

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
ORAȘUL JIBOU  
PRIMĂRIA**



Adresă: Orasul Jibou, str. 1 Decembrie 1918, nr. 4, jud.Sălaj, cod 455200 Telefon: 0260/644558, Telex/Fax: 0260/641300, CF 4494926  
E-mail : [primaria\\_jibou@yahoo.com](mailto:primaria_jibou@yahoo.com) Web : [www.primariajibou.ro](http://www.primariajibou.ro)

---

**Anexa 2 la HCL nr. 14 / 19.02.2018**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza**  
**Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru**  
**activități nonprofit de interes general pentru anul 2018**

## CUPRINS

pag

<b>CAPITOLUL I</b> – Dispoziții generale .....	3
<b>CAPITOLUL II</b> – Procedura de solicitare a finanțării .....	6
<b>CAPITOLUL III</b> – Contractul de finanțare nerambursabilă .....	8
<b>CAPITOLUL IV</b> - Data limita pentru depunerea cererilor de proiecte .....	10
<b>CAPITOLUL V</b> – Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile .....	10
<b>CAPITOLUL VI</b> – Comisiei de evaluare și selecție .....	13
<b>CAPITOLUL VII</b> – Procedura evaluării și selecționării proiectelor .....	14

### **Anexe privind obiectivele pe domenii :**

- Cultură și educație - Anexa 1 .....	17
- Domeniul social- Anexa 2 .....	19
- Sport - Anexa 3 .....	20

### **Anexe în vederea aplicării:**

Anexa 4 – Cererea de finanțare .....	21
Anexa 5 – Bugetul proiectului .....	26
Anexa 6 - Sursele de finanțare preconizate .....	28
Anexa 7 – Declarație de parteneriat .....	29
Anexa 8 – Declarație pe proprie răspundere .....	30
Anexa 9 – Declarație de imparțialitate .....	31
Anexa 10 – Curriculum Vitae .....	32

### **Anexe privind încheierea și derularea contractului :**

Anexa 11- Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar .....	34
Anexa 12- Formular pentru raportări intermediare și finale .....	35
Anexa 13- Raport descriptiv intermediar/final .....	36
Anexa 14- Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare .....	39
Anexa 15- Instrucțiuni privind documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect .....	40
Anexa 16 - Contract de finanțare nerambursabilă .....	44

## OBIECTIVUL GENERAL AL PROGRAMULUI

Sprrijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului non-profit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața comunității.

## Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

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 autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al Orasului Jibou. Se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în prezentul ghid al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Orasului Jibou, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Participarea în vederea finanțărilor nerambursabile de la bugetul Orasului Jibou, este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, cu domiciliul/sediul pe raza Orasului Jibou și/sau care propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în prezentul ghid al finanțărilor nerambursabile.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

### GLOSAR DE TERMENI

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

- **activitate generatoare de profit** - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- **autoritate finanțatoare** - Orasul Jibou;
- **beneficiar** – solicitantul căruia 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, conform prezentului ghid al solicitantului ;
- **cerere de finanțare** - Formularul și anexele completate de către solicitant, în vederea obținerii finanțării;
- **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Orasul Jibou, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Orasului Jibou;
- **fonduri publice** – sume alocate de la bugetul local al Orasului Jibou;
- **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, asociații și fundații constituite conform legii, care depune o propunere de proiect;
- **contractor** - persoana fizică sau juridică, de drept public sau privat, cu care beneficiarul a încheiat contractul de execuție a unei lucrări, de furnizare a unor produse sau de prestare a unor servicii.

### DOMENII DE APLICARE

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orasului Jibou.

Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezenta procedură sunt următoarele:

- în domeniul culturii și educației - *Anexa 1*;
- în domeniul social- *Anexa 2*;
- în domeniul sportului - *Anexa 3*;

Prezentul ghid nu se aplică 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.

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

## **ALOCARE BUGETARA**

Alocarea bugetara pe domenii pentru anul 2018 este urmatoarea:

<b>Nr.crt.</b>	<b>Domeniul</b>	<b>Suma</b>
1	Cultura si educatie	35.000 lei
2	Social	30.000 lei
3	Sport	90.000 lei

## **PRINCIPIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

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

1. **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;
2. **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;
3. **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
4. **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;
5. **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;
6. **neretroactivitatea**, respectiv 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 prevazut la pct. 7;
7. **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
8. **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

## **PROCEDURI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR**

- 1) Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract de finanțare încheiat între părți.

- 2) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.
- 3) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.
- 4) În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.
- 5) În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, autoritatea contractantă va repeta procedura. Dacă în urma repetării procedurii, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.
- 6) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.
- 7) Finanțarea nerambursabilă 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.
- 8) Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului. Contribuția în natură nu este eligibilă.
- 9) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.
- 10) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

## **INFORMARE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENTĂ DECIZIONALĂ**

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor nr. Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

## **Capitolul II PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

1. 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, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 8 din Legea nr. 350/2005.

2. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (și pe site-ul Primăriei la adresa: [http://www.primaria\\_jibou.ro](http://www.primaria_jibou.ro) )
- c) depunerea proiectelor, la Registratura Orasului Jibou sau prin poștă, în termenul limită stabilit,
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor și a punctajelor obținute inclusiv pe site-ul Primăriei;
- g) înaintarea proiectelor propuse pentru finanțare spre aprobarea Consiliului Local;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul primăriei la adresa [http://www.primaria\\_jibou.ro](http://www.primaria_jibou.ro))
- i) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă

4.Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) la Registratura Orasului Jibou, situată în Pta 1 Decembrie 1918, nr.16 , sau se poate transmite prin poștă, cu confirmare de primire pe adresa Orasul Jibou, Pta 1 Decembrie 1918, nr.16 , Jibou, jud. Salaj, cu mențiunea „În atenția Secretariatului comisiei de evaluare și selecționare a finanțărilor nerambursabile conform legii 350/2005.

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

6.Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

7.În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute în ghidul solicitantului se vor publica în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

8.Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) Formularul de solicitare a finanțării conform *Anexei 4* a ghidului solicitantului;
- b) Bugetul proiectului conform *Anexei 5* a ghidului solicitantului;
- c) Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz (copii, cu mențiunea „conform cu originalul”);
- d) Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;
- e) Declarația pe propria răspundere, conform *Anexei 7* a ghidului solicitantului;
- f) Declarație de imparțialitate a beneficiarului conform *Anexei 9* a ghidului solicitantului;
- g) CV-uri ale echipei de proiect, conform *Anexei 10* a ghidului solicitantului;
- h) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții publice sau organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- i) Pentru furnizorii de servicii sociale, certificatul de acreditare ca serviciu social care dovedește dreptul solicitantului de a acorda servicii sociale (dacă e cazul);
- j) Certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”);
- k) dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți; - extras de cont bancar; - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, etc.
- l) Alte documente considerate relevante de către aplicant.

Toate documentele se vor depune sau se vor transmite prin poștă numai la Registratura Orasului Jibou.

Selecționarea și evaluarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare constituita la nivelul autorității finanțatoare din număr impar de membrii, numiți prin dispoziție.

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 prezentul Ghid al Solicitantului;
- b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

## **CLARIFICĂRI**

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut.

## **CONTESTAȚII**

Pentru cererile de finanțare respinse se poate contesta rezultatul procesului de evaluare aferent cererii de finanțare transmisă.

Contestația se depune în forma scrisă la Registratura Orasului Jibou în termen de 5 zile de la primirea scrisorii de informare trimisă de Autoritatea Finanțatoare.

În termen de 10 zile lucratoare contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor. Decizia poate fi de admitere sau respingere a contestației și se comunică printr-o scrisoare oficială.

## **FORME DE COMUNICARE**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub forma de document scris.

Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

## **ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII**

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabila, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre solicitanții – candidați nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
  - sunt depuse după data limita de depunere a propunerilor de proiecte;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectelor de propuneri;
  - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
  - prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită suma propusă în programul anual al finanțării nerambursabile, domeniu/obiective;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura, pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabila sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabila.

Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabila în cel mult 2 zile de la data anularii, motivul acestei decizii.

### **Capitolul III CONTRACTUL DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

#### **ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Orasul Jibou în calitate de FINANȚATOR prin reprezentantul legal al autorității executive – PRIMAR, și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor de către Consiliul Local al Orasului Jibou.

La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul proiectului.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze declarația de imparțialitate (*Anexa 9*).

Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției o asociație, fundație, organizație neguvernamentală sau persoană fizică autorizată nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Consiliului Local nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

#### **PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

- a) Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.
- b) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt descrise în ghidul solicitantului;
- c) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
- d) Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative și numai după ce acestea au fost aprobate de către Autoritatea Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv. Pentru acordarea primei tranșe de finanțare, beneficiarul va formula o solicitare scrisă către autoritatea finanțatoare.
- e) Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșa de decontare) mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității.
- f) Validarea se face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.
- g) Autoritatea finanțatoare dispune efectuarea plății către beneficiar prin virament în contul bancar al acestuia.
- h) Orasul Jibou - în calitate de Autoritate Finanțatoare - își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legale în vigoare.
- i) Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale



contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

- j) Este posibil a se solicita modificarea activităților din proiect prevăzute în buget în ceea ce privește data, locul de desfășurare și a sumelor alocate cu notificarea prealabilă a finanțatorului și obținerea aprobării acestuia.
- k) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- l) Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

## PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte FINANȚATORULUI următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția finanțatorului.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu modelele prevăzute în anexele la prezentul ghid al solicitantului și vor fi depuse pe suport de hârtie, fiind însoțite de documente justificative (copii cu mențiunea „conform cu originalul”) pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse direct sau prin poștă la Registratura Orasului Jibou cu adresa de înaintare întocmită conform modelului din *anexa 11*.

Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie**.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal, în copie;
- pentru plata salariilor și a contribuțiilor aferente: ordine de plată sau dispoziție de plată și după caz state de plată, în copie,
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor privind consultanța de specialitate, fond de premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;
- bilete de transport, bonuri de benzină și după caz, alte documente privind cheltuielile efectuate, în copie.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori

independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **DISPOZIȚII FINALE**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris, cu număr de înregistrare. Orice document scris se depune sau se transmite prin poștă la Registratura Orasului Jibou.

## **Capitolul IV DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNERE**

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.

Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

## **Capitolul V CRITERII DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

### **ELIGIBILITATEA PROIECTELOR**

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiență în domeniul administrării altor programe și/sau proiecte similare;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
  - documentația prezentată este completă și respectă prevederile din ghidul solicitantului;

### **ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI**

Solicitantul eligibil trebuie să fie persoana fizică sau persoana juridică fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii.

Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;
- b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) A comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a 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;

- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) Nu prezintă 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 nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această Autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate pentru fondurile nerambursabile.
- f) are conturile bancare blocate;
- g) nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de 5(cinci) ani );
- h) a prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;

Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea .

Informațiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Orasul Jibou în calitate de Autoritate Finanțatoare, are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și alte documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană juridică conform legii.

În cazul Solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoanele juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țara în care solicitantul este rezident. Solicitantul are obligația de a prezenta documentele prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către Autoritatea Finanțatoare a bilanțului contabil sau un document similar cu bilanțul contabil, considerat legal și edificator în țara în care solicitantul este rezident.

## **CHELTUIELI ELIGIBILE**

Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și cu Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Numai “Cheltuielile eligibile“ pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al “ cheltuielilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe elemente reale, să respecte preturile pieței.

Pentru a putea fi considerate eligibile, costurile trebuie:

- a) să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului, să fie prevăzute în contract și să respecte principiile unui management financiar sănătos; respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- b) să fie realizate pe durata implementării proiectului, așa cum este definită în contract;
- c) să fie într-adevăr realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului și după caz a partenerului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și toate documentele justificative corespunzătoare;

Corespunzător acestor condiții, **cheltuielile eligibile** pot include:

- *Costuri privind infrastructura* în cazul în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;

- *Costuri privind amenajări; lucrări de igienizare a spațiului;*
- *Costuri de achiziție pentru mobilier, echipamente și bunuri cu valoare de inventar, costume, echipamente sportive, dacă acestea corespund prețurilor pieței și sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;*
- *Costuri de închiriere echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);*
- *Costuri pentru tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;*
- *Costuri pentru consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.*
- *Costuri cu transportul intern și internațional (bilete transport, costuri închiriere autocar, bonuri de benzină etc.), cazarea, masa, diurna persoanelor implicate în derularea proiectului, dacă acestea sunt strict necesare pentru realizarea activităților din proiect. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport.*
- *Costuri ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/invitaților;*
- *Cheltuieli de transport și masa pentru persoanele asistate și însoțitorii lor;*
- *Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, etc.;*
- *Costuri de resurse umane:*
  - 1) *costul personalului implicat direct în realizarea activităților proiectului, sub forma salariilor și altor forme de remunerare, plus contribuțiile obligatorii către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale etc, stabilite prin legi specifice, aferente sumelor acordate. Salariile nu trebuie să le depășească pe cele practicate în mod normal de către Beneficiar sau partenerii săi, după caz.*
  - 2) *Onorarii și fond de premiere.*

*Costurile cu resursele umane se vor acorda cu respectarea normelor legale financiare în vigoare. Costuri de resurse umane: fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, etc.);*
- *Publicitate/acțiuni promoționale ale proiectului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea și actualizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);*
- *Costurile de achiziție pentru mijloace fixe și pentru echipamente de birou (noi sau folosite), dacă acestea corespund prețurilor pieței și dacă sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;*
- *Cheltuieli cu materiale sanitare pentru persoanele asistate;*
- *Realizarea de studii și cercetări, seminarii, conferințe, ateliere de lucru etc.;*
- *Alte costuri: costuri care nu intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului (diseminarea informațiilor inclusiv prin mass-media, evaluarea specifică a proiectului, traduceri, copiere, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, realizarea de proiecte, avize, documentații, etc.);*
- *Costuri administrative: costuri sediu și utilități. Se vor deconta cheltuieli administrative în limita a maxim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile;*
- *Taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată) aferentă produselor și serviciilor eligibile.*

### **Costuri ne-eligibile**

- datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;
- dobânzi datorate;
- articole deja finanțate printr-o altă finanțare;

- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.
- credite la terțe părți;
- consultanță pentru întocmirea proiectului;
- asigurări;
- pierderi din schimb valutar;
- alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului;
- achiziționarea de autovehicule, terenuri sau clădiri
- contribuțiile în natură ale beneficiarului. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.
- achiziții de jucători;
- băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;

### **Contribuția în natură**

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil.

## **Capitolul VI Comisia de evaluare și selecție**

- a) Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecție.
- b) Comisia de evaluare și selecție pentru fiecare domeniu va fi formată din 5 membri, nominalizarea membrilor acesteia va fi realizată prin dispoziția primarului.
- c) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut la *Anexa nr. 14* a prezentului ghid al solicitantului.

## **Capitolul VII Procedura evaluării și selecționării proiectelor**

### **1. Conformitate administrativă**

Se verifică dacă cererea este completă, în conformitate cu Capitolul II, din prezentul Ghid. Dacă lipsește oricare din documentele solicitate proiectul va fi respins în mod automat.

Orice informație incorectă va conduce la respingerea propunerii numai pe această bază, iar proiectul nu va mai fi evaluat în continuare.

### **2. Eligibilitatea solicitanților și partenerilor**

Se verifică eligibilitatea solicitantului și partenerilor, respectiv dacă aceștia sunt persoane fizice sau juridice, fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, cu domiciliul/sediul pe raza Orasului Jibou și/sau care propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în prezentul ghid al finanțărilor nerambursabile.

Numai solicitările care sunt conforme administrativ și depuse de solicitanți eligibili se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare: