

Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Maramureș nr. _____ din _____ 2022

GHIDUL SOLICITANTULUI

**PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ DIN BUGETUL JUDEȚULUI A
PROGRAMELOR, PROIECTELOR ȘI ACȚIUNILOR
ÎN DOMENIUL TINERET**

CAP. I INFORMAȚII GENERALE

Acordarea sprijinului financiar se va face în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- Legii tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâri 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;
- Ordonanței nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței nr. 17/2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative;
- Codul fiscal (Legea 227/2015).

CAP. II DEFINIȚII

În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- *autoritate finanțatoare* - Județul Maramureș prin Consiliul Județean Maramureș;
- *tineri* – cetățeni cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
- *activitate de tineret* - orice forma de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socio-profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora;
- *beneficiar* - solicitantul cărui a i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Maramureș în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public județean;
- *fonduri publice* - sume alocate din bugetul județului Maramureș;
- *solicitant* - persoană juridică fără scop patrimonial - asociație, fundație, organizație, constituită conform legii, care desfășoară activități de/pentru tineret pe raza administrativ teritorială a județului Maramureș și care depune o propunere de proiect în domeniul tineretului.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul județean sunt următoarele:

- **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- **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;
- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

- **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;**
- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de **minimum 10% din valoarea totală a finanțării.**

CAP. III. OBIECTIVE

1. Prezentul ghid are următoarele obiective:

- Elaborarea și promovarea unor strategii globale și integrate și fundamentarea acestora în baza rezultatelor cercetărilor sociale actuale;
- Asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret;
- Sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;
- Sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a țării;
- Stimularea cooperării autorităților și instituțiilor publice centrale și locale cu structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, prin înființarea de consilii consultative constituite din organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret de pe lângă fiecare autoritate sau instituție publică centrală ori locală care gestionează fonduri destinate tineretului;
- Garantarea dreptului la educație, instruire și specializare profesională;
- Stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale;
- Stimularea mobilității în rândul tinerilor;
- Stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;
- Promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor.

2. Programele/proiectele/acțiunile din domeniul tineret pentru care se acordă finanțări nerambursabile vor fi cele care se încadrează în unul dintre următoarele **obiective specifice**:

- a) Susținerea și stimularea voluntariatului în rândul tinerilor ;
- b) Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;
- c) Realizarea de studii și cercetări în domeniul tineretului;
- d) Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță și/sau consiliere, în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a carierei;
- e) Stimularea implicării tinerilor în activități de promovare a artelor (muzică, dans, teatru, arte vizuale, arte plastice, etc.);
- f) Promovarea inițiativelor care vizează educația civică și participarea tinerilor la viața comunității: civism - drepturile și obligațiile tinerilor, leadership, dialogul intercultural, combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor;
- g) Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, combaterea consumului de alcool și de droguri, combaterea violenței;
- h) Încurajarea implicării tinerilor în organizarea de activități de protejare a naturii și de menținere a mediului înconjurător nepoluat.
- i) Asigurarea de condiții adecvate integrării socio-profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

CAP. IV. INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Prevederile *Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările*

ulterioare se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, cu excepția celor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Regimul juridic instituit prin această lege pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

CAP. V. PROCEDURA DE SELECȚIE DE PROIECTE

Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b. publicarea anunțului de participare;
- c. înregistrarea documentației de solicitare a sprijinului financiar;
- d. verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- e. evaluarea și selecția cererilor;
- f. întocmirea proiectului de hotărâre privind alocarea sprijinului financiar;
- g. comunicarea rezultatelor;
- h. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

CAP. VI. SPRIJIN FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE - CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

Suma alocată anual pentru programe/proiecte/acțiuni în domeniul tineret se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Județean Maramureș.

Cofinanțarea proiectelor, de către beneficiar, trebuie să fie de *minim 10% din valoarea totală a proiectului*. Beneficiarul poate prezenta ca dovadă a sursei de cofinanțare contracte de sponsorizare, încheiate în condițiile legii, în care se specifică proiectul și scopul sponsorizării respectiv *contribuția de minim 10% din valoarea proiectului*.

Județul Maramureș prin Consiliul Județean Maramureș acordă finanțare nerambursabilă în limita a *90% din valoarea totală a proiectului*.

Pentru aceeași activitate nonprofit *un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal*.

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 autorităților finanțatoare respective.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta un singur proiect cu tematică încadrată în unul dintre obiectivele specifice.

Orice finanțare nerambursabilă acordată în cadrul acestui program trebuie să se încadreze în valoarea maximă de 50 mii lei.

CAP. VII. PROCEDURILE SPECIFICE SOLICITĂRII UNEI FINANȚĂRI NERAMBURSABILE

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie să fie însoțite *obligatoriu* de următoarele documente:

1. *formularul de solicitare* a finanțării nerambursabile - **Anexa 1 la Ghidul solicitantului**;
2. *bugetul de venituri și cheltuieli* al programului/proiectului/acțiunii - **Anexa 2 la Ghidul solicitantului**;
3. *documentația* privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului propus;
4. *dovada existenței surselor de finanțare proprii* și/sau oferite de terți:
 - extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii;

- contracte de sponsorizare;
- 5. **raport privind activitatea** solicitantului în ultimul an (dacă nu este nou înființată);
- 6. **declarație** a consiliului director al asociației, fundației sau organizației neguvernamentale solicitante, din care să reiasă că solicitantul **nu are obligații restante** către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;
- 7. **actul constitutiv, statutul organizației, actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial, precum și actele adiționale, după caz; (copie certificată conform cu originalul)**
- 8. **certificatul de înscriere** sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice; (copie certificată conform cu originalul);
- 9. **ultimele situații financiare anuale – la 31 decembrie a anului anterior solicitării finanțării – înregistrate la Direcția Finanțelor Publice; (copie certificată conform cu originalul);**
- 10. **extras de cont** bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii;
- 11. **certificatul de înregistrare fiscală;** (copie certificată conform cu originalul);
- 12. **dovada plății impozitelor și taxelor la bugetul de stat și a contribuției la asigurările sociale de stat** - certificat de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice și **la bugetul local** - certificat fiscal emis de Direcția Venituri;(certIFICATE FISCALE ÎN ORIGINAL);
- 13. documente privind **colaborarea** sau **parteneriatul** cu alte instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- 14. **alte documente relevante** privind activitatea semnificativă a asociației, fundației, organizației;
- 15. **declarația de imparțialitate – Anexa 5 la Ghidul solicitantului;**
- 16. **declarație semnată pe propria răspundere că solicitantul:**
 - și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
 - nu furnizează informații false în documentele prezentate;
 - nu a comis o gravă greșală în materie profesională și a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - va contracta o singură finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate nonprofit de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul aceluiași an fiscal;
 - în cazul în care va contracta mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul județean.
- 17. **declarație semnată pe propria răspundere** că solicitantul nu va comercializa sub nicio formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile și că își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțare nerambursabilă;
- 18. **CV-ul coordonatorului de proiect.**
- 19. **Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal –Anexa 6 la Ghidul solicitantului**

Solicitantul mai poate atașa și alte documente justificative, care îi pot ajuta pe evaluatori să-și formeze o imagine mai clară asupra proiectului.

În cazul în care documentația nu este completă, Autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen **de maxim 48 de ore** de la data înștiințării în scris a solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este automat respinsă.

CAP.VIII. UNDE ȘI CUM SE TRIMIT CERERILE DE FINANȚARE ?

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile se depune în **două exemplare - ORIGINAL ȘI COPIE, incluse în același plic închis**. Fiecare exemplar va fi legat separat, cu paginile numerotate și va conține un opis, conform modelului atașat.

Plicul se va completa după modelul de mai jos:

CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ
LOCALITATEA BAI A MARE
STR. GH. ȘINCAI ,NR. 46
JUDEȚUL MARAMUREȘ

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL _____

Domeniul *TINERET*

A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare

NUMELE SI ADRESA COMPLETA A SOLICITANTULUI

Termenul limită de depunere a documentației este data de: ____, ora _____.

Adresa pentru trimiterea prin poștă, mesagerie expresă sau personal:

Consiliul Județean Maramureș, Str. Gh. Șincai nr. 46, 430311 Baia Mare, Registratură,

Solicitările de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare.

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Toate cererile de finanțare vor primi un număr de înregistrare și o confirmare de primire din partea autorității finanțatoare.

Orice solicitare primită după acest termen limită va fi respinsă în mod automat. Sunt admise solicitările venite prin poștă, care au înscrise data poștei în termenul limită de depunere prevăzut.

Întrebările pot fi adresate prin telefon: 0262 – 202532 sau trimise pe e-mail: office@maramures.ro, nu mai târziu de 6 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor, la adresa de mai sus, indicând clar Programul de finanțare nerambursabilă pentru care se depune solicitarea.

Întrebările vor primi răspuns nu mai târziu de 4 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor.

CAP. IX. CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Programul anual de finanțare a programelor/ proiectelor/acțiunilor din domeniul tineret va cuprinde cel puțin o sesiune de selecție de oferte.

Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- programele/proiectele/acțiunile de tineret, se încadrează în obiectivele stabilite și se desfășoară pe raza administrativ teritorială a județului Maramureș;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul va atinge obiectivul ales;
- programele/proiectele/acțiunile de tineret sunt altele decât obligațiile ori programele minimale pentru activitățile organizate de Consiliul județean;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare;
- justificarea programului/proiectului /acțiunii de/pentru tineret (oportunitatea) în raport cu necesitățile și prioritățile Consiliului județean Maramureș;
- capacitatea organizatorică și funcțională a asociației, fundației, organizației neguvernamentale, dovedită prin:

- calitatea serviciilor acordate sau a activităților de tineret organizate în cadrul proiectului;
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului/proiectului la nivelul propus;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor;
- experiența de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și ne guvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

De asemenea, nu sunt selecționate asociațiile, fundațiile, organizațiile neguvernamentale, aflate în una dintre următoarele situații:

- documentația prezentată este incompletă;
- au conturi bancare blocate;
- au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

CAP. X. PROCEDURA DE SELECȚIE A OFERTELOR DE TINERET

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, în conformitate cu prevederile art. 5 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare.

Selecția ofertelor/proiectelor se realizează de către o comisie constituită la nivelul Consiliului Județean Maramureș. Comisia de selecție va fi formată dintr-un număr impar de membri, respectiv din reprezentanți ai consiliului Județean Maramureș și persoane din aparatul de specialitate.

Membrii comisiei se numesc prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Maramureș și au obligația de a semna o declarație de imparțialitate.

Componența nominală a comisiei desemnată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean se face publică numai după încheierea sesiunii de selecție, împreună cu lista în care este prezentat punctajul proiectelor.

Selecția constă în ierarhizarea ofertelor/proiectelor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea acțiunii/proiectului/programului pentru domeniul tineret, pe baza punctajului acordat de comisie, conform **Grilei de evaluare - Anexa 7**.

În urma evaluării și acordării punctajelor, comisia întocmește procesul – verbal, propune proiectele pentru care se acordă finanțări nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general în domeniul tineretului și le înaintează compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Maramureș pentru elaborarea raportului privind proiectul de hotărâre.

Contestațiile se depun în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatului selecției.

Soluționarea contestațiilor formulate se realizează de către o comisie formată din 3 membri din care fac parte 2 reprezentanți ai Consiliului Județean Maramureș și o persoană din aparatul de specialitate. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor se numesc prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Maramureș. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți cei care au făcut parte din comisia de selecție.

Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

Dacă în termen de 30 zile de la data comunicării rezultatului selecției o asociație/fundație/organizație nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se considera că oferta Consiliului Județean Maramureș nu a fost acceptată de către solicitant.

CAP. XI. CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

1. Implementarea proiectului va începe la data semnării contractului de finanțare sau la o data ulterioară menționată expres în contract.
2. La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate - **Anexa 5**.
3. Achizițiile de bunuri, servicii și lucrări necesare derulării proiectului se vor face cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice.
Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

CAP. XII. ALOCAREA FINANȚĂRII NERAMBURSABILE (Proceduri de plată)

Finanțările nerambursabile se acordă în baza unui contract încheiat între Județul Maramureș prin Consiliul Județean Maramureș și asociație/fundație/organizație selecționată.

Finanțările nerambursabile se pot acorda în tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de acesta pentru fiecare tranșă.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării. Justificarea unei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

În situația solicitării scrise a beneficiarului pentru acordarea unui avans de maxim 30% din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz, acesta va fi decontat în maxim 45 zile de la acordare, în baza unui Raport de justificare a avansului, însoțit de copii certificate în conformitate cu originalul, ale documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate (valoarea avansului primit + contribuția proprie raportată la valoarea avansului).

Documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației.

Facturile prezentate spre decontare vor fi emise pe numele beneficiarului finanțării cu toate datele necesare, respectiv numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și ștampilate și vor cuprinde în detaliu exact produsele sau serviciile achiziționate.

Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și vor purta mențiunea privind certificarea de conformitate cu originalul: **CONFORM CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR.**

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului de tineret, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și raportul final de activitate, dar nu mai târziu de data încetării contractului de finanțare.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărei conținut este prevăzut în **Anexa 5**.

Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțării nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă penalitățile aferente acestora, în conformitate cu prevederile contractuale, în condițiile legii.

Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Beneficiarul va notifica Consiliul Județean Maramureș înainte cu 5 zile lucrătoare cu privire la perioada de desfășurare a proiectului și de asemenea, în cazul în care intervin modificări în derularea proiectului finanțat, beneficiarul va înștiința autoritatea finanțatoare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data producerii acestora.

**CAP.XIII. COSTURI ELIGIBILE:
COSTURI CE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚARE
NERAMBURSABILĂ**

Costurile eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte Hotărârea de Guvern 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 cadrul localității în interesul serviciului, Ordonanța de Guvern nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice, Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerul Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret cu modificările și completările ulterioare și Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr. 300/2021 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul local de proiecte de tineret și trebuie:

- să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;

- să fi fost realmente efectuate de beneficiar în perioada de implementare a acțiunii conform cererii de finanțare aprobate;

- să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

Documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației.

Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și vor purta mențiunea privind certificarea de conformitate cu originalul: Conform cu originalul, această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator."

Bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al „costurilor eligibile”. Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale (cu excepția costurilor de transport, cazare și a costurilor indirecte).

O recomandare generală pentru solicitant este aceea că, 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 finanțatoare poate impune reducerea bugetului.

Este în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Categorii de cheltuieli eligibile:

- a) cheltuieli de realizare a acțiunii/proiectului/programului de tineret precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului de tineret; **(max. 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate);**
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/ invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților, în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale;
- f) diurna pentru participanți, în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. e);
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului de tineret.

Cheltuielile prevăzute la litera e) și g) se acoperă cumulativ în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Baremul pentru masa este de 52 de lei/zi/persoană iar tratațiile (cafea, apă minerală, etc.) se acordă în limita a 6,5 lei/persoană/zi, în conformitate cu Ordinul Ministerului Tineretului și sportului nr. 300/2021, cu condiția încadrării în procentul de 20% din totalul finanțării, cumulativ pentru cheltuieli de masă și de personal.

Criteriile care trebuie îndeplinite:

- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- cheltuielile care nu se încadrează în plafoanele menționate mai sus vor fi considerate contribuția proprie a beneficiarului;
- toate cheltuielile efectuate vor fi detaliate de către furnizor pe factură sau contract, nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal pe care se identifică codul fiscal al beneficiarului, chitanță sau ordin de plată.

CAP. XIV. COSTURI NEELIGIBILE

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare;
- pierderi de schimb valutar;
- costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- cheltuieli pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii - va fi prezentat după modelul din Anexa 2 la prezentul ghid.

CAP. XV. DOCUMENTELE NECESARE DECONTĂRII CHELTUIELILOR EFECTUATE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI:

Beneficiarii trebuie să respecte dispozițiile legale în vigoare privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei Covid – 19.

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret, beneficiarii trebuie să prezinte la decont Lista de participanți, în original, cu antetul beneficiarului, care va cuprinde denumirea proiectului, locul și perioada desfășurării proiectului, toate persoanele pentru care s-au efectuat cheltuieli, semnată de participanți și de reprezentantul legal al organizației (Anexa 8 la ghidul solicitantului). Pentru proiectele desfășurate online, lista participanților pentru proiectele din domeniul tineret va fi semnată numai de reprezentantul legal, echipa de proiect și de prestatorii de servicii, după caz.

Totodată, împreună cu formularul de raportare (Anexa 4 la Ghidul solicitantului) se va depune un CD/DVD/USB cu fotografii de grup / înregistrări video (print screen pentru activități online) din care să reiasă numărul de participanți, implicarea acestora în desfășurarea proiectului de tineret, locația în care s-a desfășurat proiectul, spațiul unde s-au desfășurat activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei, spațiu/aparatură închiriată, materialele tipărite, după caz. Beneficiarii pot prezenta și alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului.

1. Cheltuieli de cazare (cazarea pentru persoanele care s-au deplasat într-o localitate situată la o distanță mai mare de 50 de km de domiciliu).

- a. contract /notă de comandă;
- b. factura fiscală detaliată;

- c. dovada plății (ordin de plată , chitanță sau bon fiscal);
- d. lista persoanelor cazate (nume, prenume, calitatea persoanei în proiect, perioada cazării, nr. nopți de cazare) semnată de reprezentantul legal al asociației/organizației.
- e. unitatea de cazare sa fie de maxim 3 stele.

2. Cheltuieli de transport (se decontează doar cheltuielile pentru transportul de persoane):

- a. biletele de tren, de avion, autobuz, însoțite de dispoziție de plată;
- b. factura fiscală detaliată, bonuri fiscale sau chitanțe fiscale, ordin de plată și foaie de parcurs, contract de închiriere a mijlocului de transport, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate / nota de comandă (microbuz, autocar, autoturism);
- c. în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: ordin de deplasare, bonuri fiscale carburant, dispoziție de plată din casierie, extras de cont, după caz, foaie de parcurs (suma decontata va fi contravaloarea a 7.5 litri / 100 km, pe distanța cea mai scurtă calculată conform site-ului distanta.ro);
- d. lista persoanelor care au beneficiat de servicii de transport (nume, prenume, calitatea persoanei în proiect, perioada, ruta, semnătura participanților), semnată de reprezentantul legal al asociației/organizației.

3. Cheltuieli de masă (maxim 52 de lei/zi/persoană pentru masă, maxim 6,5 lei/persoană/zi pentru tratatii (cafea, ceai, apă minerală, băuturi răcoritoare, etc.)

a. pentru masă servită:

- contract/comandă pentru serviciile de masă;
- factură fiscală detaliată conform contractului sau comenzii pentru masa servită;
- dovada plății (ordin de plată, chitanță sau bon fiscal);
- lista persoanelor care au beneficiat de servicii de masă (nume, prenume, calitatea persoanei în proiect, perioada, semnătura participanților), semnată de reprezentantul legal al asociației/organizației.

b. pentru alimente achiziționate:

- factură fiscală detaliată;
- dovada plății (ordin de plată, chitanță sau bon fiscal);
- notă de recepție și bon de consum;
- lista persoanelor care au beneficiat de produsele alimentare (nume, prenume, calitatea persoanei în proiect, perioada, semnătura participanților) semnată de reprezentantul legal al asociației/organizației.

Atenție! Nu se decontează cheltuieli pentru achiziția de tutun și alcool.

c. Diurnă:

- ordin de deplasare;
- tabel diurnă;
- dispoziție de plată.

4. Cheltuieli privind închirierea de spații, aparatură, etc.:

- a. contract de închiriere în vigoare în perioada desfășurării acțiunii/proiectului.
- b. factura fiscală detaliată, conform contractului de închiriere;
- c. dovada plății (ordin de plată, chitanță);
- d. proces verbal de predare – primire a bunurilor/serviciilor închiriate.

5. Cheltuieli cu materii prime și materiale consumabile

- a. contract/comandă;
- b. factura fiscală elaborată în detaliu sau însoțită de anexă, fiind menționate toate produsele achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare) conform comenzii, semnată de către furnizor;
- c. dovada plății (ordin de plată, chitanță sau bon fiscal);
- d. notă de recepție și bon de consum.

6. Fond de premiere pentru participanți

- a. regulamentul de premiere;
- b. proces verbal de acordare a premiilor semnat de membrii juriului;

- c. în cazul acordării de premii în bani - statul de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, semnătura persoanelor premiate, impozitul reținut (dacă este cazul), conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), dovada virării acestuia.
- d. În cazul în care plata premiilor se face altfel decât în numerar, se va prezenta dovada virării acestora în conturile persoanelor premiate.
- e. în cazul acordării de premii în bunuri sau produse - factura fiscală elaborată în detaliu, ordinul de plată sau chitanța fiscală, notă de recepție și bon consum a bunurilor/ produselor și tabelul cu participanții premiați (nume și prenume, premiul acordat - bunuri sau produse, semnătura persoanelor premiate).

7. Onorarii colaboratori

- a. contractul încheiat/ contractul de colaborare încheiat;
- b. factură fiscală detaliată – pentru persoanele juridice;
- c. statele de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, contribuțiile reținute conform reglementărilor în vigoare;
- d. dovada achitării contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale și a sumei nete către beneficiar;
- e. pontaj aferent orelor prestate în cadrul proiectului;
- f. raport de activitate a serviciilor prestate.

8. Cheltuieli salariale aferente perioadei derulării proiectului

- a. statele de plată care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, semnătura beneficiar, contribuțiile reținute conform reglementărilor în vigoare;
- b. dovada achitării contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale și a sumei nete către beneficiar;
- c. pontaj aferent orelor prestate în cadrul proiectului;
- d. contract individual de muncă.

9. Prestări servicii efectuate de către terți

- a. contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii;
- b. factura fiscală detaliată, conform contractului;
- c. ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii;
- d. raport de activitate a serviciilor prestate;
- e. procesul verbal de recepție a serviciilor prestate.

10. Acțiuni promoționale și de publicitate

- a. contract de furnizare de servicii sau nota de comandă;
- b. factura fiscală detaliată;
- c. chitanța sau ordinul de plată;
- d. notă de recepție și bon de consum, după caz;
- e. contractul de furnizare de servicii, procesul verbal de recepție a serviciilor prestate, după caz;
- f. se va depune la decont un exemplar din materialele tipărite: flyere, afișe, programe, diplome, etc.;
- g. la promovarea on-line se vor depune la decont, după caz: print-screen după apariție cu anunțul sponsorizat, adresa link-ului, CD, DVD, USB, mediaplanul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, etc.

Beneficiarul va promova denumirea autorității finanțatoare, introducând pe materialele realizate în cadrul acțiunilor/activităților finanțate următoarea mențiune: **„Proiect realizat cu sprijinul financiar al Consiliului Județean Maramureș”** (anexa 2 la Contract).

Având în vedere că finanțarea nerambursabilă oferită de Consiliul Județean Maramureș este din bugetul județului, beneficiarii trebuie să utilizeze fondurile alocate pentru realizarea proiectelor în domeniul tineret cu eficiență și economicitate cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți.

Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul Consiliului Județean Maramureș în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă în original de către acesta pentru fiecare tranșă, inclusiv pentru avans.

Facturile vor fi însoțite de Formularul pentru raportări intermediare și finale (Anexa 4 la Ghidul solicitantului) și de copiile documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate, cu mențiunea „**CONFORM CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR**”. Vor fi decontate doar cheltuielile eligibile efectuate în perioada desfășurării contractului. Decontul va fi depus la Registratura Consiliului Județean Maramureș.

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile legale și va conține următoarele informații:

- Seria și numărul facturii;
- Data emiterii;
- Datele de identificare ale furnizorului (denumirea, adresa, codul de identificare fiscală, numărul de la Registrul Comerțului, codul IBAN și banca aparținătoare);
- Datele de identificare ale cumpărătorului, respectiv Consiliul Județean Maramureș, Cod fiscal 3627315, Cont RO08TREZ24A675000203030X, deschis la Trezoreria Baia Mare;
- În coloana Denumire se va completa Finanțare nerambursabilă conform Contractului nr. ____ / _____, Tranșa ____, iar pentru avans se va completa Avans finanțare nerambursabilă conform Contractului nr. ____ / _____ (___%) Tranșa I;
- Valoarea tranșei în lei;
- Delegatul, în persoana reprezentantului legal al beneficiarului finanțării;
- Semnătura beneficiarului finanțării.

Acordarea avansului (prima tranșă din finanțare) se va face după solicitarea în scris a beneficiarului, pe baza facturii fiscale emise de acesta. Avansul va fi decontat în maxim 45 zile de la acordare iar beneficiarul va prezenta un Raport de justificare al avansului (Anexa 4 la Ghidul solicitantului), însoțit de copiile documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate (valoarea avansului primit + contribuția proprie raportată la valoarea avansului), **cu mențiunea „CONFORM CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR”**.

Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea totală a finanțării primite de la Consiliul Județean Maramureș.

În cazul în care, în urma verificării documentației financiare se constată existența unor cheltuieli neeligibile, acestea nu vor fi decontate de către autoritatea finanțatoare.

**FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ DIN BUGETUL JUDEȚULUI A
PROGRAMELOR, PROIECTELOR ȘI ACȚIUNILOR ÎN DOMENIUL TINERET PE
ANUL**

Cerere de finanțare

Numele solicitantului :

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

I. Date despre asociație/fundație/organizație

1. Denumirea și sediul:

Asociația/Fundația/Organizația....., localitatea....., str.
..... nr., sectorul/județul, codul poștal, telefon, fax
.....

2. Numărul și data înscrierii legale:

Dosarul nr. Sentința civilă nr. din data de,
eliberată de

3. Structura de conducere a asociației/fundației/organizației:

a) Date personale ale președintelui:

Numele..... prenumele, data nașterii
....., actul de identitate seria nr., codul numeric
personal, profesia, funcția
....., locul de muncă, domiciliul: localitatea
....., str. nr., sectorul/județul
....., codul poștal, tel/fax, e-mail.....;

b) Date personale ale responsabilului financiar:

Numele prenumele, data nașterii
....., actul de identitate seria nr., codul numeric
personal, profesia, funcția
....., locul de muncă, domiciliul: localitatea
....., str. nr., sectorul/județul
....., codul poștal, tel/fax, e-mail

4. Membrii asociației/fundației/organizației, respectiv personalul acesteia:

Numărul total, din care:

- salariați
- colaboratori
- voluntari

5. Filialele /sucursalele asociației/fundației/ organizației:

.....
.....
(Precizați dacă asociația/fundația/organizația are filiale, temeiul juridic în baza căruia au fost înființate acestea, numărul total de filiale, denumirea, adresa, numele persoanei care o conduce.)

6. Specificați obiectivele asociației/fundației/organizației în domeniul tineret, în conformitate cu statutul:

.....

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

8.Numărul contului bancar, deschis la banca sucursala/filiala/agenția

Numele persoanelor cu drept de semnătură:.....

9. Bugetul anual de venituri și cheltuieli al asociației/fundației/organizației, pe durata ultimilor ani financiari:.....
3

10.Patrimoniul de care dispune asociația/fundația/organizația (mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile):.....

II. Experiența asociației/fundației/organizației în domeniul tineretului

1.Experiența anterioară în domeniul tineretului:.....

(Menționați, după caz: DA sau NU. Dacă DA, precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, precum și grupul-țintă, dimensiunea acestuia.)

2.Asociația/fundația/organizația desfășoară programe și proiecte:

- la nivel local (Dacă DA, precizați localitatea.)	DA/NU
- la nivel de județ/județe (Dacă DA, precizați județul/județele.)	DA/NU
- la nivel zonal, național (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.)	DA/NU
- la nivel internațional (Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.)	DA/NU

3.Serviciile oferite sunt contra cost:

DA/NU.....

(Dacă DA, specificați metodologia de stabilire a prețului.)

4. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

5.Calificarea personalului angajat în organizarea proiectului sau programului în domeniul tineretului:

Numărul persoanelor: cu studii superioare, cu studii medii, cu alte forme de calificare

6. A mai primit asociația/fundația/organizația sprijin financiar din partea altor organizații/instituții pentru programe și proiecte în domeniul tineretului?

DA/NU.....

(Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/proiectele relevante, indicând următoarele elemente pentru fiecare.)

Titlul programului/proiectului.....

Anul

Organizația/instituția care v-a sprijinit

Suma acordatăsau, respectiv, tipul sprijinului acordat.....

Descrieți pe scurt programul/proiectul

Parteneri în program/proiect

Denumiți o persoană care poate da referințe despre program/proiect

III. Date tehnice privind programul sau proiectul în domeniul tineretului pentru care se solicită subvenția

1. Titlul programului/proiectului

2. Localitatea/localitățile în care se derulează programul/proiectul:

3. Problema/nevoia identificată la care răspunde proiectul:

Descrieți problema/nevoia abordată de proiect, modul în care a fost identificată și în ce fel tinerii sunt afectați de aceasta. Descrieți contextul în care se derulează proiectul și problema abordată în proiect. Cum tratează oamenii/comunitatea problema respectivă acum? Cum credeți că proiectul contribuie la soluționarea problemei?

4. Scopul și obiectivele programului/proiectului

(Precizați scopul, încadrarea proiectului în obiectivele generale și specifice ale Consiliului Județean Maramureș.)

5. Oportunitatea programului/proiectului în raport cu prioritățile și nevoile comunității:

.....
.....
(Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/proiectul propus.)

6. Beneficiari

a) Beneficiarii sunt rezidenți în:

(Precizați localitatea/localitățile.)

Definirea clară a beneficiarilor (direcți, indirecti)

b) Grupul-țintă:

Precizarea grupului țintă al proiectului

- vârsta medie;
- numărul de persoane;
- modalitățile de selecționare a beneficiarilor.

c) Participanții proiectului:

Participanții proiectului sunt acele persoane care participă la activitățile proiectului, fie în calitate de beneficiari, fie în calitate de organizatori (membri echipă de proiect, voluntari etc.), invitați (speakeri, moderatori, mentori etc.), jurnaliști, factori de decizie, membri ai comunității etc.

7. Durata în timp:

a) În cazul programelor:

- se derulează din data de până în data de
- urmează să se deruleze din data de până în data de

b) În cazul proiectelor:

- din data de până în data de

8. Descrierea activităților programului/proiectului:

.....
Descrieți activitățile proiectului, perioadele de desfășurare (pregătire, implementare, evaluare, continuare/follow-up), temele pe care la abordează proiectul, etc.

9. Managementul proiectului

Descrieți detaliat modalitățile prin care asigurați un management de calitate al proiectului, aspectele logistice, măsurile de siguranță și protecție, procedurile interne care asigură un cadru optim de desfășurare a activităților cu tinerii/coduri de conduită, participarea tinerilor în proiect, design activități, măsurile/instrumentele folosite în procesul de învățare, modalitățile de reflecție și documentare a rezultatelor învățării/procesarea învățării, metodele nonformale folosite, modalitățile prin care se va monitoriza stadiul proiectului în ceea ce privește atingerea obiectivelor și a rezultatelor așteptate.

10. Resurse umane implicate în organizarea programului/proiectului:

Numărul total, din care:

- personal de conducere
- personal de execuție
- salariați
- colaboratori
- voluntari
- tineri
- lucrători de tineret
- alți experți (menționați domeniul de activitate)

11. Date privind coordonatorul programului/proiectului:

.....
(Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.)

Numele, prenumele, profesia,
funcția, locul de muncă, domiciliul: localitatea
..... str. nr., sectorul/județul
....., telefonul de acasă, codul poștal
.....

12. Patrimoniul asociației/fundației/organizației (numai acea parte a patrimoniului angajată în derularea programului/proiectului):

- a) patrimoniul mobil
- b) patrimoniul imobil

(Specificați situația juridică și tehnică a acestora, anexând acte doveditoare și planuri ale spațiilor, cu precizarea utilităților)

- c) alte mijloace fixe din dotare

13. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:

- a) parteneri la nivel local, județean, național:

b) parteneri externi:.....
(Precizați statutul juridic, precum și responsabilitățile partenerilor, experiența în implementarea de proiecte/activități similare, nivelul de implicare în proiect, modalitatea de coordonare a activităților. Prezentați în copie acordurile de parteneriat încheiate cu partenerii dumneavoastră.)

14. Informarea și promovarea proiectului:
(Descrieți modalitățile prin care veți asigura vizibilitatea proiectului și a finanțatorului)

15. Criteriile de evaluare a programului/proiectului propus:

.....

.....
(Precizați indicatorii cantitativi, calitativi, precum și activitățile/metodele/instrumentele folosite pentru a evalua atingerea obiectivelor proiectului.)

16. Rezultate preconizate și diseminarea acestora

Descrieți: rezultatele preconizate, impactul la nivelul participanților și la nivelul comunității; rezultatele învățării (cunoștințe, abilități, atitudini, comportamente, valori) pe care participanții și le-au dobândit/dezvoltat urmare activităților proiectului, modalitățile de diseminare ale rezultatelor obținute în proiect.

17. Posibilități privind continuarea programului/proiectului după încetarea perioadei de subvenționare:.....

.....
Precizați cum poate fi asigurată sustenabilitatea proiectului (de exemplu, crearea de parteneriate, implicare în proiect a altor factori interesați, alocarea în bugetul viitor a unei sume pentru continuarea activității, valorificarea rezultatelor printr-un alt proiect/alte activități, demararea unor activități care să continue proiectul prezent etc., măsuri de valorificare a rezultatelor proiectului, măsuri de transferabilitate a rezultatelor proiectului.)

18. Alte surse de finanțare

(Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.)

IV. Subvenția solicitată de la bugetul județean: lei.

Președintele asociației/fundației/organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data/...../.....

ANEXA 2 la Ghidul solicitantului

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI al programului/proiectului /activității în domeniul tineretului

Asociația/Fundația/Organizația.....

Programul/proiectul/acțiunea.....

Data și locul desfășurării

- lei -

Denumirea indicatorilor	Total	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
VENITURI - TOTAL (1+2+3), din care:					
1. Contribuția beneficiarului (asociației/fundației/organizației) (a+b+c+d), constând din:					
a) contribuție proprie					
b) donații (dacă este cazul)					
c) sponsorizări (dacă este cazul)					
d) alte surse (se vor nominaliza):					
.....					
.....					
.....					
2. Subvenții primite în temeiul Legii nr. 350/2006(a+b)					
a) de la bugetul de stat					
b) de la bugetul local					
3. Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din subvenții					
CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1. Fond de premiere pentru participanți					
2. Onorarii colaboratori					
3. Cheltuieli materiale și servicii, din care:					
3.1. cazare, transport și masă pentru participanți					
3.2. manifestări specifice:					
3.2.1. închirieri de spații și aparatură					
3.2.2. acțiuni promoționale și de publicitate					
3.2.3. tipărituri					
4. Alte cheltuieli (se vor nominaliza):					
4.1					
4.2					

Președintele asociației/fundației/organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/ organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data/.....

CONTRACT

Nr. _____ din _____

**PRIVIND FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ DIN BUGETUL JUDEȚULUI A
PROGRAMELOR, PROIECTELOR ȘI ACȚIUNILOR ÎN DOMENIUL TINERET
PE ANUL**

CAPITOLUL I : PĂRȚILE

Județul Maramureș prin Consiliul Județean Maramureș, reprezentat prin, în calitate de **PREȘEDINTE AL CONSILIULUI JUDEȚEAN** cu sediul în **Baia Mare, str. Gheorghe Șincai, nr. 46, județul Maramureș, tel. 0262212110, codul fiscal 3627315, cont RO08TREZ24A675000203030X, deschis la Trezoreria Baia Mare, în calitate de *autoritate finanțatoare,***

și

.....cu sediul în localitatea, str., nr., județul, tel/fax....., înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. din a Tribunalului, codul fiscal nr. din, având contul nr. deschis la, reprezentată de, cu funcția de **PREȘEDINTE**, având calitatea de coordonator de program, și, responsabil financiar, în calitate de *beneficiar,*

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare, a Legii tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de Urgență a Guvernului, nr. 57/2019 privind Codul administrativ și în baza Hotărârii Consiliului Județean Maramureș nr., au convenit încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II : OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului,, prevăzute în Anexa 1 la contract.

Art.2 Autoritatea finanțatoare repartizează beneficiarului suma de lei, pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAPITOLUL III: DURATA CONTRACTULUI

Art.3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de

CAPITOLUL IV: DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.4.(1) Beneficiarul finanțării are următoarele drepturi și obligații:

- a. să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1;
- b. să contribuie cu minimum **10%** din valoarea totală a programului, acțiunii/activităților prevăzute la art. 1;
- c. să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor potrivit destinației stabilite prin contract aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr. 1 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

- d. să emită facturi pentru sumele solicitate, inclusiv pentru avans;
- e. în situația solicitării scrise de acordare a unui avans de maxim 30%, din valoarea contractului/acțiunii/activității, după caz, acesta va fi decontat în maxim 45 zile de la acordare și va prezenta un Raport de justificare a avansului, însoțit de copii certificate în conformitate cu originalul, ale documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate (valoarea avansului primit + contribuția proprie raportată la valoarea avansului);
- f. ulterior decontării avansului, va prezenta spre decontare **Rapoarte intermediare** însoțite de copii certificate în conformitate cu originalul, ale documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate, din a căror valoare Consiliul Județean va deconta 90%, diferența de 10% fiind considerată contribuție proprie;
- g. să prezinte în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului, **Raportul final** de activitate dar nu mai târziu de data încetării contractului de finanțare.
- h. să promoveze denumirea autorității finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți (Anexa 2);
- i. să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea autorității finanțatoare, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate conform dispozițiilor legale în vigoare.
- j. să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu ;
- k. să respecte procedurile de achiziții din fonduri publice conform reglementărilor legale în vigoare;
- l. ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării.

(2) Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și vor purta mențiunea: „CONFORM CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR”.

Art. 5. Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2 astfel:
 - în avans, maxim 30% din valoarea contractului/ acțiunii/ activității, după caz, în baza solicitării scrise din partea beneficiarului, în care va preciza că documentele justificative pentru decontare vor fi aduse în maxim 45 de zile de la primirea avansului; în caz contrar se sistează tranșele următoare, iar beneficiarul pierde dreptul de a solicita restul sumelor prevăzute în contract.
 - 90 % din contravaloarea documentelor justificative menționate la art. 4, lit (f) în limita disponibilităților și a repartizării pe trimestre a creditelor bugetare pentru anul
- c) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V : RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 6. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare;

(2) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțărilor nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă penalitățile aferente de 0,1% pe fiecare zi de întârziere, calculate de la data scadenței obligațiilor asumate prin contract, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

CAPITOLUL VI : ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI

Art. 7 (1) Prezentul Contract încetează prin ajungere la termen sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.

(2) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a rezoluționa/rezilia Contractul, fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, dacă:

(i) Contractantul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către autoritatea finanțatoare, prin care i se solicită remedierea Neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul Contract;

(ii) În cazul în care împotriva Beneficiarului se deschide procedura falimentului;

(3) Rezoluțiunea/Rezilierea Contractului în condițiile alin. 2 intervine cu efecte depline, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești.

(4) Prevederile prezentului Contract în materia rezoluțiunii/rezilierii Contractului se completează cu prevederile în materie ale Codului Civil în vigoare.

CAPITOLUL VII: LITIGII

Art.9. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII: DISPOZIȚII FINALE

Art.10. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de autoritatea finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii, Curtea de Conturi având calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice și asupra structurii neguvernamentale.

Art.11. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

Art.12. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional. Ultima modificare a contractului printr-un act adițional poate fi făcută cu 30 de zile înaintea finalizării contractului.

Art.13. Anexa nr.1 și Anexa nr. 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art.14. Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

AUTORITATEA FINANȚATOARE

BENEFICIAR

reprezentant legal

reprezentant legal

ANEXA 1 LA CONTRACT

Beneficiar

Activitățile din cadrul programului/ proiectului în domeniul tineret.....

Data și locul desfășurării.....

Nr. crt.	Denumirea activității	Natura cheltuielilor	Nr. de participanți	Costul acțiunii - lei (RON) -			Alte mențiuni
				Total	90% CJMM	10% Contribuție proprie	
	TOTAL						

Beneficiar

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

ANEXA 2 LA CONTRACT

Promovarea denumirii autorității finanțatoare în cadrul programelor, proiectelor și acțiunilor de tineret

În conformitate cu prevederile art. 4 (1), lit. h, din contractul de finanțare nerambursabilă din bugetul județean a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul tineret, privind drepturile și obligațiile părților, conform căruia beneficiarul are obligația „să promoveze denumirea autorității finanțatoare în cadrul acțiunilor/ activităților finanțate prin modalități convenite între părți” :

- Toate tipăriturile (afișe, invitații, programe, etc.) trebuie să conțină denumirea și sigla județului în partea stângă sus, conform modelului de mai jos.



CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

- În situațiile care presupun desfășurarea activităților pe o scenă și în partea din spatele acestora se va monta un banner/mesh, pe acesta trebuie să se regăsească denumirea și sigla județului Maramureș. Acestea trebuie să fie amplasate în cel mai vizibil loc, partea stângă sus.
- Materialele de promovare nu se vor putea tipări decât în momentul în care vor primi bunul de tipar de la compartimentul de specialitate din cadrul Consiliului Județean Maramureș.
- În vederea obținerii avizului „bun de tipar”, materialele de promovare se vor trimite pe adresa office@cjmaramures.ro.
- Pe tipărituri se va folosi sintagma „Acest proiect a fost realizat cu sprijinul financiar al Consiliului Județean Maramureș”.
- În toate textele de promovare a programului, proiectului sau acțiunii finanțate, publicate pe canalele de comunicare ale beneficiarului (website, Facebook, Instagram, Twitter, TikTok) se va menționa sintagma „Acest proiect a fost realizat cu sprijinul financiar al Consiliului Județean Maramureș”.
- Toate elementele de identitate vizuală privind finanțatorul se vor transmite beneficiarului prin email.
- Prin semnarea contractului, beneficiarul își exprimă acordul ca imaginile foto și înregistrările audio și video preluate în cadrul programelor, proiectelor, evenimentelor sau acțiunilor finanțate din bugetul local al județului, să fie publicate de către Consiliul Județean Maramureș pe platformele web proprii și paginile Facebook, Instagram, Twitter, TikTok și Youtube, administrate de instituție, pentru o perioadă nelimitată de timp și, după caz, în tipăriturile instituției.
- Beneficiarul își exprimă acordul asupra dreptului finanțatorului de a transmite toate materialele sus indicate către orice colaborator al acestuia, fără să fie necesară obținerea acordului beneficiarului finanțării.

- În situația în care organizatorul va proceda la realizarea unui spot publicitar, în conținutul acestuia trebuie să se regăsească elemente de identitate audio-video (denumirea și sigla județului Maramureș).
- Beneficiarul are obligația de a comunica partenerilor orice situație neprevăzută care poate interveni cu privire la organizarea și desfășurarea activităților din cadrul evenimentului conform prezentului contract.

AUTORITATEA FINANȚATOARE

reprezentant legal

BENEFICIAR

reprezentant legal

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Organizația

- adresa

- telefon/fax

Denumirea programului în domeniul tineret

.....

Data înaintării raportului

.....

Instituția, numele, funcția persoanei care a primit raportul

.....

I. Raport de activitate

1.Descrierea activităților și a tuturor aspectelor de management al proiectului desfășurate până la data întocmirii raportului:.....

.....

2.Realizarea activităților propuse:.....

3.Rezultate obținute și rezultate așteptate, modalitățile de diseminare a acestora

.....

4.Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului:.....

.....

5.Alte comentarii (după caz):.....

II. Raport financiar

1.Date despre asociația/fundația/organizația subvenționată:

- cont bancar nr. , deschis la Banca (denumirea și sediul)

- persoana cu drept de semnătură..... (numele și prenumele)

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

3.Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (lei):					

III. Implementarea proiectului.

- Activitățile și bugetul proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
- Participanții care se regăsesc în listele prezentate la decont au beneficiat de cheltuielile prezentate în contractul de finanțare (Anexa 1 la contract).
- Nu există alte date care privesc proiectul pe care Consiliul Județean Maramureș ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către solicitantul finanțării.

Președintele asociației/fundației/organizației

 (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului /acțiunii

 (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației

 (numele, prenumele și semnătura)

Data

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele Consiliului Județean Maramureș, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul..... ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum acesta este definit mai sus și, de asemenea, mă oblig să informez Consiliul Județean Maramureș despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea....., str.....nr.....județul, posesor al CI seria, numărul....., eliberat de, la data de, reprezentant al instituției/ agent economic/ONG/UAT,etc.(denumirea)..... cu sediul în.....CUI/CIF.....

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), care va avea directă aplicabilitate în toate statele membre, inclusiv în România, începând cu data de 25 mai 2018.

Declar prin prezenta că sunt/ nu sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ.

Am fost informat despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la informare, dreptul la acces la datele furnizate, dreptul de intervenție asupra datelor, dreptul de opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de acces la justiție.

Retragerea consimțământului se poate face în orice moment și nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

GRILA DE EVALUARE

Nume evaluator		
Data completării grilei de evaluare		
Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitata		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Cererea de Finanțare
1. Relevanță	30	
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice ale prezentei cereri de proiecte? Notă: Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului	5	
1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile identificate la nivel local?	5	
1.3 Cât de bine este definit grupul țintă? Dar beneficiarii direcți ?	5	
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă propuse?	5	
1.5 Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	5	
1.6 În ce măsură propunerea conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată , precum: abordări inovative, modele de bună practică, egalitatea de șanse	5	
2. Capacitate financiară și operațională	20	
2.1 Solicitantul are experiență în management de proiect?	5	
2.2 Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)	10 (5x2)	
2.3 Solicitantul are surse de finanțare stabile și suficiente	5	
3. Metodologie	20	
3.1. Cât de coerent este proiectul propus, activitățile urmează obiective clare în legătură directă cu nevoile identificate?	5	
3.2. Planificarea activităților este clară și realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	10 (5x2)	
3.3. Există indicatori și activități pentru evaluarea atingerii obiectivelor proiectului?	5	
4. Durabilitate/Diseminare/Continuitate	15	
4.1 Probabilitatea ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă).	5	
4.2 Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt durabile? - financiar și instituțional (cum vor fi finanțate în continuare? Există dovada continuării activităților după terminarea proiectului?)	5	

4.3 Sunt menționate modalități de diseminare a rezultatelor proiectului?	5	
5. Buget și raportul cost-eficiență		
5.1 Cât de clar și de detaliat este bugetul? În ce măsură este satisfăcător echilibrul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate?	10 (5x2)	
5.2 Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? (justificarea cheltuielilor)	5	
Punctaj Total Maxim		
		100
Semnătura evaluatorului		

Evaluarea calitativa consta in acordarea unui punctaj pe fiecare subsecțiune din cele 5 secțiuni ale grilei de evaluare, pe o scara de la 0 la 5, după cum urmează:

Informație inexistentă:	0 puncte
Foarte slab:	1 punct
Slab	2 puncte
Acceptabil	3 puncte
Bun	4 puncte
Foarte bun	5 puncte

FOARTE IMPORTANT:

- 1. Dacă punctajul total pentru Secțiunea 1 „Relevantă”, este mai mic de 15 puncte, propunerea nu se evaluează mai departe.**
- 2. Dacă punctajul total pentru Secțiunea 2 „Capacitate financiară și operațională” este mai mic de 12 puncte, propunerea nu se evaluează mai departe.**

Punctajul total al proiectului se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare din cele 5 secțiuni. Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total al proiectului.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

ANEXA 8 la Ghidul solicitantului

– Antet beneficiar –

LISTA DE PARTICIPANȚI¹

Denumire proiect: _____

Data și locul desfășurării _____

Nr. crt.	Numele și prenumele participantului	Semnătura
1		
2		
3		

Numele și prenumele reprezentantului legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

¹*Pentru activitățile care se desfășoară în mediul online, lista de participanți, în original, este semnată doar de către echipa de proiect și de către alte persoanele care susțin activitățile, nu și de către beneficiarii activităților.*

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
- pentru membrii comisiei de evaluare -

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor din domeniul tineret, înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor/programelor din domeniul tineret, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a asociațiilor, fundațiilor sau organizațiilor, care pot primi subvenții de la bugetul de stat sau, după caz, de la bugetele locale.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și nu voi vota cu privire la proiectul în cauză.

Semnătura.....

Data...../.....

OPIS

Nr. crt.	Documentele depuse	Nr. pagina (de la...până la ...)	Obs.
1.	Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile - Anexa 1 la Ghidul solicitantului.		
2.	Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului/acțiunii - Anexa 2 la Ghidul solicitantului		
3.	Documentația privind fundamentarea devizului general al programului sau proiectului propus		
4.	Dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți: (extras de cont bancar, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii/ contracte de sponsorizare)		
5.	Raport privind activitatea solicitantului în ultimul an (dacă nu este nou înființată)		
6.	Declarație a consiliului director al asociației, fundației sau organizației neguvernamentale solicitante, din care să reiasă că solicitantul nu are obligații restante către alte persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite		
7.	Actul constitutiv, statutul organizației , actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial, precum și actele adiționale, după caz (copie certificată conform cu originalul)		
8.	Certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice (copie certificată conform cu originalul)		
9.	Ultimele situații financiare anuale – la 31 decembrie a anului anterior solicitării finanțării – înregistrate la Direcția Finanțelor Publice (copie certificată conform cu originalul)		
10.	Extras de cont bancar , dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii		
11.	Certificatul de înregistrare fiscală (copie certificată conform cu originalul);		
12.	Dovada plății impozitelor și taxelor la: a) bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat - <u>certificat de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice;</u> b) bugetul local - <u>certificat fiscal emis de Direcția Venituri</u> (certIFICATE FISCALE ÎN ORIGINAL);	a)...	
		b)...	
13.	Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții, organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul.		

14.	Alte documente relevante privind activitatea semnificativă a asociației, fundației, organizației		
15.	Declarația de imparțialitate – Anexa 5 la Ghidul solicitantului		
16.	Declarație semnată pe propria răspundere , conform capitolului VII, punctul 16 din Ghidul solicitantului		
17.	Declarație semnată pe propria răspundere că solicitantul nu va comercializa sub nici o formă publicațiile rezultate în urma finanțării nerambursabile și că își asumă răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală la materialele/ activitățile pentru care se solicită finanțare nerambursabilă		
18.	CV-ul coordonatorului de proiect.		
19.	Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal – Anexa 6 la Ghidul solicitantului		