

Anexa nr. 2 la Proiectul de Hotărâre a Consiliului Județean Bacău privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes public județean

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

LICITAȚIE DE PROIECTE PENTRU ANUL 2024

PACHETUL INFORMATIV

FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN

BACĂU ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN

ANUL 2024

„PROIECTE CULTURALE”

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN BACĂU ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN

Finanțarea proiectelor culturale în anul 2024

1. INTRODUCERE

PREAMBUL

În conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Consiliul Județean Bacău poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte culturale de interes județean ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile și fundațiile constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii.

În acest context, se acordă prioritate dreptului fundamental al fiecărui individ la accesul și la participarea la viața culturală și la îmbunătățirea în ansamblu a calității vieții, avându-se în vedere ca un parametru esențial al dezvoltării și al coeziunii sociale este reprezentat de cultură. În același timp, creativitatea culturală este considerată o sursă esențială a progresului uman, în contextul adaptării la politicile și strategiile sectoriale.

Lipsa fondurilor necesare poate amâna demararea și implementarea unor proiecte culturale cu impact deosebit sau le reduce anvergura. Sponsorizarea, deși are un suport legal, nu poate fi eficientă dacă nu se fundamentează pe o formă de contrapartidă care să o facă competitivă în raport cu cheltuielile pentru publicitate. Totodată prin proiectele culturale pe care le-a inițiat și/sau susținut de-a lungul anilor, județul Bacău, a avut și are o contribuție importantă în cadrul afirmării culturii naționale.

Plecând de la aceste considerente, atât prin măsurile guvernamentale promovate în domeniu cât și în strategia Consiliului Județean Bacău sunt prevăzute măsuri de promovare și sprijin a dezvoltării culturii în principalele ei forme de manifestare. Finanțările sunt oferite, ca un principiu general, pentru promovarea calității actului cultural și pentru promovarea moștenirii culturale.

Constrângerile legate de mărimea (și, în multe cazuri insuficientă) finanțării destinate activităților culturale vor conduce la selectarea de pe piața a celor mai bune propuneri de proiecte, ceea ce va echilibra, într-o anumită măsură cererea și oferta produselor culturale, a serviciilor specializate. Putem afirma, fără să ne înșelăm, că „sănătatea” sectoarelor culturale se măsoară prin implementarea unor proiecte care determină rezultate concrete și care îndeplinesc progresiv țintele dorite, conducând la concretizarea măsurilor stabilite în cadrul strategiilor culturale.

TEMEI LEGAL

Județul Bacău – Consiliul Județean Bacău finanțează în anul 2024 din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean promovate de persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii - sau cultele religioase recunoscute conform legii, în conformitate cu:

- (1) Programul pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2024 din bugetul Județului Bacău – Consiliul Județean Bacău, pentru activități nonprofit de interes județean (pentru proiecte în domeniul cultural) conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, aprobat de Consiliul Județean Bacău în acest scop prin Hotărârea a Consiliului Județean Bacău;
- (2) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Legea dreptului de autor/drepturilor conexe nr. 8/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (6) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și normele de aplicare;
- (7) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (8) Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- (9) Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- (10) Hotărârea Guvernului nr. 714/2018, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- (11) Hotărârea Guvernului nr. 518/1995, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar cu modificările și completările ulterioare.

1.2 GENERALITĂȚI

1.2.1 DISPOZIȚII GENERALE

NOȚIUNI INTRODUCTIVE

Definiții

Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute, într-un timp prevăzut și într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

Etapele proiectului

- Faza de identificare a nevoii, analiza situației de la momentul inițial, propunerea unor soluții de rezolvare;
- Înglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, eșalonat temporal, spațial și financiar;
- Faza de decizie și stabilire a mijloacelor;
- Faza de implementare;
- Faza de finalizare, evaluare și multiplicare a efectelor benefice ale proiectului;
- Sustenabilitate.

Elementele proiectului

Titlul proiectului: trebuie să scoată în evidență rezultatele proiectului, să fie clar, concis și ușor de reținut. Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să nu depășească mai mult de paisprezece cuvinte.

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și că trebuie soluționată acum și nu altădată. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul și obiectivele;
- Activitățile (prezentare succintă);
- Grupul țintă;
- Bugetul;
- Durabilitatea proiectului.

Necesitatea/problema proiectului (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi sociale, cultural educațională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiții într-un anumit loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneți trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată. Descrierea nevoii este cel mai important element al propunerii și din acest motiv trebuie să țină cont de faptul că „problema este a oamenilor, nu a resurselor”.

Scopul proiectului: reprezintă stadiul în care va ajunge nevoia proiectului ca urmare a realizării acțiunii (de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect se adresează unor nevoi importante ale comunității.

Obiectivele proiectului: sunt rezultatele care trebuie obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării nevoii.

Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele sunt axate pe rezultate concrete și cuantificabile și legate de timp. Trebuie să existe cel puțin un obiectiv pentru fiecare proiect.

Activitățile: sunt căile, acțiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunțe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvențele în timp și modul în care activitățile se întrepătrund.

Indicatori ai performanței: sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, produsul obținut, rezultatele și costurile serviciilor respective.

Indicatori ai resurselor folosite	Cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;
Indicatori externi ai rezultatelor	Cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite;
Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.

Rezultatele așteptate ale proiectului reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenței sale. De obicei ele sunt cantitative și calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile și specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine; beneficiile obținute.

Grupul țintă: persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul;

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare;

Bugetul proiectului: o estimare a sursei financiare utilizate pentru realizarea proiectului;

Surse de finanțare preconizate: pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase;

Parteneri ai Solicitantului: persoane fizice sau juridice care participă la costurile și beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui proiect participă și parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării. Partenerii unui Solicitant care aplică pentru o finanțare nerambursabilă, trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și titularul.

Sustinători ai proiectului: pot fi instituțiile publice și administrația publică locală care pot sprijini proiectul financiar și/sau logistic (fără a beneficia direct de rezultatele proiectului).

1. Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Consiliului Județean Bacău. **Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea/atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Consiliului Județean Bacău, alocate pentru activități nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005.**

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

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

- b) activitate nonprofit:** activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- c) Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** - Consiliul Județean Bacău;
- d) Beneficiar: Solicitantul /** Aplicantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- e) cerere de finanțare nerambursabilă** - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în cadrul Programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2024 din bugetul Județului Bacău – Consiliul Județean Bacău, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile;
- f) cerere de plata:** formularul pe care Beneficiarul finanțării nerambursabile îl prezintă Autorității Finanțatoare, în vederea virării în contul său a contravalorii cheltuielilor eligibile efectuate, în limitele prevăzute de prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă.
- g) Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- h) cheltuieli neeligibile:** cheltuielile care nu au fost prevăzute în bugetul aprobat sau care depășesc suma prevăzută în bugetul aprobat;
- i) colaboratori:** persoane fizice sau juridice cu/fără scop patrimonial, inclusiv instituții/autorități publice, care participă alături de solicitant și/sau partenerul solicitantului în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Colaborarea poate fi exclusiv gratuită;
- j) Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Bacău, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- k) Finanțare nerambursabilă** = grant - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii, a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Bacău;
- l) Fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Consiliului Județean Bacău;
- m) Parteneri:** persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;
- n) perioada de implementare a proiectului:** intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și cel târziu 15.11. 2024;
- o) Solicitant / Aplicant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect;
- p) valoarea totală eligibilă a Proiectului** – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;
- Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public județean, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări. Se vor finanța proiectele care vor aduce un element de noutate în domeniul de activitate în care Solicitantul activează, în raport cu finanțările precedente oferite de Autoritatea Finanțatoare prin intermediul Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

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

1.2.2. DOMENIU DE APLICARE

1. Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. **Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.**

2. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

1.3 OBIECTIVE

1.3.1 OBIECTIVUL GENERAL

Dezvoltarea sustenabilă și durabilă a culturii dintr-o perspectivă integrativă împreună cu educația, cultele, turismul, mediul de afaceri, inclusiv colaborarea inter-regională și cooperarea trans-națională, sporirea gradului de cultură administrativă și civică.

1.3.2. OBIECTIVE SPECIFICE

Obiectivul general va fi atins prin următoarele obiective specifice:

- ❖ Dezvoltarea și promovarea vieții culturale băcăuane prin crearea de evenimente specifice pe plan județean, cu impact major asupra publicului țintă;
- ❖ Facilitarea accesului cetățenilor la actul cultural;
- ❖ Formarea publicului spectator/vizitator/cititor;
- ❖ Creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- ❖ Promovarea și sprijinirea creativității culturale;
- ❖ Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- ❖ Dezvoltarea relațiilor inter-culturale;
- ❖ Promovarea imaginii județului Bacău prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- ❖ Dezvoltarea capitalului uman din domeniul cultural;
- ❖ Implicarea audiovizualului în promovarea culturii băcăuane;
- ❖ Sporirea gradului de cultură administrativă și civică prin informarea adecvată a populației;
- ❖ Descoperirea și promovarea tinerelor talente;
- ❖ Educația non-formală;
- ❖ Proiectele trebuie să răspundă cerințelor de dezvoltare și promovare a culturii băcăuane.

1.4 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta licitație deschisă este de **300.000 lei**, finanțată din bugetul Consiliului Județean Bacău.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

Mărimea finanțării nerambursabile

Orice grant acordat prin acest program trebuie să se încadreze între următoarele limite minimă și maximă ale sumelor:

- Suma minimă: **10.000 LEI**
- Suma maximă: **50.000 LEI**

Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie finanțată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse, inclusiv totalitatea costurilor neeligibile.

Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta. În plus, finanțarea acordată de Consiliul Județean Bacău nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc. Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul decontării respectiv, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi plățile angajate în cadrul proiectului, urmând ca Autoritatea Contractantă să deconteze aceste cheltuieli pe baza rapoartelor intermediare și finale tehnico-financiare, după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 1 până la 3 **tranche de decontare**, astfel cum va fi prevăzut în Cererea de finanțare și Contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile. Numărul de tranșe va fi stabilit de către Beneficiar și vor fi evidențiate la punctul 3 al cererii de finanțare.

Tranșa finală de decontare va constitui **min 25%** din valoarea bugetului eligibil al proiectului.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Pe documentele de plata originale (facturi, state de plată) se va menționa titlul proiectului și “Proiect cofinanțat de CJ. Bacău”. Documentele de plată în copie (state de plata/chitanțe/facturi/OP-uri, bonuri fiscale de combustibil etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și ștampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale ale proiectului. Contribuția în natură nu este eligibilă. Li se atrage atenția solicitanților că nivelul lor de implicare financiară este un criteriu de punctaj; cu cât acesta este mai mare (decât procentul minim de 10 %) cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai bun.

2. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Consiliului Județean Bacău.

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanțare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

- Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;
- Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;
- Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;
- Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementarității.

2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

- Organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă,
- Proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă,
- Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

2.1.1 ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR/SOLICITANȚILOR- CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial cu activitate în domeniul culturii: asociații ori fundații constituite, organizate și administrate în conformitate cu legislația care guvernează organizațiile neguvernamentale și fără scop lucrativ din România (OG nr. 26/2000 sau culte religioase recunoscute conform legii);
- au dreptul, conform statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect;
- să aibă sediul social/filială sau sucursală în județul Bacău, constituite, organizate și administrate în conformitate cu legislația care guvernează organizațiile neguvernamentale, fără scop lucrativ din România;
- fiecare solicitant trebuie să aducă o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile;
- să aibă statut juridic valid, cu excepția persoanelor fizice;
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar;
- să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din fonduri ale Bugetului Consiliului Județean Bacău;
- să asigure contribuția proprie din valoarea eligibilă a proiectului și costurile neeligibile ale proiectului;
- să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă;

- serviciile financiar contabile sa fie asigurate de catre persoane calificate in domeniul financiar contabil sau o entitate economica autorizata.

(2) Potențialii solicitanți nu pot participa la licitația deschisă sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
- sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislația și reglementările naționale în vigoare;
- au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- sunt vinovați de grave greșeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovada mijloace probante în acest sens;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a contribuțiilor la asigurările sociale sau au datorii fiscale, datorii la contribuțiile pentru fondul de asigurări pentru șomaj și pentru fondul asigurărilor de sănătate, conform prevederilor legale din România;
- furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare;
- nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate non-profit în decursul unui an fiscal sau mai are contractata o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat;
- sunt subiectul unui conflict de interese.

Aplicanții trebuie să depună, odată cu cererea de finanțare, o declarație pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus.

2.1.2 PARTENERIATE ȘI ELIGIBILITATEA PARTENERILOR

Organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte organizații partener. Partenerii solicitantului pot fi organizații non-profit sau alți actori ai societății civile. Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții (vezi pct.2.1.1). Solicitantul va fi organizația conducătoare („Lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiarul”).

În cadrul acestei cereri de propuneri de proiecte parteneri eligibili sunt:

- a) alte organizații de tipul celor enumerate la solicitanți eligibili;
 - b) instituții/agenții cu atribuții în sfera de acțiune a proiectului, unități administrativ teritoriale (reprezentate prin autorități ale administrației publice locale) din România-județul Bacău;
 - c) alte instituții publice din România care pot contribui semnificativ la implementarea și succesul proiectului
- Indiferent de tipul de organizație/instituție, partenerii trebuie să aibă personalitate juridică.

Institutiile administratiei publice locale si alte institutii publice care pot sustine financiar, material si logistic implementarea proiectului si care nu vor participa efectiv la pregatirea si implementarea acestuia, sunt considerati **sustinatori**. In acest caz, completarea declarației de parteneriat **nu este necesara**.

Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

Numărul maxim de parteneri **nu trebuie să fie mai mare de 2** .

În cazul parteneriatului, atât solicitantul cât și partenerii de proiect trebuie să semneze, dateze și ștampileze o Declarație și un Acord de parteneriat atașate cererii de finanțare.

Partenerii vor participa la pregătirea și desfășurarea activităților proiectului cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.

Suținătorii de proiect

Instituțiile administrației publice locale și alte instituții publice care pot susține financiar, material și logistic implementarea proiectului și care nu vor participa efectiv la pregătirea și implementarea acestuia, sunt considerați susținători, nu parteneri de proiect.

În acest caz, completarea Declarației de parteneriat nu este necesară. Se va semna, data și ștampila de către susținător/susținători un Acord de susținere a proiectului, în cadrul căruia se vor specifica: titlul proiectului, perioada de desfășurare a acestuia și modalitățile de sprijin din partea susținătorului (care pot fi financiare și/sau logistice).

2.1.3 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI INAINTATA O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Mărimea proiectelor: nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevăzute la punctul 1.4.

ATENȚIE !!!

Durata proiectelor: durata de desfășurare a proiectelor trebuie să se încadreze până la 15.11.2024 inclusiv, termenul limită pentru depunerea raportului final tehnico – financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată fiind 25.11.2024.

Domeniile de activitate pot fi clasificate după cum urmează:

1. Muzică: reprezintă unul din principalele mijloace de consum cultural, în mod special în rândul tinerilor. De aceea încurajarea și susținerea creativității prin muzică și dans precum și facilitarea accesului cetățenilor la consumul unor cât mai diverse stiluri muzicale, constituie obiective prioritare din cadrul prezentului program de finanțare.

2. Cultură scrisă. Publicațiile sunt, în conformitate cu prevederile art.1 din Legea nr.186/2003 privind promovarea culturii scrise: cărți, reviste, albume și alte publicații având caracter științific sau literar-artistic, pe orice fel de suport.

3. Arte vizuale, plastice și ale spectacolului: exprimarea artistica și culturala a unei comunitati se realizeaza și prin intermediul **artelor vizuale și plastice**. **Teatrul:** reprezintă unul din principalele mijloace prin care se pot exprima valorile artistice și în același timp se pot îmbunătăți cunoștințele culturale ale comunității.

4. Creare de evenimente. Evenimentele culturale de importanță majoră au avut întotdeauna un impact pozitiv asupra comunității băcăuane. Promovarea și sprijinul acestor acțiuni conduce la dezvoltarea legăturii dintre actul cultural și un public cât mai larg și diversificat.

5. Alte activități culturale (promovarea imaginii județului Bacău și a vieții culturale a comunităților din județul Bacău).

Categoriile de activități ce vor fi finanțate sunt următoarele:

- Activități culturale care antrenează și/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetățeni ai județului Bacău;
- Acțiuni dedicate promovării și/sau valorificării potențialului cultural al județului Bacău (proiectul promovează activități culturale de interes județean/național/internațional);
- Acțiuni dedicate promovării valorilor culturale locale (proiectul promovează valori culturale și elemente specifice Județului Bacău);
- Acțiuni dedicate descoperirii, valorificării și promovării tinerelor talente;
- Educația non-formală prin organizarea de work-shopuri, ateliere de dezbateri, ateliere de creație, șezători tradiționale, focus-grupuri;
- Ghiduri, cărți, albume și alte publicații cu caracter literar-artistic.

Următoarele tipuri de activități sunt eligibile:

A - arte vizuale și ale spectacolului: organizarea de expoziții, spectacole/concerte, festivaluri, târguri tradiționale (de interes județean, național și internațional) și alte manifestări culturale (organizate cu titlul de acces gratuit);

B – organizarea de concursuri, simpozioane, conferințe și seminarii pe teme culturale de interes județean cu participare națională și internațională;

C - editarea de lucrări din domeniul culturii scrise, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr.186/2003, republicată privind promovarea culturii scrise, cum ar fi: album, broșură, revistă și alte publicații sau materiale de promovare ilustrative a patrimoniului cultural local în circuitul cultural național (ca de exemplu: ghid cultural al Județului Bacău, album, broșură și alte materiale de promovare cultural-literare/cultural- turistice/cultural-spirituale, inclusiv pe suport electronic (CD/DVD), materiale audio-video, spațiu virtual);

D – organizarea de manifestări jubiliare culturale/cultural-istorice și alte activități de promovare a vieții culturale a comunităților din județul Bacău precum: școli de vară de creație/tabere culturale, participări la competiții (concursuri/festivaluri) naționale (de anvergură) și/sau internaționale, schimburi cultural-artistice, șezători tradiționale.

ATENȚIE!!!

În cazul culturii scrise, Beneficiarul va cesiona exclusiv Autorității Finanțatoare drepturile patrimoniale de autor pentru prima ediție a lucrării elaborate în baza contractului de finanțare, până la epuizarea acesteia, pe teritoriul României și sub conduita respectării obiectivelor și indicatorilor înscrși prin proiect.

Publicațiile vor fi distribuite în mod gratuit, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activități profit. Totodată, este interzisă finanțarea unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate.

Pe ultima copertă va exista o casetă tehnică ce va cuprinde:

- **titlul proiectului;**
- **editorul materialului;**
- **data publicării;**

și următorul conținut „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Bacău. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Bacău”.

Evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității sunt considerate prioritare. Vor fi punctate suplimentar acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice și asupra pieței forței de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru șomeri, în mod special pentru cei tineri sau șomerii de lungă durată, creând oportunități pentru calificare și noi locuri de muncă în sectorul cultural. Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

Localizare: Proiectele trebuie să se desfășoare în județul Bacău (cu excepția participărilor internaționale) și să vizeze grupuri țintă din acest județ.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant:

Un Solicitant poate depune o singura cerere de finanțare pentru un proiect specific. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL” aprobat.

Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Întretinerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

2.1.4 ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Doar “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al “costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare generală pentru Solicitant este aceea că, bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul Solicitantului să prezinte un buget realist și un raport optim cost/beneficiu.

Costuri eligibile

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului
- în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția

solicitanților asupra principiului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;

- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale;
- facturile să fie emise pe numele Beneficiarului finanțării și să fie completate conform legii, cu descrierea exactă a produsului sau serviciului;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către Beneficiarul finanțării, să fie prezentate la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

În cazul limbilor folosite în mod oficial în U.E., se accepta/utilizează traducerea pe propria răspundere a beneficiarilor, asumată de către managerul de proiect.

Cheltuielile eligibile și documentele justificative care vor însoți cererile de plată aferente fiecărei tranșe (conform liniilor din buget), sunt următoarele:

1. Resurse umane - Cheltuieli de personal cu echipa de implementare:

- **Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor brute stabilite, plus sumele aferente pentru CAM (2.25 %).**
- Pentru **personalul implicat direct** în implementarea proiectului (membrii echipei de management a proiectului) vor fi încheiate **contracte de muncă cu normă întreagă sau parțială, pentru o singură funcție ocupată în proiect.**
- **Cheltuielile salariale (salariul și costurile aferente salariului) nu trebuie să depășească salariul mediu brut pe economie, stabilit conform Legii Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat pentru anul 2024.**

Finanțarea cheltuielilor salariale se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate

- Pentru membrii echipei de implementare/manager proiect care au deja calitatea de angajat al beneficiarului în baza unui contract individual de muncă se va întocmi o Decizie/Act adițional de numire în proiect cu precizarea: denumirea proiectului, funcția, numărul de ore alocate activității din proiect, durata desfășurării activității etc., întocmindu-se un supliment la fișa postului existentă în care vor fi precizate atribuțiile suplimentare aferente funcției din proiect.

-Beneficiarul trebuie să stabilească persoana responsabilă cu partea economică, care să dețină cunoștințele necesare pentru întocmirea raportului financiar și verificarea documentelor financiare: contracte de muncă, state de plată, ordine de deplasare, facturi, chitanțe, ordine de plată, etc;

-Persoanele implicate în derularea proiectului, este indicat să fie angajați ai beneficiarului;

- Contractele de muncă noi încheiate pe durata derulării proiectelor, trebuie înregistrate în Revisal.

Pentru decontarea cheltuielilor **de personal** se vor prezenta următoarele documente justificative, după caz:

- a) Contractul de muncă nou încheiat și dovada înregistrării în REVISAL;
- b) Act adițional/decizie de numire în proiect pentru cei care au contracte de muncă deja încheiate în cadrul asociației;
- c) pentru cheltuielile de personal aferente specialiștilor implicați direct în activități cu beneficiarii din proiect: documente legale de atestare profesională și angajamentul încheiat: contract prestări servicii, contract de muncă, registrul electronic de evidență a zilelor;

- d) pontaj semnat de managerul de proiect;
- e) state de plata cu semnatura fiecarui salariat in parte pentru suma primita sau dovada platii pe card de salarii (extras de cont, OP, centralizator salarii)
- f) pentru plata contribuțiilor la bugetul de stat (angajat și angajator): copii după ordinele de plată. Plata contributiilor sociale si de sanatate, impozitul pe venit si CAM-contributia angajatorului se vor efectua la termenele stabilite de legislatie. ATENTIE: documentele privind plata sunt eligibile doar daca se incadreaza in termenele stabilite la semnarea Contractului de finantare.

2. Deplasări

2.1. Transport

Se vor avea în vedere cheltuielile de transport cu mașina proprietate personală, mijloace de transport în comun sau mijloace de transport închiriate, pentru echipa de implementare și pentru beneficiarii proiectului. Pentru transportul internațional se vor lua în calcul: bilete călătorie mijloace transport în comun, cheltuieli viză, cheltuieli mijloace de transport personale sau ale angajatorului.

- **Combustibil pentru transport** - se va deconta in **limita a 7,5 l/100 km** în baza unui referat de consum combustibil, al bonului fiscal pentru carburantul procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe distanta cea mai scurtă, calculată conform site-ului www.distanta.ro;
- Ordinul de deplasare intocmit pe durata deplasarii si foaia de parcurs intocmita zilnic, respectand legislatia in vigoare: OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordinul nr. 599/2008, Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

Pentru decontarea transportului se vor prezenta dupa caz ,

Documente justificative:

- ordin de deplasare semnat de managerul proiectului, confirmat la destinatie;
- foaie de parcurs;
- bon fiscal combustibil din data deplasarii (necesar pentru preluarea pretului carburantului in ziua respectiva)
- bilete calatorie cu mijloacele de transport in comun, bilete avion pentru deplasari internationale, vize de calatorie etc.

Documente care atesta plata:

- Ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată prin casierie.
- Tranzacție bancară sau extras de cont bancar ,lista cu semnatura beneficiarilor, pentru evidențierea plăților efectuate prin bancă sau prin casierie.

2.2. Cazarea

Cazarea aferentă personalului angajat în cadrul proiectului, invitati si beneficiari –dupa caz se va acorda conform prevederilor **H.G 714/2018 privind drepturile si obligatiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului**, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile O.U.G. nr. 48/2016 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul culturii.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta:

Documente justificative:

- a) ordin de deplasare (pentru angajați), referat al managerului de proiect pentru alte persoane implicate în proiect (echipă de proiect, invitați, participanți etc.), confirmate la destinatie;
- b) factura fiscala;

- c) diagrama de cazare. Dacă în factura emisă de unitatea hotelieră se menționează numele și prenumele persoanelor care au beneficiat de serviciile de cazare, perioada și numărul de camere, nu mai este necesară diagrama de cazare.

Documente care atesta plata:

-chitanța, ordin de plată sau tranzacția bancară și extras de cont.

2.3.Diurna/Masa

- Diurna aferentă personalului angajat în cadrul proiectului se va acorda conform prevederilor Legii nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, coroborat cu H.G 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, la nivelul valorii de 57 lei/zi/persoana pentru deplasările interne; la nivel maxim prevăzut de H.G 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, pentru deplasările în străinătate.
- Dacă nu se acorda diurna se pot efectua cheltuieli cu masa, pentru echipa de implementare a proiectului și invitați, cheltuieli care nu pot depăși 57 lei/zi/persoană (cu TVA inclusă) Se vor întocmi liste cu toate persoanele care beneficiază de masă, cu precizarea calității în proiect, semnate de managerul de proiect.
- Nu pot fi acordate în același timp pentru aceleași persoane și diurnă și cheltuieli de masă.

Pentru decontarea cheltuielilor de diurna-masa se vor prezenta:

Documente justificative:

- a) ordinul de deplasare confirmat la destinație și decontul de cheltuieli, completate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare. Pentru calculul diurnei externe: bilete de tren, bilete avion (inclusiv cartea de îmbarcare), bilete autocar;
- b) dacă masa este asigurată de un prestator de servicii sunt necesare următoarele documente:
 - factura fiscală (din țară sau străinătate), reprezentând contravaloarea mesei servite;
 - proces-verbal de recepție a serviciilor de masă cu tabel al persoanelor beneficiare și semnătură manager proiect și prestator;

Documente care atesta plata:

-chitanța, ordin de plată sau tranzacția bancară și extras de cont.

- NU SE DECONTEAZĂ ALCOOL ȘI TUTUN.

3. Echipamente și bunuri

Achiziționarea de echipamente, aparatură și bunuri, din care:

- Echipamente, aparatură și bunuri **necesare** desfășurării activităților proiectului (aparat foto și anexe, cameră video, sonorizare, computer/laptop, imprimantă, retroproiector și anexe, etc) - **maxim 25 %** din totalul finanțării nerambursabile acordate;
- Echipamente, aparatură și bunuri **specifice** desfășurării activităților proiectului (spre exemplu: recuzită, costume, decor, instrumente specifice, vitrine și panouri expoziționale, materiale necesare prelucrării artistice precum: lemn, piatră, bronz, textile și altele).

În cazul în care mijloacele fixe achiziționate nu sunt utilizate exclusiv în scopul implementării proiectului, se va acoperi doar amortizarea acestora pentru perioada de implementare a proiectului, fără a se depăși 25% din totalul finanțării nerambursabile acordate. În cazul în care beneficiarul completează

Declaratia pe proprie raspundere privind utilizarea bunurilor si/sau echipamentelor doar pentru indeplinirea obiectivelor proiectului, se deconteaza intreaga valoare, cu incadrarea în pragul de **maxim 25%** din totalul finantării nerambursabile acordate.

- Consumabile – bunuri de birou, rechizite **maxim 10%** din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- Chirie aparatura.

Echipamentele vor fi înregistrate în contabilitatea beneficiarului și vor avea o etichetă în care se va menționa titlul proiectului, anul și următorul conținut „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Bacău.

Se vor nominaliza echipamentele achiziționate, inclusiv valoarea de achiziție. Chiria echipamentelor se va detalia pe activitățile aferente.

- Dovada procedurilor de selecție se face cu respectarea legislației în vigoare, aplicabilă.

- Cheltuielile cu transportul pentru bunuri si echipamente sunt cheltuieli eligibile.

- Valoarea echipamentelor/bunurilor si transportul acestora nu vor depasi 25 % din finantarea nerambursabila acordata.

Pentru produsele/serviciile/lucrările achiziționate în cadrul proiectului, din fondurile publice nerambursabile, sunt aplicabile dispozițiile art. 7, alin. (7), lit. c) și d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Pentru decontarea cheltuielilor se vor prezenta:

Documente justificative:

- contract/Comandă;
- oferte unde este cazul
- factura fiscală (internă sau externă) cu detalierea bunurilor achiziționate, unitate de măsură, cantitate, preț;
- notă de intrare - recepție (N.I.R.);
- proces verbal de dare în folosință a bunului (mijloc fix/obiect de inventar);
- Bon de consum pentru materialele achiziționate și consumate;

Documente care atesta plata:

- chitanța, ordin de plată sau tranzacția bancară și extras de cont.

ATENȚIE!!

Bunurile si echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea Beneficiarului sau a Partenerilor cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.

4. Cheltuieli pentru sediul local (sediul declarat sau punct de lucru):

- Chiria pentru spațiul necesar desfășurării activităților proiectului – se va detalia pe fiecare locație;
- Alte servicii (abonamente: tel., internet, fax, curier etc...) - se vor detalia fără a specifica costul pe fiecare serviciu în parte, doar costul total estimat;
- Costuri administrative: apă, canal, electricitate, gaze, costuri de încălzire, etc; necesare în mod exclusiv pentru implementarea proiectului (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a max. **7% din totalul** finanțării nerambursabile acordate, doar pentru perioada de desfășurare a proiectului).

Pentru decontarea cheltuielilor se vor prezenta:

Documente justificative:

- Contractul de inchiriere;
- Factura fiscală cu detalierea specifica.

Documente care atesta plata:

-chitanta, ordin de plata sau tranzactia bancara si extras de cont.

5. Alte costuri, servicii

ATENȚIE!!!

Activitatea de promovare și vizibilitate a proiectului va fi descrisă punctual în cererea de finanțare (acțiuni, costuri) și se va regăsi obligatoriu în implementarea proiectului.

- Publicatii;
- Studii, cercetari;
- Traduceri, interpretariat;
- Costuri pentru conferinte si seminarii;
- Softwear, licente;
- Promovare si vizibilitate proiect- conditii: manual identitate vizuala;
- Servicii de transport persoane (inchiriere mijloace de transport);
- Premii pentru participanti;
- Contracte de prestari servicii incheiate cu specialisti,persoane fizice autorizate,intreprinderi individuale
- Contracte de prestari servicii, altele decat cele de inchiriere;
- Masa;
- **Alte costuri (va rugam specificati).**

A. Cheltuielile pentru masa aferente grupului țintă se vor acorda **in limita a 57 lei/zi/beneficiar**, iar cheltuielile de protocol se vor deconta in limita maxima de **20 lei/zi/persoana** (cafea, apă, sucuri sau alte tratatii oferite in timpul sedintelor, conferintelor, etc., organizate in cadrul proiectului).

Se vor întocmi liste cu toate persoanele care beneficiază de masă, cu precizarea calității în proiect și semnate de managerul de proiect.

B. Cheltuieli pentru acțiuni de promovare și publicitate a proiectului (materiale promoționale audio, video, presă, servicii de design/conceptie/grafica, tiparituri, tehnoredactare, servicii de promovare a proiectului, actiuni promotionale, internet etc) – vor fi descrise punctual în cererea de finanțare (acțiuni, costuri) și se vor regăsi obligatoriu în implementarea proiectului. **Cheltuielile specifice acestei activități vor fi estimate în procent de minim 3% si maxim 5% din totalul costurilor finantate aprobate;**

C. Pentru persoanele atrase în vederea prestării unei activități fără caracter de continuitate pot fi încheiate contracte cu persoane fizice autorizate, cu întreprinderi individuale sau contracte de voluntariat.

Dacă activitatea desfășurată necesită personal cu calificări speciale se vor întocmi Contracte prestări servicii cu PFA sau II.

D. Alte costuri – reprezintă tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului; se vor detalia pe destinațiile aferente.

Pentru decontarea cheltuielilor se vor prezenta:

Documente justificative:

- contract prestari servicii;
- proces verbal de receptie a serviciilor;
- factura fiscala;
- nota intrare receptie (N.I.R);
- bon de consum.

Documente care atesta plata:

- chitanta, dispozitia de plata evidentierea plăților efectuate prin bancă sau prin casierie;
- ordin de plata sau tranzacția bancară si extras de cont bancar pentru evidentierea plăților efectuate prin bancă.

E. Onorarii

Onorariul reprezintă retribuiția plătită în cadrul unui contract de drept autor /drepturi conexe dreptului de autor. Cadru legal: Legea dreptului de autor/drepturilor conexe nr. 8/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Codul fiscal și normele de aplicare.

Situații:

➤ **Titularul dreptului de autor este persoană fizică:**

- Documentul care stă la baza tranzacției: Contractul de drept autor/drepturi conexe;
- Documentul justificativ: Statul de plata a onorariului. Se va specifica perioada pentru care se efectuează plata iar documentul va fi semnat de către Beneficiar și conducătorul compartimentului financiar-contabil.
- Documente de plată: în cazul plății prin virament bancar, ordin de plată a sumei nete, ordine de plată aferente contribuțiilor și impozitului; în cazul plății în numerar; ordine de plată aferente plății contribuțiilor și impozitului datorate, iar pentru suma netă, statul va fi semnat pentru primirea sumei în numerar de către beneficiarul acesteia și mențiunea „Achitat”, de către casier.
- Nu se acceptă plata cu dispoziție de plată prin casierie, fără stat de plată.
- Documentul de înregistrare a plății - tranzacție bancară sau extras de cont bancar/registru de casă.
- Documentul care atestă executarea lucrării - proces verbal de receptie a lucrării.

➤ **Titularul dreptului de autor este persoană juridică:**

- Documentul care stă la baza tranzacției: Contractul de drept autor/drepturi conexe;
- Documentul justificativ: Factura fiscală pentru lucrarea executată, în cuantumul sumei totale alocate în bugetul proiectului pentru această secțiune. Se va specifica perioada pentru care se efectuează plată.
- Documente de plată:
 - În cazul plății prin virament bancar - ordin de plată.
 - În cazul plății în numerar - chitanța de încasare a onorariului.
- Documentul de înregistrare a plății - tranzacție bancară sau extras de cont bancar/registru de casă.
- Documentul care atestă executarea lucrării - proces verbal de receptie a lucrării.

Rețineri la sursă: impozit pe venit.

Documente justificative:

- Contractul de drepturi de autor/drepturi conexe, cu respectarea prevederilor legale, în care se menționează clar obiectul contractului, proiectul cultural, valoarea contractului, modalitatea de plată, perioada de valabilitate a contractului și termenele de livrare.
- Copia actului de identitate al titularului dreptului de autor/conex.
- Procesul verbal de receptie a operei.
- Statul de plată a onorariilor, cu înscrierea clară a sumelor brute, a impozitului pe venit și a sumei nete care urmează a fi încasată de titularul dreptului de autor/conex. Dacă plata se face în numerar titularul va semna pentru suma încasată. Dacă plata se face prin ordin de plată se va specifica numărul și data acestuia lângă suma netă.

Documente care atestă efectuarea plății:

- Ordin de plată sau foaie de vărsămînt pentru impozit;
- Tranzacție bancară și extras de cont bancar pentru evidențierea plăților efectuate prin bancă sau prin casierie.

F. Remunerații colaboratori

Remunerația reprezintă retribuiția plătită în cadrul unui contract de prestări servicii sau salariul în cadrul unui contract de muncă încheiat în baza Codului Muncii.

Cadru legal: Codul Muncii, Codul fiscal și normele de aplicare.

➤ **Prestatorul de servicii este persoană fizică autorizată.**

- Documentul care stă la baza tranzacției: Contractul de prestări servicii - Se va specifica perioada pentru care se prestează serviciul iar documentul va fi semnat de către: prestator, conducătorul entității, conducătorul compartimentului financiar-contabil.

Documente de plată:

- În cazul plății prin virament bancar - ordin de plată și extras de cont.
- În cazul plății în numerar – chitanța.
- Plata se face la sfârșitul proiectului, după realizarea integrală a lucrării/prestației care a făcut obiectul contractului.
- Documentul care atestă prestarea serviciului - proces verbal de recepție a lucrării/serviciului prestat.

➤ **Prestatorul de servicii este persoană juridică**

- Documentul care stă la baza tranzacției: Contractul de prestări servicii.
- Documentul justificativ: Factura fiscală pentru activitatea prestată, în cuantumul sumelor alocate în bugetul proiectului pentru această secțiune. Se va specifica perioada pentru care se prestează serviciul/lucrarea.
- Documente de plată:
 - În cazul plății prin virament bancar - ordin de plată, extras de cont;
 - În cazul plății în numerar - chitanța de încasare a contravalorii facturii fiscale.
- Documentul care atestă prestarea serviciului - proces verbal de recepție a serviciilor prestate.

➤ **Prestatorii de servicii sunt zilieri**

Pentru activități necalificate, cu caracter ocazional, care se subscriu prevederilor Legii nr.52/2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri, documentele justificative sunt:

- Documentul care stă la baza tranzacției: acord/înțelegere/altă formă scrisă de raport juridic.
 - Documentul justificativ: Registrul de evidență a zilierilor, completat zilnic, pe toată perioada desfășurării activității.
 - Documente de plată:
 - În cazul plății prin virament bancar - ordin de plată.
 - În cazul plății în numerar - Registrul de evidență a zilierilor.
 - Documentul de înregistrare a plății - tranzacție bancară sau extras de cont bancar/registru de casă.
- Este necesară prezentarea la decont a dovezii depunerii la Inspectoratul Teritorial de Muncă a extrasului Registrului de evidență a zilierilor.

G. Premii

Premiul reprezintă o recompensă oferită unui artist (unei persoane fizice) care excelează în domeniul său;

- Nu se acordă premii persoanelor juridice;
- Premiul se acordă conform prevederilor unui regulament asumat de către o comisie de jurizare/juriu, constituită în baza unei decizii a conducătorului organizației;
- Pentru premiile acordate în domeniul cultural, se calculează și se reține impozit pentru sume ce depășesc

nivelul de 600 lei, conform Codului Fiscal în vigoare;

Documente justificative:

- Regulament de acordare a premiilor;
- Proces verbal de acordare a premiilor, semnat de toți componenții comisiei de jurizare;
- Statul de plată întocmit și asumat de organizație, semnat de beneficiarul premiului pentru încasare, dacă plata premiului se face în numerar;

Documente care atestă plata:

- Ordin de plată dacă plata premiului se face prin bancă;
- Ordin de plată/Foaie de vărsământ pentru impozit, dacă este cazul;
- Tranzacție bancară sau extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă dacă plata s-a făcut prin casierie.

H. Transport internațional (avion, tren sau autovehicul) și transport intern (între localități, în aceeași țară). Cadru legal: H.G. nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare, aplicabile instituțiilor publice.

a) Transport aerian

Documente justificative:

- Bilet de avion, talon de îmbarcare.
- Copie act identitate/pasaport.
- Contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț.
- Factură fiscală.

Documente care atestă plata:

- ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată;
- Tranzacție bancară sau extras de cont bancar, dacă plata s-a făcut prin bancă.

b) Transport terestru

Documente justificative:

- Bilet de tren, microbuz, autobuz, foaie de parcurs.
- Decontarea transportului efectuat cu mijloace auto proprii se face pe baza consumului de combustibil de 7,5 litri pentru 100 km.
- Contract de închiriere, dacă este cazul.
- Contract de prestări servicii, dacă este cazul.
- Contract de comodat, dacă este cazul.
- Factură fiscală/ ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată.

În factură se vor menționa ruta, numărul de kilometri parcurși și numărul de persoane transportate, dacă aceste detalii nu sunt menționate în contract.

- Dovada consultării pieței pentru obținerea de oferte, în condițiile Legii nr. 98/2016, dacă este cazul.

În condițiile în care transportul extern se face cu mijloace proprii și nu rezultă din nici un document data trecerii frontierei, beneficiarul va întocmi o declarație pe proprie răspundere privind activitatea desfășurată, numărul de persoane care au făcut deplasarea, traseul parcurs cu menționarea punctelor importante, numărul de zile petrecute în străinătate pentru desfășurarea proiectului, care trebuie semnată de beneficiarul finanțării sau partenerul acestuia.

Documente care atestă plata:

- ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată;
- Tranzacție bancară sau extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă.

Cheltuieli conexe transportului internațional de persoane: cheltuielile cu viză, asigurare de sănătate, taxe de drum și taxe de parcare.

Documente justificative:

- Document intern al beneficiarului finanțării (decizie/hotărâre/ordin) prin care se aprobă expres efectuarea acestor cheltuieli din finanțarea primită, cu nominalizarea persoanelor care vor efectua deplasarea.
- Copia pașaportului, cu viza de intrare/ieșire, dacă este cazul.
- Factură fiscală (externă sau externă) cu descrierea explicită a cheltuielii efectuate.
- Polița de asigurare de sănătate sau asigurarea obligatorie cu cartea verde inclusă (în copie).

Documente care atestă plata:

- Chitanțe/ bonuri fiscale/ tichete/ bonuri/ vouchere pentru taxele de drum/ autostradă, vignete, taloane de parcare.
- Tranzacție bancară sau extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă.

I. Transport de echipamente, materiale destinate organizării și desfășurării proiectului, cu mijloace închiriate de la furnizorii autorizați

Documente justificative:

- Contractul de prestări servicii și acte adiționale, dacă este cazul.
- Contractul de închiriere cu deținătorul spațiilor/echipamentelor, dacă este cazul.
- Procese verbale de recepție a serviciilor/lucrărilor.
- Copia documentului de atestare, în cazul PFA-urilor prestatoare de servicii.
- Dovada procedurilor de selecție.
- Factură fiscală detaliată emisă de furnizor/prestator.

Documente care atestă plata:

- Ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată prin casierie.
- Tranzacție bancară sau extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă.

J.Închirieri: mijloace de transport, echipamente (sonorizare, iluminare, video-proiecție, spații pentru derularea unor spectacole, seminare, simpozioane, alte evenimente).

Documente justificative:

- Dovada procedurilor de selecție cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016.
- Contract de închiriere; dacă proprietarul este persoană fizică, contractul va fi înregistrat la unitatea fiscală competentă.
- Proces verbal de predare-primire a bunurilor închiriate
- Factură fiscală emisă de deținătorul spațiilor/echipamentelor.
- dispoziția de plată, dacă deținătorul spațiilor/echipamentelor este persoană fizică.
- Copie după actul de identitate al persoanei respective.

Documente care atestă plata:

- Ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată prin casierie.
- Tranzacție bancară sau extras de cont, dacă plata s-a făcut prin bancă.

Achizițiile pentru desfasurarea proiectului – data documentului /documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii activitatilor din cadrul proiectului, asa cum sunt ele descrise in cererea de finantare.

6.Costuri neeligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Comisioane bancare;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparația, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementării directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Pierderi de schimb valutar;
- Achiziționarea de autoturisme noi sau second-hand, inclusiv rate leasing financiar sau operational;
- Activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Tichete de masa, tichete cadou pentru angajați;
- Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca platitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- Credite la terțe părți.
- Orice cheltuială care depășește limita prevăzută în bugetul aprobat.
- Penalități aferente facturilor de utilități, telefonie etc

RECOMANDARI

Separarea pe linii bugetare se va evidenția cu separatoare astfel încât procedura de evaluare și verificare să fie eficientă.

- Modul de aranjare și ordonare în dosarul de decont va fi identic pentru toate liniile și subliniile bugetare.
- NU este necesară inserarea liniilor bugetare sau subliniilor în situația în care nu există prevederi bugetare.
- Pentru operațiunile de plăți în numerar efectuate de beneficiarii finanțării, justificate prin documentul chitanță, beneficiarii vor respecta prevederile legislative privind operațiunile de încasări și plăți în numerar.

2.2 CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT

2.2.1 CEREREA DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTE SUPT

Solicitanții trebuie să depună propunerea de proiect în cadrul portalului web urmând toți pașii indicați. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere. Solicitanții trebuie să depună propunerile de proiect doar în format electronic în cadrul portalului web de la adresa www.portallegea350.ro (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină.

Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivul general și obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori precisi, a caror alegere este justificată.

Vă rugăm să completați toate secțiunile din portal cu grijă și cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa. Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

Solicitanții au obligația de a completa toți pașii și a încărca toate documentele solicitate.

Documentele de la 1 la 7 vor fi reținute în pașii de completare a propunerii de proiect din portal, se vor completa de către solicitanți și se vor încărca.

Documentele de la 8 la 14 vor fi scanate de către solicitanți și încărcate în secțiunea aferentă din portal.

Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

A. Documentele care însoțesc cererea de finanțare nerambursabilă pentru persoane juridice fără scop patrimonial:

1. Cerere de finanțare – Anexa 2A
2. Bugetul proiectului - Anexa 2B;
3. CV-ul managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect – Anexa 2C;
4. Declarația de imparțialitate – Anexa 2D;
5. Rezumatul proiectului în limba română – Anexa 2E;
6. Declarație pe propria răspundere - Anexa 2 F;
7. Declarație de angajament – Anexa 2G;
8. Cele mai recente situații financiare anuale (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, balanța anuală pentru ultimul an financiar încheiat, cu dovada depunerii la administrația financiară) și contabile ale organizației conducătoare;
9. Documentele statutare și ale partenerilor (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
10. Copia Certificatului de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat de către reprezentantul asociației și/sau fundației;
11. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;
12. Certificat de Atestare Fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;
13. Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect;
14. Dovada proprietății/concesionării, închirierii, imobilului sediului/punctului de lucru asociației sau fundației.

B. Documentele care însoțesc cererea de finanțare pentru persoane fizice:

- Cerere de finanțare - 2A
- Bugetul proiectului – Anexa 2B;

- Rezumatul proiectului – Anexa 2 F;
- Atestat profesional;
- CV-ul managerului de proiect – Anexa 2 C
- Adeverinta de la locul de munca;
- Copie dupa cartea de identitate si dovada de domiciliul;
- Declaratii, conform Legii nr. 350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Declarația de imparțialitate – Anexa 2D;
 - Declarație pe propria răspundere – Anexa 2E;
 - Declarație de angajament – Anexa 2G

Important!

Solicitanții au obligativitatea menționării în Cererea de finanțare unei adrese de e-mail valida , pe care se va desfășura comunicarea referitoare la proiect.

2.2.2 UNDE ȘI CUM SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie completate și încărcate în portalul web la pagina www.portallegea350.ro după crearea, în prealabil, a unui cont de utilizator necesar pentru logarea în portal.

Fiecare secțiune din portal se va debloca pe măsură ce solicitantul va completa câmpurile și se va încărca documentele necesare din secțiunea anterioară.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace(ex: registratură, fax sau e-mail),de asemenea nu vor fi luate în considerare. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele, editate în format Word/Excel) trebuie încărcate în portalul web de la adresa www.portallegea350.ro.

Anterior depunerii propunerii de proiect, solicitanții trebuie să verifice toate documentele solicitate și încărcate până la acel moment.

Este obligatorie respectarea cerințelor privind elaborarea bugetului și limitelor stabilite pentru unele categorii de cheltuieli menționate la pct.2.1.4.

2.2.3 TERMENUL LIMITĂ

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă: va fi anunțat în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare, după publicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României.

De asemenea, în cadrul portalului web www.portallegea350.ro se vor regăsi toate informațiile necesare privind termenele de depunere.

2.2.4 INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare se pot obtine de la sediul Autoritatii Finantatoare, dar numai dupa publicarea in presa locala a anuntului de participare, conform Legii nr. 350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare. Autoritatea Finantatoare va organiza sesiuni de mediatizare a programului de finantare si va transmite raspuns la orice intrebare primita in cadrul termenului legal referitoare la Programul de

finantare. Întrebările care pot fi relevante pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile aferente, vor fi publicate pe portalului web www.portallegea350.ro.

2.3 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

2.3.1 GENERALITĂȚI

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Autoritatea de Implementare. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- (1) Conformitate administrativă;**
- (2) Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;**
- (3) Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.**

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.

Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile. În situația obținerii aceluiași punctaj de către mai multe propuneri de proiect, propunerea finanțată va fi aceea care solicită suma cea mai mare.

Autoritatea Finanțatoare prin Comisia de evaluare are dreptul **să respingă** propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;
- b) Proiectul conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- d) Condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare nerambursabilă.
- e) Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;
- f) Dosarul de cerere este incomplet, în urma solicitărilor de clarificări;
- g) Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- i) Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- j) Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă;
- k) Valoarea inclusă în propunerea financiară a depășit valoarea Grantului maxim alocat fiecarui domeniu.

Autoritatea Finanțatoare are dreptul **de a anula** aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
 - sunt depuse după termenul limită de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
 - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
 - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident

- dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare niciun fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

2.3.2 ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE A PROIECTELOR

GENERALITĂȚI

Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecție:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- programele/proiectele sunt din domeniul cultural și se încadrează în sub-domeniile agreeate și sunt de interes județean;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul cultural va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare, unde este cazul;
- justificarea programului/proiectului culturale (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Județului Bacău;
- capacitatea organizatorică și funcțională a organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, dovedită prin:
 - calitatea serviciilor culturale acordate sau a activităților culturale organizate;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului cultural la nivelul propus;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
 - experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și ONG-uri din țară și din străinătate, după caz.

2.4 INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele **motive**:

- Cererea a fost primită după termenul limită de închidere a licitației;
- Dosarul de cerere este incomplet, în urma solicitărilor de clarificări;
- Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex.activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășeste durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- Relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în **1 pana la 3 tranșe de decontare**, astfel cum va fi prevăzut în Cererea de finanțare și Contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile. Numărul

de tranșe va fi stabilit de către Beneficiar și vor fi evidențiate la punctul 3 al cererii de finanțare. Tranșa finală de decontare va constitui min. 25% din valoarea bugetului eligibil al proiectului.

ATENȚIE !!!

Defalcarea bugetului total eligibil în tranșe va fi evidențiată de către solicitant la punctul 3 din Cererea de Finanțare. Ca o excepție de la regulile de decontare, dacă situația financiară a solicitantului și natura activităților proiectului permit, se pot deconta toate cheltuielile proiectului într-o singură tranșă finală, cu mențiunea, că se va specifica acest lucru în anexa Declarația de eșalonare a plăților.

2.5 PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile oferite de Consiliul Județean Bacău vor fi completate cu o contribuție de **minimum 10%** din valoarea totală eligibilă proiectului din partea Beneficiarului. Beneficiarul va suporta în întregime și totalitatea cheltuielilor neeligibile.

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract încheiat între părți. **Pentru aceeași activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic.** În cazul în care un Beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași Autoritate Finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Grila de evaluare pentru proiectele culturale

Secțiunea	Punctajul maxim	Surse de verificare
1. Relevanță	25	
1.1. Cât de relevante sunt obiectivele cererii de finanțare în raport cu obiectivele programului?	5	Cerere de finanțare

1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru necesitățile specifice zonei/județ vizate? (bine identificate, susținute de date relevante)	5	Cerere de finanțare,
1.3 Cât de clar definit și strategic ales este grupul țintă? (beneficiari direcți, beneficiari indirecti)	5	Cerere de finanțare
1.4 Sunt clar definite nevoile beneficiarilor direcți și grupului țintă propus; propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	Cerere de finanțare
1.5 În ce măsură propunerea conține elemente concrete de performanță (inovare, bune practici, implicare, educare, conștientizare etc.)?	5	Cererea de finanțare și Anexele
2. Metodologie	35	
2.1 Sunt activitățile propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5	Cerere de finanțare
2.2 Cât de coerent este concepută cererea de finanțare ? (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi și evaluarea lor?)	5	Cerere de finanțare
2.3 Cât de satisfăcătoare sunt nivelul de implicare și activitatea partenerilor/ susținătorilor în proiect ? Notă: Dacă nu există parteneri/ susținători, punctajul va fi 1.	5	Cerere de finanțare Declarații de parteneriat/susținere
2.4 Cât de satisfăcătoare este activitatea de promovare a proiectului? Notă: Dacă nu există parteneri/ susținători, punctajul va fi 1.	5	Cerere de finanțare
2.5 Metodele de promovare și diseminare sunt prezentate detaliat, adaptate grupului țintă și contribuie la atingerea obiectivelor proiectului?	5	Cerere de finanțare
2.6 Cât de clar și realizabil este planul de acțiune ?	5	Cerere de finanțare
2.7 În ce măsură Cererea de finanțare conține rezultate cuantificabile ?	5	Cerere de finanțare
3. Sustenabilitate	10	
3.1 În ce măsură obiectivele proiectului va avea un impact tangibil asupra grupului țintă?	5	Cerere de finanțare
3.2 În ce măsură propunerea conține posibile efecte multiplicatoare ? (inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor proiectului și diseminarea informației)	5	Cerere de finanțare
4. Buget și eficacitatea costurilor	15	
4.1 În ce măsură raportul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului
4.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	5	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului
4.3 Cum (și cât) se reflectă în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului?	5	Cerere de finanțare si Bugetul proiectului
5.Capacitatea financiară și operațională	15	
5.1 Solicitantul și partenerii au suficientă experiență în managementul de proiect ?	5	Cerere de finanțare, Anexele si Raportul anual

5.2 Solicitantul și partenerii au suficientă expertiză tehnică ? (în special, cunoștințe în domeniile cărora li se adresează proiectul)	5	Cerere de finanțare, CV-uri și Raportul anual
5.3 Solicitantul și partenerii au suficientă capacitate de management ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a administra bugetul proiectului)	5	Cerere de finanțare,
Punctajul total maxim	100	

Important:

- Dacă la secțiunea 1. Relevanță se obțin mai puțin de 18 de puncte, propunerea NU va fi EVALUATA în continuare.
- Proiectele care vor obține mai puțin de 70 de puncte la evaluare nu vor intra în lista scurtă a posibiloilor beneficiari.

2.6. CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o dată ulterioară menționată expres în contract.

Cererea de finanțare, împreună cu anexele, fac parte integrantă din contractul de finanțare.

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de monitorizare aprobate de Consiliul Județean Bacău următoarele raportări:

- La elaborarea materialelor de promovare și publicitate a proiectului, beneficiarii au obligativitatea de a respecta prevederile Manualului de identitate vizuală a Consiliului Județean Bacău, " Secțiunea adresată beneficiarilor de finanțări nerambursabile din bugetul propriu al Consiliului Județean Bacău", anexată la ghidul solicitantului pentru fiecare domeniu de finanțare;
- Înainte de a fi date în lucru, machetele materialelor de promovare și publicitate a proiectului vor fi prezentate obligatoriu ofițerului de monitorizare tehnică a proiectului în vederea verificării și aprobării. **Materialele folosite în cadrul proiectului care nu sunt aprobate de ofițerul de monitorizare tehnică a proiectului, nu vor face obiectul decontării;**
- Beneficiarii au obligativitatea de a notifica în scris ofițerul de monitorizare tehnică a proiectului din timp, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, evenimentele publice ce urmează să se desfășure în cadrul proiectului, precizându-se: data, locul, programul de desfășurare, beneficiarii direcți, beneficiarii indirecti/public.
- Raportările intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării cheltuielilor efectuate;
- Pentru proiectele care se finalizează mult mai devreme de data limită de implementare, raportarea finală va fi depusă în termen de 15 zile după încheierea ultimei activități;
- Termenul limită pentru depunerea rapoartelor proiectului (tehnic și financiar) și a cererii de plată finale fiind 25.11.2024, ora 16.00 și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Finanțatorului;
- Raportările financiare, care vor fi completate în conformitate cu șablonul Excel existent în cadrul Pachetului de finanțare, vor fi depuse obligatoriu și în format electronic (pe stick de memorie);
- Raportările vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare;

- În cazul proiectelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare;
- Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului;
- Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derularii contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final;
- Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii;
- Dosarul complet conținând raportul intermediar/rapoartele intermediare și raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva solicitantului/aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

**PREȘEDINTE,
VALENTIN IVANCEA**

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. Elena Cătălina ZARĂ**