4
1.6. In 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. In ce măsură proiectul conţine rezultate verificabile şi cuantificabile?	5
3. Durabilitate:	**15**
3.1. In ce măsură proiectul va avea influenţă pe termen lung asupra grupului ţintă?	3
3.2. In ce măsură propunerea conţine potenţiale efecte multiplicatoare?	4
3.3. In 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. In 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%	0
- 15-25 %	5
- 25-50%	10
- 50-75%	15
- peste 75%	20
5. Capacitatea managerială şi cunoştinţele de specialitate:	**15**
5.1. Experienţa managerială a aplicantului în domeniul respectiv	4
5.2. Cunostinţele 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.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câştigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare.
2. Proiectele vor fi finanţate în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. In cazul în care totalul finantarilor solicitate pentru proiectele eligibile din cadrul unui domeniu, care au întrunit punctajul minim de 60 de puncte, nu acopera finantarea totala anuala alocata domeniului respectiv, suma ramasa se va transfera pentru finantarea proiectelor depuse in cadrul celorlalte domenii.
4. In cazul în care totalul finanțărilor solicitate pentru proiectele eligibile din cadrul unui domeniu, care au întrunit punctajul minim de 60 de puncte depașeste finantarea totală anuală alocată domeniului respectiv, comisia de evaluare va repartiza fondurile aprobate prin Programul anual, domeniului proiectelor stabilite ca fiind câştigătoare, proporțional cu punctajul obtinut.
5. In situatia in care comisia de evaluare decide acordarea partiala a finantarii nerambursabile, proportional cu punctajul obtinut in timpul evaluarii, respectand principiul competitional, solicitatului ii va fi transmisa o solicitare de clarificari in vederea corectarii si recorelarii bugetului acordat, cu activitatile proiectului si reasumarea acestuia.
6. Beneficiarul finanţării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuţia proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declaraţia este cuprinsă în anexa A2 - Cererea de finanţare)

Capitolul V - Incheierea contractului de finanţare

1. Contractul se încheie între Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecţie a proiectelor în presa locală şi pe site-ul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud.
2. Beneficiarii contractelor vor fi anunţaţi public, fiecare în parte, cu privire la data semnării contractului, pentru fiecare domeniu. La această dată, care este fermă, se va organiza un seminar de lansare la care va fi diseminată procedura de raportare şi decontare a proiectelor.
3. La contract se vor anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei B şi Declaraţia 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, prevăzut în anexa D03.
4. Dispoziţiile Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr.34/2006 cu modificările şi completările ulterioare şi ale Hotărârii Guvernului nr.925/2006 cu modificările şi completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător şi contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice.

Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finanţare

1.Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza contractului de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune în raport cu activităţile proiectului şi au fost contractate în perioada executării contractului.
2.Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.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 2 tranşe, în raport cu etapele proiectului şi cu cheltuielile efectuate, la solicitarea beneficiarului.
4.Fiecare tranşă va fi platită numai după prezentarea raportului intermediar sau final şi a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar (conform principiului rambursării), în raport 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 şi a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activităţii. Data limită de prezentare a raportului final este 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanţare, cu excepţia proiectelor care presupun activităţi prevăzute în luna decembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie.
6.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 şi a raportului financiar. Perioada se poate prelungi în condiţiile în care se solicită completări la dosarul raportului.
7.Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile.
8.Autoritatea contractantă poate suspenda plata, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, plata, 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 şi utilizarea finanţării.
9.Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută *de Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.34/2006 şi de Hotărârea Guvernului nr.925/2006 cu modificările şi completările ulterioare.*

Capitolul VII: Procedura de raportare şi control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să prezinte rapoarte respectând întocmai formularele prezentate în Anexa II la Ghidului solicitantului.

Raportarea finală va fi depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect (va cuprinde atât finanţarea proprie cât şi contribuţia Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, pentru fiecare linie de buget).

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa III la ghid, vor fi depuse în 2 exemplare, atât pe suport de hârtie, cât şi pe suport magnetic şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Documentele justificative vor fi prezentate în copie care va purta semnatură originală şi ştampila, după caz, pentru conformitate.

Funcţionarii responsabili cu monitorizarea proiectelor îşi rezervă dreptul de a verifica acestă conformitate cu originalul.

Rapoartele vor fi depuse la registratura Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, îndosariate în dosar cu şină, cu adresă de înaintare întocmită conform anexei II la ghid. Paginile vor fi numerotate.
2. 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.
3. 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.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- decontarea **cheltuielilor administrative şi a cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri şi servicii:** factura fiscală, însoţită de dovada plăţii (chitanţa/ordin de plată/bon fiscal, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăţi online);
- decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factura fiscală, chitanţa/ordin de plată/dispoziţie de plată, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăţi online;
- decontarea cheltuielilor privind **onorariile:** Contract de colaborare, copie a actului de identitate a beneficiarului, factura fiscală (unde e cazul), stat de plată care să cuprindă, nume/prenume, CNP, serie si nr. act identitate, suma brută acordată, obligaţiile legale şi semnătura beneficiarului, chitanţă (unde este cazul), ordine de plată, alte ducumente justificative, după caz;
- decontarea cheltuielilor privind **consultanţa de specialitate, fond de premiere:** Contract de colaborare, copie a unui actul de identitate a beneficiarului, factura fiscală (unde e cazul), stat de plată care să cuprindă, nume/prenume, CNP, serie si nr. act identitate, suma brută acordată, obligaţiile legale, chitanţă (unde este cazul), semnătura beneficiarului, ordine de plată, alte ducumente justificative, după caz;
- 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, chitanţă, tabel nominal a persoanelor beneficiare care să cuprindă: nume, prenume, serie B.I/C.I, CNP, adresă; bon fiscal de combustibil (în condiţiile deplasării cu autoturism propriu se decontează 7,5 l/100km);
- **decontarea cheltuielilor de cazare şi masă**: tabel nominal al beneficiarilor, care să cuprindă: nume, prenume, serie B.I/C.I, CNP, 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 de masă însoţită de dovada plăţii.
- decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli:** orice document fiscal care corespunde legislaţiei în vigoare.

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

4.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.

5. Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de 10 ani în arhiva aplicantului.

6. Dosarul complet cuprinzând documentația de solicitare a finanțării, lista de verificare, fișa de evaluare, raportul procedurii de atribuire a contractului de finanţare, contractul de finanțare, documentele rezultate din implementarea proiectului 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

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

Capitolul IX: Sancţiuni

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 culpa i s-a adus la cunostinţă ca 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 ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite 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.
4. Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale şi interzicerea participării pentru obţinerea de finanţare nerambursabilă din bugetul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud.

Capitolul X: Dispoziţii finale

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, la sediul acesteia, situat în Bistriţa, Piaţa Petru Rareş, nr.1, parter. Orice document scris trebuie confirmat de primire de către funcţionarul de la registratură prin aplicarea ştampilei de inregistrare a documentelor, cu excepţia documentelor care confirmă primirea.
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 (D 02, D 03, D 04) – Declaraţii
Anexa E – Buget detaliat

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

Anexe privind încheierea şi 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 Ghidul solicitantului

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 2015, în baza Legii nr.350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, Asociaţia/Fundaţia/Organizaţia/Persoana fizică ....., cu sediul 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, sport, educaţie
- Social
- Cultură
- Relaţii internaţionale, protecţia mediului, interdisciplinar

Solicitantul,
.....
(numele, prenumele şi funcţia)

Data completării **Semnătura**

Anexa A2 la Ghidul solicitantului

Cerere de finanţare

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

I. Date despre asociatie/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 .....şi Certificatul de identitate sportivă nr .....,

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

4. Nr. contului bancar IBAN..... deschis la Banca .....

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

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

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

Numele şi 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 şi a persoanei responsabile:

8. Durata derulării 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).

6. **Descrierea detaliată a activităţilor:**

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

7. **Plan de acţiune: programarea activităţilor:**

Activitate	Programarea activitatilor			
	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 şi 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 2015:
5. Cheltuieli totale la 31 decembrie 2015:

IV. Finanţarea solicitată de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud în anul 2016 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. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere următoarele:
- datele, informaţiile şi 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 anexele A şi B la prezenta cerere;
-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 şi ştampila)

Responsabil financiar,

(semnatura şi ştampila)

Data .....

Anexa B la Ghidul solicitantului

BUGETUL PROIECTULUI

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/ consultanţă					
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 semnatura)

Data.....

Stampila

Responsabilul financiar al organizatiei (numele, prenumele si semnatura)

Anexa C la Ghidul solicitantului

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 şi localitatea (scrieţi şi adresa completă şi pagina web)

▪ Scrieţi principalele activităţi şi 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 şi localitatea (dacă este relevant, scrieţi şi ţara)

▪ Scrieţi lista principalelor materii studiate şi abilităţile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

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

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul

Specificaţi limba străină

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 şi 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
INFORMATII SUPLIMENTARE	

Publicaţii Prezentări Proiecte Conferinţe Seminarii Distincţii Afilieri Referinţe	Mentionaţi publicaţiile, prezentările, proiectele, conferinţele, seminarele, distincţiile, afilierile şi referinţele pe care le consideraţi relevante. Ştergeţi câmpurile irelevante din coloana stângă. Exemplu de publicaţie: ▪ Cum să întocmeşti un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002. Exemplu de proiect: ▪ Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producaţia şi supervizarea construcţiei (2008-2012).

ANEXE

Adăugaţi o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:
- copii ale diplomelor şi certificatelor de calificare;
- recomandări de la locul de muncă;
- publicaţii sau cercetări.

Anexa D01 la Ghidul solicitantului

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 Consiliului Judeţean 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 propriu al Consiliului Judeţean 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 Ghidul solicitantului

DECLARATIE 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 şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta 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 şi prenumele:

Funcţia:

Semnatura şi stampila:

Anexa D 03 a Ghidul Solicitantului

DECLARATIE 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 organizaţiei ..... solicitante declar pe proprie răspundere că:

☐ nu avem contractată nici o altă finanţare nerambursabilă cu Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, pentru aceeasi activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2016;

☐ avem contractată o altă finanţare nerambursabilă cu Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, pentru aceeaşi activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2016, iar nivelul finanţării **depăşeşte** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective;

☐ avem contractată o altă finanţare nerambursabilă cu Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud, pentru aceeaşi activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2016, dar nivelul finanţării **nu depăşeşte** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

Numele şi prenumele: .....

Funcţia: .....

Semnătura şi ştampila:

Data:

Anexa D04 la Ghidul solicitantului

DECLARATIE

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 mita, 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 Ghidul solicitantului

BUGET DETALIAT

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

Nr. crt.	Cheltuieli	Unitate*	Număr de unităţi	Cost unitar (lei)	Cost total (lei)
1.	Închirieri				
2.	Onorarii /fond premiere/consultanţă				
3.	Transport				
4.	Cazare şi masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipamente**				
7.	Servicii				
8.	Administrative				
9.	Tipărituri				
10.	Publicitate (se va detalia)				
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				

* perioadă: zi, lună, perioada proiectului, călătorie, zi/pers., buc., km. ş.a.
** cost al cumpărării sau închirierii

Anexa 1 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE CHELTUIELI

Costuri directe eligibile

Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii etc.);
Onorarii, consultanţă, fond premiere pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect; indemnizaţii sportive; plata arbitri, medici; premii pentru sportivi
Transport: bilete şi abonamente transport, transport echipamente şi materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
Cazare şi masa: Cazarea la hotel/pensiune şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului se va face în conformitate cu prevederile art.26 din H.G. nr. 1860/2006, cu modificările şi completările ulterioare. În cazul acordării de diurnă, aceasta nu va depăşi cuantumul legal prevăzut în Ordinul nr. 60/21.01.2015.
Consumabile: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere, materiale sanitare şi incontinenţă şi materiale de igienă (numai pentru proiectele sociale) etc.;
Costuri de achiziţie sau inchiriere pentru echipamente, dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităţilor propuse
Materiale şi echipament sportiv
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);
Tipărituri: broşuri, pliante, fluturaşi, manuale, afişe etc.;
Publicitate/ acţiuni promoţionale ale proiectului;
Cheltuieli cu personalul (numai pentru proiectele sociale) ;
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);**
Alte cheltuieli: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menţionate, dar care se justifică pentru activităţile proiectului.
- servicii medicale, ordine publică, pază şi protecţie contra incendiilor la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive
- taxe de înscriere şi participare la acţiuni sportive

Costuri neeligibile

Achiziţii de terenuri, clădiri şi mijloace de transport.
Transport în regim de taxi;
Cartele de telefon;
Comisioane bancare, dobânzi, penalităţi de întârziere;

Notă:

1. 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;
2. Pentru proiectele sportive, categoriile de cheltuieli eligibile si cuantumul pe fiecare categorie de cheltuieli sunt cele prevăzute în H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.

Anexa 2 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SPORT

Pentru domeniul „Sport"se va urmări:

Subdomeniul: 1 Sport de performanta - jocuri sportive

- Promovarea sportului de performanţă, respectiv dezvoltarea activităţii sportive pe plan local, naţional sau internaţional, după caz;
- Asigurarea reprezentării pe plan local, naţional sau internaţional, după caz; organizarea de competiţii sportive;
- Participarea la campionate sportive;
- Dotarea cu echipamente necesare practicării sportului de performanţă
- Stagii de pregătire

Subdomeniul: 2 Sporturi individuale şi sportul pentru toţi

- Asigurarea reprezentării pe plan local, naţional sau internaţional, după caz; organizarea de competiţii sportive;
- Participarea la campionate sportive;
- Dotarea cu echipamente necesare practicării sportului de performanţă
- Stagii de pregătire
- Îmbunătăţirea activităţilor de sport de sală şi în aer liber în vederea menţinerii stării de sănătate a tinerilor şi dezvoltarea paletei de servicii de petrecere a timpului liber pentru tineri;
- practicarea sportului pentru sănătate, educaţie, recreere, ca parte integrantă a modului de viaţă;
- Promovarea ideii de „Sport pentru toţi" prin atragerea populaţiei de toate vârstele în activităţi de practicare a sportului pentru educaţie, sănătate şi recreere, ca parte integrantă a modului de viaţă;
- Practicarea sportului în învăţământul preuniversitar şi universitar prin iniţierea şi organizarea de programe şi acţiuni de atragere a elevilor/studenţilor la practicarea sportului, sprijinirea sau organizarea, după caz, a competiţiilor judeţene ale reprezentativelor unităţilor şi instituţiilor de învăţământ.

Anexa 3 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL CULTURĂ

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 şi în locuri neconvenţionale unde se organizează evenimente culturale.

Activităţi eligibile:

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

Anexa 4 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL TINERET, PROTECŢIA MEDIULUI, INTERDISCIPLINAR

Pentru domeniul „Tineret" se va urmări:

- Promovarea ideii de voluntariat şi de implicare civică în rândul tinerilor;
- Prevenirea consumului de droguri licite şi ilicite în rândul tinerilor şi dezvoltarea serviciilor de asistenţă medicală şi consiliere pentru în ceea ce priveşte consumul de droguri;
- Reducerea violenţei şi a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârşite de tineri;
- Îmbunătăţirea nivelului de informare şi educaţie a tinerilor asupra normelor şi regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară şi nutriţională, a mediului etc) precum şi asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- Creşterea gradului de informare şi educare a tinerilor privind planificarea familială şi a nivelului de conştientizare privind modalităţile de transmitere a infecţiilor cu transmitere sexuală.

Pentru domeniul „Protecţia mediului" se va urmări:

- Protecţia aerului;
- Protecţia apei;
- Protecţia solului;
- Conservarea biodiversităţii;
- Schimbările climatice;
- Economia de energie;
- Protecţia florei şi a faunei.

Activităţi eligibile:

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

- igienizări;
- plantări de arbori, arbuşti şi plante ornamentale;
- amenajări de spaţii verzi;
- ecologizări pe malurile râurilor din judeţul Bistriţa-Năsăud;
- ecologizarea zonelor de agrement şi recreere în natură;
- amenajarea de locuri de joacă şi locuri de recreere.

Organizarea de activităţi educative cu tematica de mediu, pentru copii, tineri şi 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 şi de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage, etc.);
- alte activităţi conexe protecţiei mediului.

Pentru domeniul „Interdisciplinar" se vor urmări:

Proiectele incluse în această categorie sunt cele care vizează două sau mai multe dintre domeniile:

- Sport;
- Cultură;
- Tineret, protecţia mediului, interdisciplinar;
- Social;

Anexa 5 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SOCIAL

Dezvoltarea serviciilor sociale specializate pentru grupuri defavorizate care oferă cazare;
Dezvoltarea serviciilor sociale specializate pentru grupuri defavorizate fără cazare;
Dezvoltarea serviciilor sociale primare pentru grupurile defavorizate;
Creşterea gradului de accesibilitate a persoanelor cu dizabilităţi;

Identificare de nevoi sociale individuale, familiale şi de grup;
Programe destinate persoanelor care apelează la mila publică;
Susţinerea activităţilor sociale pentru vârstnici, copii şi tineri aflaţi în dificultate.

Anexa I la Ghidul solicitantului

Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud

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

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nr. _____ pentru aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes general în anul 2016, Hotărârea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud nr. _____ pentru aprobarea proiectelor care vor beneficia de finanţare nerambursabilă de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud şi în conformitate cu Legea nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, se încheie prezentul contract

între:

Judeţul Bistriţa-Năsăud, prin Consiliul Judeţean 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 preşedintele EMIL RADU MOLDOVAN, în calitate de finanţator (denumit în continuare autoritate contractantă)

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, 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 contractantă, 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 solicitantului).

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2. - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi.

Art.3.(1) - Proiectul va începe şi va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare şi anume de la _____ până la 30 noiembrie 2016 (sau 15 decembrie 2016, după caz). Acest interval de timp cuprinde perioadele de desfăşurare a activităţilor descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului, precum şi plăţile care reflectă realizarea acestor activităţi.

(2) - Termenul de finalizare poate fi prelungit în situaţii temeinic şi obiectiv

justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forţă majoră. În acest sens, beneficiarul va formula în scris o cerere, până la data de încheiere prevăzută la paragraful (3). Termenul de finalizare poate fi prelungit până la data solicitată, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

Art.4. - 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 contractante, 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 şi 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 contractante 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 şi să predea autorităţii contractante rapoartele de activitate, narative şi financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
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, cu cel putin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un **Anunţ de lansare a proiectului**, conform modelului prezentat în Anexa V la Ghidul solicitantului;
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 şi/sau înştiinţare din partea Autorităţii finanţatoare.

Art. 5. - Obligaţiile autorităţii contractante sunt:

a) să pună la dispoziţia Beneficiarului fondurile necesare derulării activităţilor Proiectului în condiţiile prevăzute la art. 12;

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

c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;

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

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

CAPITOLUL IV – Participarea terţilor

Art.6. - În sensul prezentului articol, prin terţa persoană se înţelege beneficiar asociat şi/ sau sub-beneficiar.

Art.7. - Participarea terţelor părţi este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligaţiile si responsabilităţile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. - Beneficiarul va impune terţilor aceleasi obligaţii care îi sunt impuse lui însuşi, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă, în baza prezentului contract.

Art.9. - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorităţii contractante în raport cu terţele părţi. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoştinţă tertelor părţi această interdicţie şi să se abţină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greşit întelese în această privinţă.

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10. - 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 şi 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. 11. - Bugetul proiectului.

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

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situaţia o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, fară acordul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud, numai dacă suma realocată nu depaşeşte 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 O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările si completările ulterioare.

(4) Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau foloseşte fondurile şi/sau bunurile achiziţionate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele

contractuale sau ca 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 şi cele a căror întrebuinţare nu este dovedită conform prevederilor art.21.

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

CAPITOLUL VI – Plăţi

Art.12. - Efectuarea plăţilor

(1) Autoritatea contractană efectuează plăţile prezentului contract în funcţie de raportul de monitorizare şi raportul financiar depus de beneficiar, după verifcarea acestora.

Beneficiarul poate opta pentru maxim 2 rapoarte intermediare şi unul final sau numai unul final, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţior ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

(2) Fiecare tranşă va fi platită numai după verificarea raportului 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 contractantă 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 cel mult 30 de zile de la terminarea activităţilor. Data limită de prezentare a raportului final este 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanţare, cu excepţia proiectelor care presupun activităţi prevăzute în luna decembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie.

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

(5) Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin.(3).

(6) Autoritatea contractantă 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, şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea Proiectului finanţat şi utilizarea finanţării.

CAPITOLUL VII - Modalităţi de plată

Art.13. - Toate plăţile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plăţile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art.14. - Nu sunt admise plăţi între autoritatea contractantă şi beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Cheltuieli

Art.15. - 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 şi limitele de cheltuieli aprobate în bugetul proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau s-au depăşit limitele prevăzute, autoritatea contractantă nu va aproba rambursarea acestor sume.

(3) Cheltuielile efectuate înainte şi după perioada de derulare a proiectului, aşa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(4) Documentele justificative (facturi, chitanţe, state de plată etc) .... vor purta obligatoriu menţiunea "Proiect finanţat nerambursabil din bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud".

Art.16. - Beneficiarul întocmeşte un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, dacă este cazul, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorităţii contractante.

Art.17. – Dacă este cazul, devizul postcalcul şi raportul explicativ al costurilor întocmite vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului şi de către responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise şi încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.18. La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât şi pentru contribuţia proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL IX - Monitorizare si control

Art. 19. - Informare

Beneficiarul furnizează autorităţii contractante toate informaţiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea contractantă 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. 20. - Prezentarea rapoartelor obligatorii.

(1) Beneficiarul va transmite Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud informaţii privind derularea Proiectului şi 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 de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic şi raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud a încadrării în capitolele bugetare.

(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", semnătura coordonatorului de proiect şi ştampila; la solicitarea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud beneficiarul va prezenta documentele justificative şi în original.

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

(5) Raportul final întocmit conform anexei III la Ghidul solicitantului va fi însoţit de adresa de înaintare conform anexei II, şi va fi depus în două exemplare original şi copie precum şi în format electronic la sediul Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud – Palatul Administrativ, din Bistriţa, Piata Petru Rareş nr.1, în termen de 30 zile calendaristice de la

data finalizării Proiectului prevăzută la art.3;

(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 va elabora şi transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 21. - Evaluarea rapoartelor:

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării conducătorului autorităţii judeţene. Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se vor lua în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încalcarea obligaţiilor contractuale şi neatingerea obiectivelor.

Art. 22. - Monitorizarea

(1) Pe toata durata contractului, precum şi 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 şi auditului, pentru a controla registrele, documentele şi 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. In cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane şi 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. 23. - 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 şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi 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) 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 şi durata Proiectului;
2. finanţarea acestuia de către Consiliul Judeţean Bistriţa-Năsăud;
3. activităţile efectuate în cadrul Proiectului;
4. rezultatele obţinute.

Art.24. - În privinţa drepturilor de proprietate industrială şi intelectuală, exploatare şi disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.25. - Autoritatea contractantă nu îşi asumă răspunderi şi 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.26. - Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.27. - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate autorităţii contractante, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

Art.28. - 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.29. - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.30. - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 10 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.31. - Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art.32. - Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparaţii faţă de aceste prejudicii.

Art.33. - Autoritatea contractantă are obligaţia de a sprijini, prin demersuri necesare, obţinerea la timp a aprobărilor, avizelor şi licenţelor şi va acţiona ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.34. - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

Art.35. - 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 şi 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 şi 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.36. - Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorităţii contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alţi colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului şi care nu sunt specificaţi în contract. In cazul în care beneficiarul depăşeşte limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenţei de valoare care depăşeşte această limită.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea

Art.37. Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părţi din acesta.

CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului

Art.38.(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, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

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

(5) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, precum şi interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

Art.39. - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

CAPITOLUL XV – Forţa majoră

Art.40.

(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 fară 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 şi 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 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.41. 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.

CAPITOLUL XVII - Incetarea contractului

Art.42. (1) Prezentul contract încetează în următoarele situaţii:

a) prin acordul de voinţă al părţilor;

b) prin reziliere, în condiţiile art. 38 şi art.39;

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

d) în caz de forţă majoră, în condiţiile art. 40

(2) Autoritatea contractantă 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.43. - 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 şi de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-şi 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, părţile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art.44. – 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 şi primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele şi 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.45. - Comunicările referitoare la Proiect se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

Art.46. - Prevederile contractului pot fi modificate şi/sau completate numai prin acte adiţionale semnate de comun acord de către părţi, sau de către imputerniciţi ai acestora.

Art.47. - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeaşi forţă de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Finanţator

Preşedinte
Emil Radu Moldovan

Responsabil economic,

Director executiv,

Beneficiar

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Responsabil financiar

Avizat juridic

Anexa II la Ghidul solicitantului

NUME APLICANT

Adresa de înaintare a raportului intermediar/final

C ă t r e : CONSILIUL JUDEŢEAN BISTRIŢA-NĂSĂUD

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

Data

_____

Reprezentant legal

Numele şi prenumele

_____

Semnatura

_____

Coordonator proiect

Numele şi prenumele

_____

Semnătura

_____

Stampila organizaţiei

Anexa III la Ghidul solicitantului

Se aprobă,
Preşedinte,
Emil Radu 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 bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget execuţie	
			Intermediar	Final
	Închirieri			
	Onorarii / Fond premiere/ Consultanţă			
	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 şi dispoziţii de plată ş.a.
3. Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. şi data document	Unitatea emitentă	Suma totala	Contribuţie CJBN	Contribuţie Aplicant
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 .....
Stampila

Avizat,
Director economic,

Compartiment de specialitate,

Anexa IV la Ghidul solicitantului

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: Stema judeţului Bistriţa-Năsăud va fi amplasată în stânga sus şi sub ea va fi scris textul „JUDEŢUL BISTRIŢA-NĂSĂUD". Sigla beneficiarului şi stema judeţului vor avea aceeaşi dimensiune. Se va include în afiş şi textul: "Proiect finanţat nerambursabil din bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud"

- Pentru afişe, 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 Judeţului 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.

Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta sau textul clipului vor fi trimise spre aprobare Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primeşte acordul din partea Consiliului Judeţean Bistriţa-Năsăud.

În scopul obţinerii acordului, materialul va fi trimis cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicaţii de 1-5 pagini şi cu cel puţin 10 zile lucrătoare pentru publicaţii mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul judeţean.

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".

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

Beneficiarul va depune la Registratura Consiliului judeţean, cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, Anunţul de lansare a proiectului, întocmit conform modelului prezentat în anexa V.

Anexa V la Ghidul solicitantului

Nume aplicant

C ă t r e : CONSILIUL JUDEŢEAN BISTRIŢA-NĂSĂUD

ANUNT 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 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**

_____ _____

CONSILIUL JUDEŢEAN BISTRIŢA-NĂSĂUD
DIRECŢIA DEZVOLTARE DURABILĂ ŞI RELAŢII EXTERNE
Compartiment Fonduri structurale şi Management proiecte
Nr.IIIAa 16999/1/28.10.2015

APROBAT
ADMINISTRATOR PUBLIC,
Florin-Grigore Moldovan

STUDIU DE IMPACT

Proiect de Hotărâre privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean

SECŢIUNEA 1

Motivul emiterii actului normativ

Având în vedere articolul 2, lit. b din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, Judetul Bistriţa-Năsăud poate fi autoritate finanţatoare pentru realizarea unor obiective de interes local.

Potrivit atribuţiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanţatoare trebuie să stabilească un program anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile care va cuprinde, aşa cum de altfel prevede şi legea, scopul şi obiectivele acordării finanţărilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

În conformitate cu prevederile Legii 350/2005, atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul judetului, cu respectarea următoarelor principii:

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 şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi 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.

Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi 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.

Urmare a experienței cumulate până în prezent în procedura de selecție a cererilor de finanțare nerambursabilă s-a apreciat necesară și oportună revizuirea *Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile*

alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes judeţean în baza căruia s-au evaluat cererile anul anterior.

Proiectul noului *Ghid al solicitantului* aduce urmatoarele modificari fata de ghidul in vigoare pana in prezent:

1. Au fost revizuite domeniile pentru care se aplică prezentul ghid si vor avea urmatoarea structura:
   - Sport - Sport de performanta - jocuri sportive
   - Sporturi individuale şi sportul pentru toţi
   - Cultură
   - Tineret, protecția mediului, interdisciplinar
   - Social
2. A fost modificată valoarea finanţării solicitate/proiect care se va încadra între 3.000 şi 10.000 lei, cu excepţia subdomeniului "Sport de performanţă", unde valoarea finanţării va fi de maxim 30.000 lei.

SECŢIUNEA a 2-a
Impactul economico-social al proiectului de act normativ

Solicitanţii care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite potrivit legii, care activează în folosul comunităţii judeţului Bistriţa-Năsăud şi propun desfăşurarea unor acţiuni sau programe care să contribuie la interesul public judeţean, în domeniile specificate în Programul Anual al finanţărilor nerambursabile.

În funcție de valoarea finanțării solicitate/proiect și de plafoanele stabilite, numărul de beneficiari este estimat la 40 persoane fizice şi persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii şi fundaţii constituite conform legii, care activează în folosul comunităţii judeţului Bistriţa-Năsăud.

Ținând cont de diversitatea domeniilor pentru care se acordă finanțare nerambursabilă: Sport, Cultură, Tineret, Protecția mediului, interdisciplinar și Social, precum și de obiectivele stabilite pentru fiecare domeniu în parte, se creeaza premisele pentru cresterea şi încurajarea participării active a cetăţenilor la viaţa sociala, prin finantarea unor actiuni care urmăresc:

- promovarea sportului de performanta
- atragerea populaţiei de toate vârstele în activităţi de practicare a sportului pentru educaţie, sănătate şi recreere
- imbunatatirea starii generale de sanatate prin practicarea sportului,

- 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 şi în locuri neconvenţionale unde se organizează evenimente culturale.
- promovarea ideii de voluntariat şi de implicare civică în rândul tinerilor;
- prevenirea consumului de droguri licite şi ilicite în rândul tinerilor şi dezvoltarea serviciilor de asistenţă medicală şi consiliere pentru în ceea ce priveşte consumul de droguri;
- reducerea violenţei şi a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârşite de tineri;
- imbunătăţirea nivelului de informare şi educaţie a tinerilor asupra normelor şi regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară şi nutriţională, a mediului etc) precum şi asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- creşterea gradului de informare şi educare a tinerilor privind planificarea familială şi a nivelului de conştientizare privind modalităţile de transmitere a infecţiilor cu transmitere sexuală.
-protecţia aerului, apei, solului,conservarea biodiversităţii,schimbările climatice,economia de energie,protecţia florei şi a faunei
-dezvoltarea serviciilor sociale specializate pentru grupuri defavorizate care oferă cazare;
- dezvoltarea serviciilor sociale specializate pentru grupuri defavorizate fără cazare;
- dezvoltarea serviciilor sociale primare pentru grupurile defavorizate;

SECŢIUNEA a 3-a
Impactul financiar asupra bugetului judeţului

Valoarea totală estimată a Programului anual pentru acordarea finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului pe anul 2016 pentru activităţi nonprofit de interes general, în baza Legii 350/2005, este de 350.000 lei.

SECŢIUNEA a 4-a
Efectele proiectului de act normative asupra legislaţiei în vigoare

Noua reglementare respectă legislaţia în vigoare la momentul elaborarării proiectului de act normativ.
Propunerea de act normativ respectă reglementările privind drepturile şi libertăţile fundamentale ale omului.

SECŢIUNEA a 5-a
Efectele proiectului de act normativ asupra mediului de afaceri

Proiectul de act normativ are impact pozitiv asupra mediului de afaceri întrucât prin finaţarea de la bugetul judeţului a unor activităţi se crează posibilitatea unui beneficiu și pentru mediul de afaceri. În toate domeniile, fondurile au contribuit la creşterea cifrei de afaceri a firmelor de pe teritoriul judeţului.

SECŢIUNEA a 6-a
Efectele proiectului de act normativ asupra mediului

Proiectul de act normativ are impact pozitiv asupra mediului, prin finanţarea de la bugetul judeţului a unor proiecte care se încadrează în obiectivele stabilite pentru protecţia mediului, cum ar fi:

- *Organizarea de activităţi directe/evenimente cu impact direct şi măsurabil la nivelul judeţului*:

- igienizări, plantări de arbori, arbuşti şi plante ornamentale;
- amenajări de spaţii verzi;
- ecologizări pe malurile râurilor din judeţul Bistriţa-Năsăud;
- ecologizarea zonelor de agrement şi recreere în natură;
- amenajarea de locuri de joacă şi locuri de recreere.

- *Organizarea de activităţi educative cu tematica de mediu, pentru copii, tineri şi 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 şi de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage, etc.);
- alte activităţi conexe protecţiei mediului

SECŢIUNEA a 7-a
Activităţi de informare publică privind elaborarea şi implementarea proiectului de act normativ

Se vor respecta prevederile Legii nr.281/31.10.2013, pentru modificarea şi completarea Legii nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică.

SECŢIUNEA a 8-a
Măsuri de implementare

După aprobarea proiectului de hotărâre acesta va fi transmis către: membrii comisiilor de evaluare, Direcţia dezvoltare durabilă şi relaţii externe, Direcţia economică şi către instituţiile subordonate Consiliului judeţean: Direcţia Judeţeană pentru Cultură, Complexul Muzeal Judeţean şi Biblioteca Judeţeană.

Având în vedere cele menţionate mai sus, am elaborat prezentul proiect de hotărâre pentru aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile alocate de la bugetul judeţului Bistriţa-Năsăud pentru activităţi nonprofit de interes general.

Prezentul Studiu de impact s-a întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr.281/2013 pentru modificarea şi completarea Legii nr.53/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, publicată în Monitorul Oficial nr.679/05.11.2013.

DIRECTOR EXECUTIV,
Alexandru Toniuc

Întocmit,
Consilier superior
Mihaela Tărmure

Ţ.M.2 exp.