

Anexa 3 la Proiectul de Hotărâre a Consiliului Județean Bacău privind acordarea finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes public județean

CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU

PACHETUL INFORMATIV

FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN

BACĂU ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN

„PROIECTE PENTRU TINERET”

LICITAȚIE DE PROIECTE 2024

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN

FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN BACĂU

ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES

JUDEȚEAN

I. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI JUDEȚEAN BACĂU ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN PENTRU PROIECTE PENTRU TINERET

1.1 Context general

Odată cu aderarea României la structurile Uniunii Europene, politica națională și regională de dezvoltare se racordează din ce în ce mai strâns la politicile, obiectivele, principiile și reglementările comunitare în domeniu, în vederea asigurării unei dezvoltări socio-economice de tip „european” și reducerea cât mai rapidă a disparităților semnificative față de Uniunea Europeană.

În exercițiul bugetar multianual al Uniunii Europene (2021 - 2027) este necesară continuarea armonizării acțiunilor întreprinse la nivel central și local în România cu prevederile Politicii de Coeziune a Uniunii Europene și cu realizarea obiectivelor Strategiei Europa 2030 precum și ale Strategiei Naționale în domeniul politicii de tineret 2021-2027.

Obiectivul general al Strategiei Naționale în domeniul politicii de tineret 2021-2027 constă în susținerea participării active a tinerilor la viața economică, socială, educațională, culturală și politică a țării, asigurând oportunități egale de acces la educație, ocupare și condiții de viață decente, cu o atenție particulară către adolescenții și tinerii care, din diferite motive, ar putea avea mai puține oportunități.

Politica privind tineretul și problemele sale se concretizează prin măsuri legislative care reglementează drepturile, obligațiile și domeniile de interes pentru activitățile tinerilor, constând într-un set de acte normative importante, majoritatea adoptate în ultimii 10 ani, dintre care cele mai importante sunt: Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, Legea privind reglementarea activităților de voluntariat în România (Legea nr. 78/2014), Legea privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale (Legea nr. 116/2002), Legea privind sistemul asigurărilor de șomaj și stimularea ocupării forței de muncă (Legea nr. 76/2002), Legea nr. 146/2002 privind regimul juridic al fundațiilor județene pentru tineret și a municipiului București și al Fundației Naționale pentru Tineret, Legea privind ucenicia la locul de muncă (Legea nr. 279/2005, republicată în 2012), Legea Tinerilor (Legea nr. 350/2006), Hotărârea Guvernului României privind Strategia națională de incluziune socială a tinerilor care părăsesc sistemul de protecția a copilului (HG nr. 669/2006), Legea nr. 333/2006 – privind înființarea centrelor de informare și consiliere pentru tineret, Legea nr. 351/2006 – privind înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Național al Tineretului din România, Legea stimulării încadrării elevilor și studenților (Legea nr. 72/2007), Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar și Legea 199/2023 a învățământului superior.

În acord cu prevederile Strategiei Naționale în domeniul politicii de tineret 2021-2027 și a Strategiei de

dezvoltare durabilă a județului Bacău 2022-2029, această schemă de finanțare nerambursabilă are ca domenii principale de intervenție, obiective specifice și direcții de acțiune, următoarele:

- ❖ Asigurarea accesului adolescenților și tinerilor, din județul Bacău, la formare și educație de calitate, atât formală cât și non-formală;
- ❖ Stimularea interesului tinerilor din județ de a participa la activități de educație non-formală;
- ❖ Asigurarea unei mai bune relevanțe practice a abilităților dobândite prin educație formală și non-formală;
- ❖ Facilitarea accesului tinerilor la consum de cultură și creație culturală de calitate;
- ❖ Susținerea sănătății și calității vieții tinerilor, prevenirea rănilor, tulburărilor de alimentație, dependenței și abuzului de substanțe interzise;
- ❖ Realizarea educației prin sport și activitate fizică pentru formarea unui stil de viață sănătos;
- ❖ Creșterea gradului de participare a tinerilor la viața comunității, în special sub aspect social și economic;
- ❖ Creșterea gradului de participare a tinerilor la viața politică;
- ❖ Crearea unui mediu favorabil voluntariatului la nivelul județului Bacău;
- ❖ Creșterea ratei de ocupare a forței de muncă tinere;
- ❖ Stimularea mobilității tinerilor pe piața internă a muncii;
- ❖ Asigurarea unor șanse mai bune de acces și de menținere pe piața muncii a tinerilor, prin însușirea și dezvoltarea abilităților și competențelor;

Prin intermediul Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrațiilor publice locale (APL) au posibilitatea de a acorda, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile persoanelor fizice/juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii, precum și cultelor religioase recunoscute conform legii.

Administrarea și coordonarea la nivel local a ofertelor de servicii adresate tinerilor este responsabilitatea autorităților locale. Acestea pot contribui la dezvoltarea diferitelor proiecte în domeniul serviciilor pentru tineri, respectând principiul parteneriatului activ cu societatea civilă.

Prezentul program intenționează să dezvolte cadrul general prin care o administrație publică locală poate acționa ca finanțator (agent și catalizator) în stimularea oferirii acestor servicii pentru tineri în parteneriat cu alți agenți, organizații publice și private de tineret.

În acest sens, Consiliul Județean Bacău inițiază lansarea unei proceduri de selecție de proiecte de interes public județean pentru anul 2024 și care vizează sprijinirea de servicii de tineret.

Cadrul instituțional:

- Consiliul Județean Bacău este Finanțator și Autoritate Contractantă în cadrul prezentului program.
- Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Bacău va acționa în calitate de Autoritate de Promovare și Implementare, având și atribuții de verificare și control pentru proiectele ce vor fi finanțate.
- Vor fi alcătuite Comisii de Evaluare și Selecție în cadrul cărora vor lucra echipe mixte alcătuite din consilieri județeni, persoane desemnate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bacău, specialiști în domeniu. Evaluatorii din aparatul de specialitate vor fi numiți prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Bacău. Comisiile de Evaluare și Selecție vor elabora recomandările către ordonatorul de credit privind proiectele care trebuie aprobate precum și comunicarea deciziilor finale solicitanților celor care au fost/nu au fost selectați;
- **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, cu modificările și completările ulterioare.

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 tineret) 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 Hotărâre 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. 350/2006 a tinerilor;
- (4) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal și normele de aplicare;
- (6) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) 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;

(8) Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

(09) 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;

(10) 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 Obiectivele programului pentru anul 2024

Obiectivul general:

Sprijinirea organizațiilor de tineret neguvernamentale în vederea dezvoltării și diversificării serviciilor de tineret.

Obiectivele specifice principale sunt:

- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale tinerilor,
- prevenirea și combaterea discriminării,
- incluziunea socio-profesională a tinerilor,
- egalizarea șanselor tinerilor din județ pe piața forței de muncă,
- solidaritatea socială, responsabilizarea societății civile față de problemele tinerilor,
- măsuri active pentru combaterea somajului în rândul tinerilor;

1.3 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta Licitatie de proiecte este 300.000 RON, finanțată din bugetul Consiliului Județean Bacău.

Mărimea finanțării nerambursabile

Sumele minime și maxime ale finanțării nerambursabile aferente proiectelor individuale ce pot fi finanțate în cadrul programului sunt următoarele:

- **Suma minimă: 10.000 RON**
- **Suma maximă: 100.000 RON.**

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.

Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform

Legii nr. 350/2005, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea. 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), din fonduri structurale 2021-2027 sau a Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (EEA Grants) etc.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 1 până 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 minim 25% din valoarea bugetului eligibil al proiectului.

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.

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

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

II. REGULI PRIVIND PREZENTA LICITAȚIE DESCHISĂ

Rațiunea elaborării prezentului Ghid este aceea de a stabili direcțiile de alocare a fondurilor publice pentru investiții cu impact semnificativ în sprijinirea acțiunilor de/și pentru tineret, din surse interne (buget județean) în scopul diminuării decalajelor de dezvoltare și integrare socio-profesională a tinerilor, față de

nivelul european și chiar față de alte regiuni din țară.

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**:

- *Orientarea resurselor, în funcție de nevoi, în sprijinirea activităților de tineret, către tinerii din grupul țintă;*
- *Creșterea gradului de participare comunitară, respectiv implicarea membrilor comunității în luarea deciziilor privind tipurile de acțiuni în interesul tinerilor, care ar trebui propuse pentru a fi finanțate;*
- *Întărirea relațiilor dintre membrii comunității, organizațiile de tineret neguvernamentale și autoritățile locale;*
- *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.*

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) Autoritate Finanțatoare/Autoritate Contractantă – Consiliul Județean Bacău;

c) Beneficiar: Solicitantul/Aplicantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Bacău, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

f) 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;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul propriu de către Consiliul Județean Bacău;

h) Solicitant - orice organizație publică sau privată de tineret fără scop patrimonial recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

i) perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și cel târziu 15.11.2024;

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 formă de donații și sponsorizări.

2.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

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

Eligibilitatea solicitanților sau partenerilor (organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă);

Eligibilitatea proiectelor propuse spre finanțare (proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă);

Eligibilitatea costurilor (tipurile de costuri care pot fi acoperite cu finanțare nerambursabilă).

2.1.1 Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa la licitație

Solicitanții eligibili pentru domeniul tineret în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt:

- structuri neguvernamentale de tineret din Județul Bacău: organizațiile și federațiile neguvernamentale de tineret - persoane juridice de drept privat și fără scop patrimonial, constituite conform Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc condițiile prevăzute de **Legea 350/2006 - a tinerilor**.
- au dreptul, conform statutului, să deruleze activități în domeniul abordat în proiect;
- solicitantul trebuie să aibă sediul înregistrat în România (să fie înregistrate ca organizații românești conform legii române);
- Solicitantul trebuie să aibă sediul social în județul Bacău sau în alte județe, dar *cu filială sau cu sucursală în județul Bacău*, constituite conform prevederilor OG nr. 26/2000;
- 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;
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar;
- să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia;
- să poată demonstra capacitatea de a gestiona activități de angajarea proiectului pentru care este cerută

finanțarea nerambursabilă;

- serviciile financiar-contabile să fie asigurate de către persoane calificate în domeniul financiar-contabil sau o entitate economică autorizată.

Potentialii solicitanți nu sunt în drept să participe la licitația deschisă sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către instanța judecătorească, 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 naționale în vigoare;
- Fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- 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 dovadă 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 contractată 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 demonstrabil.

2.1.2 Parteneriate și eligibilitatea partenerilor

Organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte organizații partenere eligibile, corespunzător obiectivelor și activităților proiectului. 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 organizației/instituției, partenerii trebuie să aibă personalitate juridică.

Numărul maxim de parteneri într-un parteneriat 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.

Sușținătorii 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 cazul susținătorilor de proiecte 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 <i>Eligibilitatea proiectelor: Activități pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă</i>

- **Mărimea proiectelor**: nu există o limită superioară referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valorile minime și maxime prevăzute la punctul I.1.3.

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

- Sectoare sau domenii de activitate: proiectele destinate tinerilor trebuie să aibă drept grup țintă persoanele cu vârste **cuprinse între 14 și 35 de ani** ce vor fi sprijinite în a-și promova propriile interese în mod organizat.
- Beneficiarii direcți și indirecti să fie selectați din județul Bacău.
- Grupul țintă al tinerilor, beneficiari ai proiectelor finanțate prin acest program, poate include următoarele categorii de persoane: tineri talentați, tineri voluntari, elevi din învățământul preuniversitar, studenți, tineri din familii sărace monoparentale, tineri din mediul rural, tineri din medii defavorizate, tineri cu dizabilități fizice și psihice, tineri victime ale violenței în familie, tineri ai căror părinți sunt plecați în străinătate, tineri instituționalizați, copii ai străzii, tineri care părăsesc instituțiile de ocrotire, tineri șomeri, tineri rromi și alte categorii de tineri.
- Locația: activitățile trebuie să se desfășoare pe teritoriul geografic al județului Bacău.
- Tipul activităților: interesele grupului țintă(al tinerilor), acoperă domenii diverse, fiind eligibile următoarele tipuri de activități ce pot fi finanțate:
 - Seminarii și simpozioane pe teme din domeniul tineretului,
 - Întâlniri de consultare privind strategii de interes local în domeniul tineretului,
 - Activități care să permită angajarea dialogului și schimbului de informații între tineri și factorii de decizie în domeniul participării la viața democratică,
 - Campanii și activități informative,
 - Cursuri de formare profesională,
 - Trening-uri – pe tematică adresată tinerilor,
 - Workshop-uri de dezvoltare personală,
 - Tabere – cu tematică adresată tinerilor,
 - Festivaluri – cu tematică adresată tinerilor
 - Expoziții, târguri - cu tematică adresată tinerilor,
 - Pagini web și platforme online numai în situația în care reprezintă o componentă indispensabilă realizării proiectului.

Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

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;

- Cheltuieli cu intretinerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant: un Solicitant poate depune o singură cerere de finanțare pentru un proiect specific.

În Legea 350/2005, art. 12, lit. (2): În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă 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.

2.1.4 Eligibilitatea costurilor: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanțare 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, echilibrat, construit pe necesitățile rezultate din propunerea de proiect.

2.1.4.1 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 și 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 principului 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 detalierea 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 acceptă/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.
- 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.
- Cheltuiala salarială (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.

- 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 pe zi 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, chitante, ordine de plată, etc;

- Persoanele implicate în derularea proiectului, este indicat să fie angajați ai beneficiarului;
- Contractele de muncă nou - 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 zilierilor;
 - d) pontaj semnat de managerul de proiect;
 - e) state de plată cu semnătura fiecărui salariat în parte pentru suma primită sau dovada plății pe card de salarii (extras de cont, OP, centralizator salarii)
- d) pentru plata contribuțiilor la bugetul de stat (angajat și angajator): copii după ordinele de plată plată sau tranzacția bancară și extras de cont. Plata contribuțiilor sociale, asigurătorii și a impozitului pe salarii se efectuează la termenele stabilite de legislație.

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 în limita a 7,5 l/100km în baza unui referat de consum combustibil, al bonului fiscal pentru carburantul procurat din data deplasării, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe distanța cea mai scurtă, calculată conform site-ului www.distanta.ro;
- ✓ Ordinul de deplasare întocmit pe durata deplasării și foaia de parcurs întocmită zilnic, respectând legislația în vigoare: OMFP 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 599/2008, Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

Cheltuielile cu transportul de persoane efectuate în baza unui contract de prestări servicii se prevede în bugetul proiectului la linia bugetară 5. *Alte costuri, servicii.*

✓ Pentru decontarea transportului se vor prezenta:

Documente justificative:

-ordin de deplasare semnat de managerul proiectului, confirmat la destinație;

-foaie de parcurs;

-bon fiscal combustibil;

-bilete călătorie cu mijloacele de transport în comun, bilete avion pentru deplasări internaționale, vize de călătorie etc.

Documente care atestă plata:

- Ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal/ dispoziție de plată prin casierie.

- Tranzacție bancară sau extras de cont bancar sau registru de casă pentru evidențierea plăților efectuate prin bancă sau prin casierie.

2.2.Cazarea

Cazarea aferentă personalului angajat în cadrul proiectului, invitați și beneficiari - după caz se va acorda conform prevederilor H.G. 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, 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 destinație;

b) factura fiscală;

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 atestă plata:

-chitanța, bon fiscal, ordin de plată sau tranzacția bancară și extras de cont, dispoziție de plată prin casierie

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 cu TVA inclusiv pentru deplasările interne; la nivel maxim prevăzut de H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare, pentru deplasările în străinătate.
- Dacă nu se acordă diurna se pot efectua cheltuieli cu masa, pentru echipa de implementare a proiectului, invitati, cheltuieli care nu pot depăși 57 lei/zi/persoană. Se vor întocmi liste cu toate persoanele care beneficiază de masă, cu precizarea calității în proiect și 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 diurnă-masă 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 atestă 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 (computer, laptop, imprimantă, videoproiector, etc.) - maxim 25 % din totalul finanțării nerambursabile acordate;

- echipamente, aparatură și bunuri **specifice** desfășurării activităților proiectului.
 - ✓ 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.
- Consumabile - bunuri de birou, rechizite maxim 10 % din totalul finanțării nerambursabile acordate.
 - Chirie aparatură.
 - ✓ 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 livrarea bunurilor și echipamentelor sunt cheltuieli eligibile.
 - ✓ Valoarea echipamentelor/bunurilor, și transportul acestora nu vor depăși pragul de 25% din finanțarea nerambursabilă acordată.
 - ✓ Pentru decontarea cheltuielilor se vor prezenta următoarele documente justificative:
 - contract/Comandă;
 - 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 atestă plata:
 - chitanța, ordin de plată sau tranzacția bancară și extras de cont.

ATENȚIE!!

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

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.

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

- Chiria pentru spațiul necesar desfășurării activitatilor 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 specifică.
- ✓ Documente care atestă plata: chitanța, ordin de plată sau tranzacția bancară și 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, cercetări;
- Traduceri, interpretariat;
- Costuri pentru conferințe și seminarii;
- Software, licențe;
- Promovare și vizibilitate proiect- condiții: manual identitate vizuală;
- Servicii de transport persoane (închiriere mijloace de transport);
- Premii pentru participanți;

- Contracte de prestări servicii încheiate cu specialiști, persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale;
- Contracte de prestări servicii, altele decât cele de închiriere;
- Masa;
- **Alte costuri (vă rugăm specificați).**

A. Cheltuielile pentru masă aferente grupului țintă se vor acorda în limita a 57 lei/zi/beneficiar iar cheltuielile de protocol se vor deconta în limita maxima de 20 lei/zi/persoană (cafea, apă, sucuri sau alte tratării oferite în timpul sedintelor, conferintelor, etc., organizate în 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/concepție/grafică, tipărituri, tehnoredactare, servicii de promovare a proiectului, acțiuni 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 finanțării nerambursabile.

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 în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului și se vor detalia pe destinațiile aferente.

Pentru decontarea cheltuielilor se vor prezenta:

✓ Documente justificative:

- contract prestări servicii;
- proces verbal de recepție a serviciilor;
- factura fiscală;
- nota intrare recepție (N.I.R.);
- bon de consum.

✓ Documente care atestă plata:

- chitanța, dispoziția de plată evidențierea plăților efectuate prin bancă sau prin casierie;

-ordin de plată sau tranzacția bancară și extras de cont bancar pentru evidențierea plăților efectuate prin

bancă.

Achizițiile pentru desfășurarea proiectului – data documentului/documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților din cadrul proiectului, așa cum sunt ele descrise în cererea de finanțare.

2.1.4.2 Costuri neeligibile

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Băuturi alcoolice și tutun, room-service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- 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;
- Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operational;
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masa, tichete cadou;
- Costuri care fundamentează activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată (TVA), pentru entitățile înregistrate ca plătitoare 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.

RECOMANDĂRI

1. 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.

2. 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. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

2.2.1 Formularul de cerere de finanțare nerambursabilă și documentele necesare

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 preciși, a căror 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 în special privind 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 de a încărca toate documentele solicitate.

Documentele de la 1 la 8 vor fi regăsite în pașii de completare a propunerii de proiect din portal, se vor completa de către solicitanți și se vor încărca.

Documentele de la 9 la 15 vor fi scanate de către solicitanți și încărcate în secțiunea aferentă din portal.

Documentele care compun dosarul prin care se solicită finanțarea nerambursabilă:

1. Cererea de finanțare nerambursabilă semnată și ștampilată de reprezentantul legal;
2. Bugetul proiectului, semnat și ștampilat;

3. CV-ul în format EUROPASS al managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect, însoțite de copii ale diplomelor de studii relevante pentru poziția ocupată în proiect;
4. Declarația de imparțialitate;
5. Rezumatul proiectului;
6. Declarația pe propria răspundere;
7. Declarația de angajament;
8. Descrierea narativă a bugetului, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
9. **Documentele statutare** și/sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor (copie certificată: conform cu originalul - semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
10. **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;
11. **Copia Certificatului de înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare;**
12. **Certificat de Atestare Fiscală** eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii fiscale **la bugetul de stat**, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, pentru organizația conducătoare, **în original;**
13. **Certificat de Atestare Fiscală privind impozitele și taxele locale și alte venituri datorate bugetului local**, eliberat de Direcția Impozite și taxe/Primărie care să stipuleze că solicitantul (ONG) nu are datorii la **bugetul local**, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, **în original;**
14. **Dovada sediului/punctului de lucru** al persoanelor juridice solicitante și actele adiționale, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Bacău.
15. **Ultimul Raport anual de activitate pentru ONG-ul conducător de proiect, semnat și ștampilat pe fiecare pagină**

Important!

Solicitanții au obligativitatea menționării în Cererea de finanțare, secțiunea II. „Solicitantul”, punctul 1. „Identitate”, a unei adrese de e-mail validă, pe care se va desfășura comunicarea referitoare la proiect.

2.2.2 Unde și cum se trimit cererile de finanțare nerambursabilă

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 măsura ce solicitantul va completa câmpurile și va încărca documentele necesare din secțiunea anterioară.

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

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

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 modificările și completările 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

Se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare, dar numai după publicarea în presa locală a anunțului de participare, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. Autoritatea Finanțatoare va organiza sesiuni de mediatizare a programului de finanțare și va transmite răspuns la orice întrebare primită în cadrul termenului legal referitoare la Programul de finanțare. Întrebările care pot fi relevante pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile aferente, vor fi publicate pe Internet, pe site-ul Autorității Finanțatoare, www.portallegea350.ro

2.3 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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 (Ghidul solicitantului);
- 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) fie Solicitantul, fie unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, propunerea respectă formatul standard al cererii de finanțare, 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) prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea Grantului maxim alocat fiecărui 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 data 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 nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

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 depunere, stabilit în anunțul de participare;
- 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 depășește 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.

În urma atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă de către Consiliul Județean Bacău, plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua **în 1 până 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.

2.5. Principii de atribuire ale contractelor cu finanțare nerambursabilă

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 nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de **minimum** 10% din valoarea totală a finanțării din partea Beneficiarului.

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 de tineret finanțate din fondurile Consiliului Județean Bacău

Sectiunea	Punctajul maxim	Surse de verificare
1. Relevanta	25	
1.1. Cât de relevante sunt obiectivele cererii de finanțare in 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 si indirecti)?	5	Cerere de finanțare
1.4 Sunt clar definite nevoile grupului țintă propus; propunerea se adresează acestuia în mod adecvat?	5	Cerere de finanțare
1.5 În ce măsură propunerea conține elemente concrete de performanta (abordări inovative, modele de buna practica, promovarea egalității de șanse, dezvoltare durabila)?	5	General
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 conceputa cererea de finanțare ? (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi și include evaluarea lor?)	5	Cerere de finanțare Alte surse
2.3 Cât de satisfăcător este nivelul de implicare și activitatea partenerilor/suținătorilor în proiect ? Notă: Dacă nu există parteneri/ susținători, punctajul va fi 1	5	Cerere de finanțare Declarații de parteneriat/suținere
2.4 Cât de satisfăcătoare este activitatea de promovare a proiectului? Metodele de promovare si diseminare sunt prezentate detaliat?	5	Cerere de finanțare
2.5 Metodele de promovare si diseminare adaptate grupului țintă si 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 proiectul 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	General
4. Buget și eficacitatea costurilor	15	
4.1 În ce măsură raportul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5	Cerere de finanțare și Bugetul proiectului
4.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	5	Cerere de finanțare și Bugetul proiectului
4.3 Cum (și cât) se reflectă în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului	5	Cerere de finanțare și Bugetul proiectului
5. Capacitatea financiară și operațională	15	
5.1 Solicitantul și partenerii au suficientă experiență în managementul de proiect ?	5	Cerere de finanțare și Raport 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 Raport 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

Important:

- Dacă la secțiunea **1. Relevanță** se obțin **mai puțin de 18 de puncte**, propunerea **NU** va fi **EVALUATĂ** în continuare.

- Proiectele care vor obține **mai puțin de 70 de puncte la evaluare** nu vor intra în lista scurtă a posibililor 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 a se desfășura în cadrul proiectului, precizându-se: data, locul, programul de desfășurare, beneficiarii direcți, beneficiarii indirecți/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 adresă 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 derulării 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