



ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
CONSILIUL JUDEȚEAN



EN ISO 9001: 2000

RO 420080 BISTRIȚA, Piața Petru Rareș, Nr. 1 Tel: +(40) 263, 231474, 215503, Fax 0263 214750, E-mail: cjbn@cjbn.ro

GHIDUL SOLICITANTULUI

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE
ALOCATE DE LA BUGETUL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL
ÎN ANUL 2013**

CUPRINS

Capitolul I: Dispoziții generale.....	3
Capitolul II: Procedura de solicitare a finanțării.....	6
Capitolul III: Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare.....	8
Capitolul IV: Procedura evaluării și selecționării proiectelor.....	10
Capitolul V: Încheierea contractului de finanțare	13
Capitolul VI: Procedura privind derularea contractului de finanțare.....	13
Capitolul VII: Procedura de raportare și control.....	14
Capitolul VIII: Căi de atac.....	15
Capitolul IX: Sancțiuni.....	16
Capitolul X: Dispoziții finale.....	16
Anexe în vederea aplicării:.....	16
Anexa A1: Scrisoare de interes.....	18
Anexa A2: Cerere de finanțare.....	19
Anexa B: Bugetul proiectului.....	22
Anexa C: CV-ul solicitantului/ echipei de proiect.....	23
Anexa D (D 01, D 02, D 03): Declarații.....	24
Anexa E: Buget detaliat.....	27
Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:.....	28
Anexa 1: Cheltuieli eligibile și neeligibile.....	28
Anexa 2: Categoriile de obiective pentru domeniul tineret.....	29
Anexa 3: Categoriile de obiective pentru domeniul protecția mediului.....	30
Anexa 4: Categoriile de obiective pentru domeniul sport.....	31
Anexa 5: Categoriile de obiective pentru domeniile cultură	32
Anexa 6: Categoriile de obiective pentru domeniul educație.....	33
Anexa 7: Categoriile de obiective pentru domeniul social.....	34
Anexa 8: Categoriile de obiective pentru domeniul relații internaționale.....	35
Anexa 9: Categoriile de obiective pentru domeniul interdisciplinar.....	36
Anexe privind încheierea și derularea contractului:	37
Anexa I: Contract-cadru de finanțare nerambursabilă.....	37
Anexa II: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final.....	46
Anexa III: Formular pentru raportări intermediare și finale.....	47
Anexa IV: Reguli de identitate vizuala.....	49
Anexa V: Anunț de lansare a proiectului.....	50

Capitolul I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul „Ghid” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în „Programul Anual” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.
2. Participarea la Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității județului Bistrița-Năsăud și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public județean al județului Bistrița-Năsăud în domeniile specificate în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.
3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „Programul anual”, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru fiecare domeniu. Susținerea financiară din partea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.
4. Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud.
5. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) autoritate contractantă – Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
 - c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 1 la ghid;
 - e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) 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 județului Bistrița-Năsăud;
 - g) fonduri publice - sume alocate din bugetul județului de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
 - h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Definiție – Prin proiect întocmit în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud se înțelege planul de acțiuni corelate și încadrate în timp - circumscrise obiectului de activitate al solicitantului și altele decât activitățile cu caracter curent ale acestuia (excepție fac proiectele sociale) - determinat prin obiective specifice și costuri, în vederea atingerii unui scop de interes public.

6. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

7. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.

8. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

9. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, în baza prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

10. 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.

11. 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.

12. 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, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

13. Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

- a) tineret (obiectivele sunt cuprinse în anexa 2);
- b) protecția mediului (obiectivele sunt cuprinse în anexa 3);
- c) sport (obiectivele sunt cuprinse în anexa 4);
- d) cultura și culte (obiectivele sunt cuprinse în anexa 5);
- e) educație (obiectivele sunt cuprinse în anexa 6);
- f) social (obiectivele sunt cuprinse în anexa 7);
- g) relații internaționale (obiectivele sunt cuprinse în anexa 8);
- h) interdisciplinar (obiectivele sunt cuprinse în anexa 9).

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susținerea financiară din partea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județean.

15. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

16. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

17. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

18. În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin.(1) și (2) - **Anexa D 02 la Ghidul Solicitantului**.

Prevederi bugetare

19. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județean.

20. Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. crt.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea maximă a finanțării solicitate/proiect
1	Tineret, sport și educație	10.000
2	Social	10.000
3	Cultură	10.000
4	Relații internaționale, protecția mediului și interdisciplinar	10.000

Informarea publică și transparența decizională

21. 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 Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

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 în primul capitol.

2. În cursul anului bugetar 2013 se va organiza o singură sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud. În cazul în care rămân sume nealocate, acestea vor fi trecute în fondul de rezervă bugetară, constituit în bugetul județean de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

4. Documentația de solicitare a finanțării, însoțită de o scrisoare de interes întocmită conform modelului prezentat în anexa A1 se va depune în două exemplare (original și copie) și în format electronic (CD sau DVD) la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud – Palatul Administrativ, situat în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș nr.1. Documentația de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

6. 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.

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

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct.9 și 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

9. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei A2;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C);
- d) declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor D 01, D 02 și D 03;

- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa E;
 - f) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
 - g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Bistrița-Năsăud; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;
 - h) *documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;*
 - i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
 - j) *certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;*
 - k) pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației sau fundației de a acorda servicii sociale;
 - l) certificat de identitate sportivă și dovada afilierii la federația de specialitate, în cazul programelor sportive;
 - m) acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive;
 - n) deviz estimativ de lucrări;
 - o) alte documente considerate relevante de către aplicant;
- 10. Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele acte:**
- a) formularul de solicitare a finanțării (anexa A2);
 - b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
 - c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C);
 - d) declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
 - e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa E;
 - f) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
 - g) *certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;*
 - h) copie legalizată după actul de identitate;
 - i) deviz estimativ de lucrări;
 - j) alte documente considerate relevante de către aplicant;
 - k) pentru proiectele sportive, persoana fizică va face dovada apartenenței la un club sportiv definit în sensul legii și va prezenta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federația de specialitate precum și un acord scris al clubului de a desfășura activitățile din proiect.

Capitolul III - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare

1. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisiile de evaluare organizate corespunzător fiecărui domeniu. Misiunea comisiilor este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul județului Bistrița-Năsăud.

2. Comisiile de evaluare și selecționare vor fi formate din minim 7 persoane, numite prin hotărâre a consiliului județean. Comisiile sunt legal întrunite în prezenta a cel puțin jumătate plus unu din membri.

2.1. Prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, se pot desemna pe lângă comisia de evaluare specialiști, numiți experți cooptați. Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

2.2. Dispoziția de desemnare a experților cooptați trebuie să precizeze atribuțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare.

2.3 Atribuțiile și responsabilitățile experților externi cooptați se rezumă, după caz, numai la:

- a) verificarea și evaluarea propunerilor tehnice;
- b) analiza situației financiare a ofertanților/candidaților ori analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant;
- c) analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.

2.4 Experții cooptați nu au drept de vot, însă au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.

2.5 Raportul de specialitate prevăzut la pct.2.4 este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare. Raportul de specialitate se atașează la raportul de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

3. Activitatea comisiilor este coordonată de către un președinte.

3.1 Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii și perioada solicitată pentru valabilitatea ofertelor.

3.2 Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de ofertanți/candidați individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

3.3 În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin.3.2 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul autorității contractante sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a ofertelor și de stabilire a ofertei câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

3.4 Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de atribuire.

4. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către ofertant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

4.1 În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconformă.

4.2 În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, oferta sa va fi considerată neconformă. Modificări ale propunerii tehnice se acceptă în măsura în care acestea:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire; prevederile pct. 4.3. rămân aplicabile.

4.3 În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă, cu excepția situației prevăzute la 4.4.

4.4 Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori/vicii, oferta sa va fi considerată neconformă.

Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

6. Secretarul comisiei are drept de vot.

Capitolul IV – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.
2. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.
3. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
4. 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 bugetul consolidat al statului, 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 poate 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 faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
 - f) Documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;
 - g) Are conturile bancare blocate;
 - h) Nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
 - i) A prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.Comisiile de evaluare resping propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:
 - a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respecta cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, inclusiv în situația nerespectării pragurilor prevăzute la cap.I pct.20;
 - b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
 - c) Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente.

5. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

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

**Lista de verificare
(se va completa de către comisia de evaluare)**

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

Condiția de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată în limba română		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa A2) și este inclus în propunere		
7. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite la punctul 20 din Capitolul I		
8. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
9. Contribuția solicitantului este de minim 10%		
10. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)		
10. Solicitantul este eligibil		
11. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
12. În Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități		

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

II. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru de evaluare*:

Secțiune	Punctaj maxim
1. Relevanța:	25
1.1. Scopul și obiectivele proiectului sunt relevante pentru nevoile specifice ale județului Bistrița-Năsăud	5
1.2. Cât de clar este definit și cât de strategic este ales grupul țintă?	4
1.3. Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă?	4
1.4. Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele specifice cuprinse în Ghidul Solicitantului?	4
1.5. Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse?	4
1.6. In ce măsură propunerea conține elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluții inovatoare, modele de punere în practică etc.?	4
2. Metodologie:	15
2.1. Cât de coerent este conținutul proiectului?	4
2.2. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor?	2
2.3. Cât de clar și fezabil este planul de acțiune? Sunt utilizate instrumente de lucru standardizate - anchete sociale, planificare de caz, planul individualizat pentru acordarea serviciilor, fișa de evaluare, manual de proceduri etc. ? (în cazul proiectelor sociale)	4
2.4. In ce măsură proiectul conține rezultate verificabile și cuantificabile?	5
3. Durabilitate:	15
3.1. In ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?	3
3.2. In ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?	4
3.3. In ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile? - financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?) - instituțional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării?) - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) (care va fi impactul structural al proiectului – va îmbunătăți legislația, codurile de conduită, metodele etc.?)	8
4. Buget și eficacitatea costurilor	30
4.1. In ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, iar cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	10
4.2. Cuantumul contribuției proprii:	20
- 10 – 15%	0
- 15-25 %	5
- 25-50%	10
- 50-75%	15
- peste 75%	20
5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:	15
5.1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv	4
5.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	5
5.3 Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	6
Punctaj maxim	100

* Pentru nerealizarea impactului urmărit prin proiectele anterior finanțate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, solicitanții pot fi penalizați cu până la 10 puncte.

Nota: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
2. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.
3. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în anexa A2 - Cererea de finanțare)

Capitolul V - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.
2. La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei B și Declarația privind încadrarea în prevederile art.12 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută în anexa D02.
3. Dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.925/2006 cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

Capitolul VI - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.1 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. Fiecare tranșă va fi platită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului.
5. Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.
6. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

7. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin.(6).

8. Autoritatea contractantă 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.

9. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 și de Hotărârea Guvernului nr.925/2006 cu modificările și completările ulterioare.*

Capitolul VII: Procedura de raportare și control

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

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;

- raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa III la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu adresă de înaintare întocmită conform anexei II la ghid.

2. 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.

3. Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal;

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată;

- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond de premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada

desfășurării acțiunii.

5. Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.
6. 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. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.
7. Solicitanții care au primit finanțare au obligația ca, înainte de demararea proiectului, să organizeze o conferință de presă în care să prezinte proiectul finanțat – calendarul activităților, finanțarea, modalitățile concrete de realizare, obiectivele urmărite, produsele utilizate în derularea proiectului etc.

Capitolul VIII - Căi de atac

1. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.
2. Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Județean Bistrița-Năsăud, Secția Comercială și Contencios Administrativ.
3. Procedurile legale privind căile de atac sunt cele reglementate de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.
4. Autoritatea finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.
5. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.
6. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.
7. Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când autoritatea contractanta nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Capitolul IX: Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință ca nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea de finanțare.

Capitolul X: Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, la sediul acesteia, situat în Palatul Administrativ, din Piața Petru Rareș, nr.1. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județului Bistrița-Năsăud în anul bugetar 2013 și primeaza oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A1 – Scrisoare de interes
- Anexa A2 - Cerere de finanțare
- Anexa B - Bugetul proiectului
- Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect
- Anexa D (D 01, D 02, D 03) – Declarații
- Anexa E – Buget detaliat

Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 - Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 - Categoriile de obiective pentru domeniul tineret
- Anexa 3 - Categoriile de obiective pentru domeniul protecția mediului
- Anexa 4 - Categoriile de obiective pentru domeniul sport
- Anexa 5 - Categoriile de obiective pentru domeniile cultură și culte
- Anexa 6 - Categoriile de obiective pentru domeniul educație
- Anexa 7 - Categoriile de obiective pentru domeniul social
- Anexa 8 - Categoriile de obiective pentru domeniul relații internaționale
- Anexa 9 - Categoriile de obiective pentru domeniul interdisciplinar

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

Anexa I - Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa II - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

Anexa III - Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa IV - Reguli de identitate vizuală

Anexa V – Anunț de lansare a proiectului

Anexa A1 la Ghidul solicitantului

**Către: Consiliul Județean Bistrița-Năsăud
Piața Petru Rareș, nr.1, Bistrița, cod 420080**

Scrisoare de interes

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul județului Bistrița-Năsăud pe anul 2013, în baza Legii nr.350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, cu sediul în localitatea, str., nr., tel.,....., reprezentată prin domnul/doamna, având funcția de....., ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul la procedura de selecție organizată pentru domeniul:

- tineret
- protecția mediului
- sport
- cultura și culte
- educație
- social
- relații internaționale
- interdisciplinar

Solicitantul,

.....
(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Semnătura

Anexa A2 la Ghidul solicitantului

Cerere de finanțare

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

I. Date despre asociație/fundație/organizație/persoana fizică:

1. Denumirea:

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, cu sediul în localitatea, str., nr., tel.....

2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr..... din data de, pronunțată de, Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor și acreditarea privind dreptul de a acorda servicii sociale.....

Autorizația nr..... și Certificatul de identitate sportivă nr..... ,

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

4. Nr. contului bancar..... deschis la Banca cu sediul în

5. Date personale ale președintelui asociației/fundației/organizației sau despre persoana fizică:

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

6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/ fundației/ organizației sau despre persoana fizică:

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

II. Date despre proiectul propus:

1. Titlul proiectului:

2. Scopul:

3. Domeniul: (tineret, protecția mediului, sport, cultură și culte, educație, social, relații internaționale sau interdisciplinar)

4. Rezumatul proiectului:

5. Obiective:

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

6. Grup țintă:

7. Localitatea/instituția în care se derulează proiectul, cu indicarea departamentului și a persoanei responsabile:

8. Durata derulării proiectului: (nu mai târziu de 31 decembrie 2013)

9. Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- total buget proiect:.....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

10. Descrierea detaliată a activităților:

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata	Cost lei
1.					
2.					
3.					
4.					

11. Plan de acțiune: programarea activităților:

Activitate	Programarea activitatilor			
	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV

12. Soluții inovatoare/modele noi de punere în practică:

13. Parteneri în proiect și contribuția acestora:

14. Care sunt rezultatele așteptate calitative și cantitative verificabile în mod obiectiv?

15. Durabilitatea proiectului:

1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?
2. În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?
3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile:
 - Financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?)
 - Instituțional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării?)
 - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) (care va fi impactul structural al proiectului – va îmbunătăți legislația, codurile de conduită, metodele etc.?)

III. Experiența asociației/fundației/organizației/persoanei fizice în domeniul pentru care se solicită finanțarea:

1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv:

2. Echipa de proiect cu menționarea responsabilității fiecărui membru al echipei:

3. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

Titlul proiectului, anul

Parteneri în proiect.....

Natura parteneriatului.....
Descrierea pe scurt a proiectului

4. Venituri totale la 31 decembrie 2012:

5. Cheltuieli totale la 31 decembrie 2012:

IV. Finanțarea solicitată de la bugetul județului Bistrița-Năsăud în anul 2013 este de _____ lei.

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria..... nr , eliberat/eliberată la data de de către persoana fizică/împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundației/Organizației prin Hotărârea nr...../....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite, mă angajez ca suma de.....lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes județean, conform datelor prezentate în anexele A și B la prezenta cerere;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin _____, în calitate de _____, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de _____ lei, reprezentând% din valoarea totală a proiectului.

Persoana împuternicită,

(semnătura și ștampila)

Responsabil financiar,

(semnătura și ștampila)

Data.....

Anexa B la Ghidul solicitantului

BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea unității solicitante

Titlul proiectului:

Domeniul:

Bugetul proiectului pe surse de finanțare:

- fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- total buget proiect:.....(fonduri solicitate + contribuția solicitantului).

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I.	VENITURI - TOTAL, din care:					
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c)					
a .	contribuție proprie					
b.	donății și sponsorizări					
c.	alte surse					
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul județean					
II.	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1.	Inchirieri					
2.	Onorarii /fond premiere/ consultanță					
3.	Transport					
4.	Cazare și masa					
5.	Consumabile					
6.	Echipamente					
7.	Servicii					
8.	Administrative					
9.	Tipărituri					
10.	Publicitate					
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)					

Președintele organizației

(numele, prenumele și semnatura)

Data

Stampila

Responsabilul financiar al organizației (numele, prenumele și semnatura)

Anexa C la Ghidul solicitantului

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: (coordonator proiect sau membru în echipa de proiect)

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria nr
8. CNP.:
9. Telefon:
10. Studii:

Perioada [De la - pana la]	Instituția	Diploma obținută:

11. Limbi străine: Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 - de baza)

Limba	Scris	Citit	Vorbit

12. Membru în asociații profesionale:
13. Alte abilități:
14. Funcția în prezent:
15. Vechime în instituție:
16. Calificări cheie:
17. Experiența specifică:
18. Experiența profesională

Perioada	Instituția	Funcția	Descriere

19. Alte informații relevante:

Anexa D01 la Ghidul solicitantului

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE
a beneficiarului**

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, 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 alta persoană.

Subsemnatul, în calitate de persoana fizică sau 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 este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnatura și stampila:

Anexa D 02 a Ghidul Solicitantului

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul
finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități
nonprofit de interes general**

Subsemnatul, identificat cu CNP,
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației
solicitanțe declar pe proprie răspundere că:

nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2013;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2013, iar nivelul finanțării **depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2013, dar nivelul finanțării **nu depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Anexa D03 la Ghidul solicitantului

DECLARATIE

Subsemnatul....., domiciliat în localitatea....., str.....nr, bl....., ap, sectorul/județul , codul poștal , posesor al actului de identitateseria nr..... , codul numeric personal , în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

1. în incapacitate de plata;
2. cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
3. nu am încălcat/nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
4. nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
5. nu am/nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
6. nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mita, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

Data,

Anexa E la Ghidul solicitantului

BUGET DETALIIAT

Denumirea unității solicitante,

Titlul proiectului:

Domeniul:

Suma nerambursabilă solicitată lei.

Nr. crt.	Cheltuieli	Unitate	Număr de unități	Cost unitar (lei)	Cost total (lei)
1.	Inchirieri	Pe zi Pe lună			
2.	Onorarii /fond premiere/consultanță	Pe lună			
3.	Transport	Pe călătorie Pe lună Pe km			
4.	Cazare și masă	Pe zi			
5.	Consumabile	Pe lună			
6.	Echipamente*				
7.	Servicii	Pe lună			
8.	Administrative	Pe lună			
9.	Tipărituri	Pe exemplar			
10.	Publicitate	Pe difuzare			
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				

* - cost al cumpărării sau închirierii

Anexa 1 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Costuri directe eligibile

Administrative: chirie sediu¹, apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire **(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 8% din valoarea proiectului, cu excepția proiectelor din domeniul social, la care nu se aplică această limitare);**

Inchirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);

Onorarii, consultanță, fond premiere pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;

Transport: bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

Cazare și masa²: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, materiale sanitare și incontinență³, materiale de igienă⁴ etc.;

Costuri de achiziție pentru echipamente de birotică, dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;

Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.;

Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;

Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului;

Cheltuieli cu personalul⁵;

Alte costuri: tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Costuri ne-eligibile

Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport.

¹ Exclusiv proiectelor sociale.

² în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare.

³ Doar proiecte sociale.

⁴ Doar proiecte sociale.

⁵ Doar proiecte sociale. Pentru proiectele din alte domenii se aplică doar pentru partea de contribuție proprie.

Anexa 2 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL TINERET

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud stimulează inițiativele structurilor asociative de tineret, pe toate domeniile, având drept beneficiari tinerii din județul Bistrița-Năsăud.

Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Bistrița-Năsăud pentru perioada 2012-2015

Obiective specifice 2013:

Voluntariat și implicare civică – promovarea ideii de voluntariat și de implicare civică în rândul tinerilor

Munca - Dezvoltarea carierei și a serviciilor de orientare școlară și profesională,

Sănătate

1. Prevenirea consumului de droguri licite și ilicite în rândul tinerilor și dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru în ceea ce privește consumul de droguri

2. Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri

3. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare

4. Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială și a nivelului de conștientizare privind modalitățile de transmitere a infecțiilor cu transmitere sexuală

Petrecere timp liber și sport - Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecere a timpului liber pentru tinerii din județul Bistrița-Năsăud și îmbunătățirea activităților de sport de sala și în aer liber pentru tineri în vederea menținerii stării de sănătate

Cultura - creșterea nivelului de informare și implicare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnică și artă.

Anexa 3 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL PROTECȚIA MEDIULUI

- *Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Bistrița-Năsăud pentru perioada 2013-2015*
- **Obiective specifice 2013:**
 - Protecția aerului;
 - Protecția apei;
 - Protecția solului;
 - Conservarea biodiversității;
 - Schimbările climatice;
 - Economia de energie;
 - Protecția florei și a faunei.

Activități eligibile:

- **Organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul județului Bistrița-Năsăud:**
 - igienizări;
 - plantări de arbori, arbuști și plante ornamentale;
 - amenajări de spații verzi;
 - ecologizări pe malurile râurilor din județul Bistrița-Năsăud;
 - ecologizarea zonelor de agrement și recreere în natură;
 - amenajarea de locuri de joacă și locuri de recreere;
- **Organizarea de activități educative cu tematica de mediu, pentru copii, tineri și adulți**
 - întâlniri, concursuri, manifestări artistice, expoziții pe teme conexe mediului înconjurător;
 - campanii educaționale și de informare;
 - seminarii, instruirii, conferințe în domeniul protecției mediului;
 - elaborarea de materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.);
 - alte activități conexe protecției mediului.

Anexa 4 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SPORT

- Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Bistrița-Năsăud pentru perioada 2013-2015

Obiective specifice 2013:

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;

B. Sportul pentru toți

Scop: - practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului și societății.

Obiective: - atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;

- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

C. Sportul școlar

Scop: - practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

Obiective: - promovarea valențelor educative ale sportului;

- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului.

- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor județene ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

D. Sportul universitar

Scop: - practicarea sportului în învățământul universitar.

Obiective: - promovarea valențelor educative ale sportului;

- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a studenților la practicarea sportului;

- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor județene ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ superior.

Anexa 5 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIILE CULTURA

- Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Bistrița-Năsăud pentru perioada 2013-2015

- **Obiective specifice 2013:**
 - organizarea de simpozioane;
 - organizarea de concursuri și recitaluri;
 - editare, lansare și publicare carte;
 - aniversări jubiliare sau comemorări;
 - expoziții;
 - manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie, artă fotografică;
 - festivaluri;
 - manifestări culturale în țară și în străinătate.

Anexa 6 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL EDUCATIE

- Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Bistrița-Năsăud pentru perioada 2013-2015
- **Obiective specifice 2013:**
 - Creșterea calității procesului instructiv – educativ;
 - Optimizarea relației școală-comunitate;
 - Promovarea valorilor democratice;
 - Educația nonformală.

Activități:

- Programe școlare și de educație;
- Șanse egale în educație;
- Activități ale Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în care sunt implicați tinerii.

Anexa 7 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SOCIAL

Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Bistrița-Năsăud pentru perioada 2013-2015

▪ **Obiective specifice 2013:**

▪ **Servicii sociale specializate pentru grupuri defavorizate care oferă și cazare**

- a) servicii sociale pentru persoanele fără adăpost;
- b) recuperare și reabilitare pentru persoane cu dizabilități, tineri care provin din instituții de ocrotire, persoane victime ale violenței în familie, persoane care au executat pedepse privative de libertate;
- c) suport și asistență pentru familiile și copiii aflați în dificultate, grupuri defavorizate;
- d) asistență și suport pentru persoanele vârstnice, inclusiv pentru persoanele vârstnice dependente;
- e) servicii sociale pentru integrarea persoanelor care apelează la mila publică.

▪ **Servicii sociale specializate pentru grupuri defavorizate fără cazare**

- a) centre de îngrijire pentru persoane cu dizabilități;
- b) centre de tip respiro pentru persoane cu nevoi speciale (vârstnici, persoane cu dizabilități);
- c) centre pentru persoane victime ale violenței în familie;
- d) servicii integrate pentru copii și tineri aflați în dificultate;
- e) centre de zi pentru grupuri defavorizate.

▪ **Servicii sociale specializate de bază pentru grupuri defavorizate (vârstnici, persoane cu dizabilități, copii și tineri aflați în dificultate)**

- a) servicii de bază: ajutor pentru igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare, îngrijiri la domiciliu;
- b) îngrijire social-medicală pentru persoanele aflate în dificultate, inclusiv paleative pentru persoanele aflate în fazele terminale ale unor boli; promovarea sănătății (campanii antitutun, antidrog, antialcool etc.);
- c) servicii de suport: ajutor pentru prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, activități de petrecere a timpului liber.

▪ **Servicii sociale primare pentru grupurile defavorizate (vârstnici, copii, tineri aflați în dificultate)**

- a) activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b) activități de informare despre drepturi și obligații în domeniul social;
- c) măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- d) măsuri și acțiuni de urgență socială în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- e) măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- f) activități și servicii de consiliere socială;
- g) orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială;
- h) educație informală extracurriculară pentru copii și adulți, în funcție de nevoia fiecărei categorii: grădinițe sociale, centre de zi, centre pentru copiii cu dizabilități;
- i) asistență și suport pentru persoanele vârstnice, inclusiv pentru persoanele vârstnice dependente; activități pentru persoane vârstnice în cadrul Clubului pensionarilor;
- j) sprijin și orientare pentru integrarea, readaptarea și reeducarea profesională, ateliere protejate.

Anexa 8 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL RELAȚII INTERNAȚIONALE

- Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Bistrița-Năsăud pentru perioada 2013-2015
- **Obiective specifice 2013:**
 - schimburi de bune practici între cetățeni, în spiritul cetățeniei europene active;
 - schimb de experiență și bune practici la nivel instituțional și/sau organizațional;
 - organizarea de manifestări la nivelul actorilor societății civile, între actorii bistrițeni și reprezentanții celor din regiunile care cooperează cu județul Bistrița-Năsăud;
 - organizarea de acțiuni și manifestări care implică participarea reprezentanților unuia sau mai multor regiuni care cooperează cu județul Bistrița-Năsăud;
 - organizarea de acțiuni și manifestări care implică participarea actorilor bistrițeni, legate de aniversarea zilelor regiunilor cu care se cooperează, (la invitația omologilor acestora);
 - campanii de informare europeană;
 - acțiuni de marcare a Zilei Europei – 9 mai;
 - realizarea de materiale informative cu privire la teme europene.

Anexa 9 la Ghidul solicitantului

CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL INTERDISCIPLINAR

- Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Bistrița-Năsăud pentru perioada 2013-2015
- Proiectele incluse în această categorie sunt cele care vizează două sau mai multe dintre domeniile:
 - Tineret;
 - Protecția mediului;
 - Sport;
 - Cultură;
 - Educație;
 - Social;
 - Relații internaționale.

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud

Anexa I la Ghidul solicitantului

**CONTRACT - CADRU
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT
DE INTERES JUDEȚEAN**

În conformitate cu Hotărârea nr. _____ a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud prin care se aprobă finanțarea activității de _____ din bugetul județului Bistrița-Năsăud în anul 2013,

între:

Județul Bistrița-Năsăud, reprezentat prin domnul Moldovan Emil-Radu – președinte, în calitate de finanțator (denumit în continuare autoritate contractantă)

și

_____, persoană juridică cu sediul în _____, str. _____ nr. _____, ap. _____, județul Bistrița-Năsăud, înființată în baza sentinței civile nr. _____ tel. _____, fax. _____, Cod fiscal _____, cont bancar în lei nr. _____, deschis la _____ reprezentată prin _____, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare **Beneficiar**, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului _____ (denumit în cele ce urmează „Proiectul”)

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art.1. - Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către autoritatea contractantă, din fondurile alocate pentru domeniul _____ cuprins în bugetul județean, a activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului (denumirea) _____ în vederea atingerii obiectivelor acestuia.

Cererea de finanțare a fost analizată de către Comisia de evaluare (conform prevederilor din Ghidul solicitantului).

CAPITOLUL II - Durata contractului

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

Art.3.(1) - Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la _____ până la _____. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) - Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către finanțator, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să solicite o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, aprobată de către autoritatea contractantă, dar nu mai târziu de _____

(3) - Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.4. - Obligațiile beneficiarului sunt:

- a. să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între finanțator și beneficiar/organizațiile din grup;
- b. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c. să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- e. să întocmească cererea de plată către autoritatea contractantă;
- f. să comunice în scris autorității contractante, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- g. să permită 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 reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, 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;
- h. să întocmească și să predea autorității contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
- i. să asigure contribuția proprie în cota procentuală de ____, din valoarea proiectului;
- j. în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizație de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislația în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul județean;
- k. să transmită autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului, conform modelului prezentat în Anexa V la Ghidul solicitantului.
- l. să organizeze, înainte de demararea proiectului, o conferință de presă în care să prezinte proiectul finanțat – calendarul activităților, finanțarea, modalitățile concrete de realizare, obiectivele urmărite, produsele utilizate în derularea proiectului etc.

Art. 5. - Obligațiile autorității contractante sunt:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea contractantă în baza relațiilor contractuale;
- c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.6. - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub-beneficiar.

Art.7. - Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.8. - Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă, în baza prezentului contract.

Art.9. - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință tertelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10. - Valoarea contractului

(1) - Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma alocată Proiectului de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, adică _____% din valoarea proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituției și suma):

1. _____
2. _____
3. _____

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților Proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

Art. 11. - Bugetul proiectului. Destinația

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexa. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, fără acordul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, numai dacă suma realocată nu depășește 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 10% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

(4) Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau ca nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.21.

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

CAPITOLUL VI – Plăți

Art.12. - Efectuarea plăților

(1) Autoritatea contractantă efectuează plățile prezentului contract 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.

(2) Fiecare tranșă va fi platită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul județean cât și pentru contribuția proprie.

(3) Autoritatea contractantă nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității.

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

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

(6) Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau 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.

CAPITOLUL VII - Modalități de plată

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

Art.14. - Nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Cheltuieli

Art.15. - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar:

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la autoritatea contractantă în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, autoritatea contractantă va putea solicita returnarea respectivelor sume.

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

Art.16. - Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art.17. - Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin

aceasta viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

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

CAPITOLUL IX - Monitorizare si control

Art. 19. - Informare

Beneficiarul furnizează autorității contractante toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. Autoritatea contractantă poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 20. - Prezentarea rapoartelor obligatorii.

(1) Beneficiarul va transmite Consiliului Județean Bistrița-Năsăud informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. In acest scop, Beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Bistrița-Năsăud:

- a. raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;
- b. un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

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

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

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

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud – Palatul Administrativ, din Bistrița, Piata Petru Rareș nr.1, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.3;

(6) Obligațiile prevăzute la alin.3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de părți ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) In scopul informării Consiliului Județean Bistrița-Năsăud cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 21. - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării conducătorului autorității județene. Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se vor lua în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 22. - Monitorizarea

(1) Pe toata durata contractului, precum și pe o perioada de 5 ani de la încetarea

acestui, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Consiliului Județean Bistrița-Năsăud sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru realizarea Proiectului.

(2) - Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate

Art. 23. - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud”.

(2) Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- a) obiectivele și durata Proiectului;
- b) finanțarea acestuia de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
- c) activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- d) rezultatele obținute.

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

Art.25. - Autoritatea contractantă nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală

Art.26. - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.27. - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.28. - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

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

Art.30. - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

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

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

Art.33. - Autoritatea contractantă are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

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

Art.35. - Limite ale răspunderii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Consiliul Județean Bistrița-Năsăud nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizarilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

CAPITOLUL XII - Subcontractare

Art.36. - Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea contractantă va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea

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

CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului

Art.38. - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

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

Art.40.(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale conform, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XV – Forța majoră

Art. 41. (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XVI – Penalități

Art.42. - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului județean.

CAPITOLUL XVII – Litigii

Art.43. - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XVIII - Incetarea contractului

Art.44. - Incetarea contractului:

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, art. 10 până la art. 21.

(2) În cazul încetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud aflate în patrimoniul său.

CAPITOLUL XIX - Dispoziții generale și finale

Art.45. - Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art.46. – Comunicări:

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Consiliul Județean Bistrița-Năsăud – Palatul Administrativ, Piața Petru Rareș nr.1, tel: 0263/213657.

b) Pentru Beneficiar:

_____, în calitate de reprezentant legal al _____, str. _____ nr. ____, bl. _____, ap. _____, localitatea _____, județul Bistrița-Năsăud.

Art.47. - Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

Art.48. - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către imputerniciți ai acestora.

Art.49. - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Finanțator

Beneficiar

Ppreședinte

Emil Radu Moldovan

Reprezentant legal

Responsabil economic,

Coordonator proiect

Director executiv,

Responsabil financiar

Avizat juridic

Anexa II la Ghidul solicitantului

Antet aplicant

Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

Către: CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat
cu nr....., având titlul, care a avut/are loc în localitatea
_____, în perioada, în valoare de lei.

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele

Semnatura

Coordonator proiect

Numele și prenumele

Semnătura

Stampila organizației

Anexa III la Ghidul solicitantului

**Se aprobă,
Președinte,
Emil Radu Moldovan**

FORMULAR

pentru raportări intermediare și finale

Contract nr încheiat în data de.....

Organizația

- adresa

- telefon/fax.....

Denumirea Proiectului

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. ____ din _____

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: _____ , din care:

- contribuție proprie a beneficiarului:

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul județean în baza contractului de finanțare nr. ____ din _____

Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile alocate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes județean în anul 2013

Anexa nr. 1

la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 72/26.04.2013

Nr. crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget execuție
	Inchirieri		
	Onorarii / Fond premiere/ Consultantă		
	Transport		
	Cazare și masă		
	Consumabile		
	Echipamente		
	Servicii		
	Administrative		
	Tipărituri		
	Publicitate		
	Alte costuri		
	TOTAL		
	%		

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):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totala	Contribuție CJBN	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Conducătorul asociației / fundației / organizației / cultului (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului (numele, prenumele și semnătura)

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

Data

Stampila

**Avizat,
Director economic,**

Compartiment de specialitate,

Anexa IV la Ghidul solicitantului

Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

- **Pentru afișe:** stema județului Bistrița-Năsăud va fi amplasată în stânga sus și sub ea va fi scris textul „JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD”. Sigla beneficiarului și stema județului vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud”

- **Pentru cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte bunuri similare:** Pe coperta 1 în stânga sus sau stânga jos va fi tipărită stema județului, alături de sigla beneficiarului.

Pe coperta 4 se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului _____ derulat de către _____ cu sprijinul financiar al Județului Bistrița-Năsăud, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul _____” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.”

- Pentru clipuri video/audio

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video se va insera stema județului Bistrița-Năsăud.

Textele “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

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

În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul județean.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului, conform modelului prezentat în

Anexa V la Ghidul solicitantului

Antet aplicant

Către: CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

ANUNT DE LANSARE A PROIECTULUI

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului, care se va derula în perioada 2013.

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul județului Bistrița-Năsăud în domeniul, în baza prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Obiectivul general al proiectului este:

Valoarea totală a proiectului este de lei, din care:

- fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- total buget proiect: (finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata
1.				
2.				
3.				

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect
