ANEXĂ
La Dispoziția nr. 190/2010

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN
Str.Ştefan cel Mare, nr.79, Vaslui; tel.0235/361089; fax:0235/361090;
e-mail:consiliu@consiliu.vaslui.ro; website:www.cjvs.ro

PROGRAMUL PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR NONPROFIT DE INTERES GENERAL PE ANUL 2010

- DOMENIUL CULTURĂ-

GHIDUL SOLICITANTULUI
APRILIE 2010

LINIE BUGET : Cultură 67.02.50/1

CAP. I CONSIDERAȚII GENERALE

Consiliul Județean Vaslui, în temeiul Hotărârii nr. 20/2010 privind aprobarea bugetului local al județului Vaslui pe anul 2010, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare. Domeniile de intervenție selectate pentru anul 2010 sunt: cultură şi sport.

Finanțarea proiectelor aprobate se face în baza unui contract încheiat între Consiliul Județean Vaslui, reprezentat de către preşedintele acestuia în calitate de ordonator principal de credite, şi beneficiarul finanțării, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

Scopul programului este stimularea organizațiilor non-profit cu activitate în domeniul culturii şi sportului, pentru realizarea unor obiective de interes public local.

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

- *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni beneficiar, în condițiile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- *eficacitatea utilizării fondurilor publice,* respectiv folosirea sistemului concurențial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificațiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- *transparența,* respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- *tratamentul egal,* respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activități nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- *excluderea cumulului,* în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes regional nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanțatoare;
- *neretroactivitatea,* respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

- *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

.

Obiectivele Programului

Obiectivele Programului pentru domeniul cultură:

- stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în valorificarea şi promovarea potențialului cultural al județului Vaslui;
- stimularea participării locuitorilor județului Vaslui la viața culturală, prin diversificarea ofertei culturale.

Beneficiarii direcți

Beneficiarii direcți ai Programului – domeniul cultură :

- organizațiile neguvernamentale înființate în baza OG 26/2000, cu modificările şi completările ulterioare şi aprobată prin Legea 246/2005, **cu activitate în domeniul culturii.**

Beneficiarii indirecți

Beneficiarii indirecți ai Programului, în domeniul cultură, sunt locuitorii județului Vaslui, participanți la activități culturale.

CAP. II SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE- CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

Consiliul județean acordă finanțare nerambusabilă solicitanților care îndeplinesc condițiile de eligibilitate impuse prin Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi condițiile prevăzute in Programul județean pe anul 2010, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 30/2010.

Suma totală alocată pentru Program în anul 2010, pentru domeniul cultură este de 300.000 lei.

Suma maximă a finanțării nerambursabile acordată pentru un proiect este de 150.000 lei.

Atentie ! Suma alocată lucrărilor de infrastructură nu poate depăşi 30% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin proiect.

Co-finanțarea proiectelor, de către beneficiar, trebuie să fie de **minim 10% din valoarea totală a proiectului, în numerar.**

Consiliul județean Vaslui acordă finanțare nerambursabilă în limita a **90% din valoarea totală a proiectului.**

! Pentru aceeaşi activitate non-profit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanțatoare, **pentru proiecte diferite**, nivelul finanțării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al județului Vaslui.

CAP. III REGULI PRIVIND SOLICITAREA DE PROPUNERE DE PROIECTE

Acest Ghid stabileşte regulile de depunere, selecție şi implementare a proiectelor pentru programul sus-menționat şi este elaborat în conformitate cu Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare.

III. 1 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei seturi de criterii de eligibilitate, referitoare la:

Organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă;
Acțiunile care pot primi o finanțare nerambursabilă;
Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare la stabilirea mărimii finanțării nerambursabile.

1.1. Eligibilitatea solicitanților: cine poate participa

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie:

- să fie organizații neguvernamentale înființate în baza OG 26/2000 cu privire la asociații şi fundații, cu modificările şi completările ulterioare, care au activitate în domeniul culturii;
- să fie direct responsabili de pregătirea şi managementul proiectului şi să nu acționeze ca intermediar;

- să aibă surse de finanțare stabile şi suficiente şi să participe la co-finanțarea proiectului.

Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat cu organizații care au acelaşi statut juridic, autorități publice locale, sau alte instituții publice locale, non-profit. În cazul în care există parteneri, aceştia trebuie să îndeplinească aceleaşi condiții de eligibilitate cu Solicitantul, prevăzute mai jos.

(2) Potențialii solicitanți nu sunt în drept să participe la Solicitarea de Propunere de Proiecte sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

(a) nu şi-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat sau bugetele locale, precum şi a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
(b) furnizează informații false în documentele prezentate;
(c) au comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
(d) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
(e) nu prezintă declarația pe propria răspundere prin care îşi asumă în fața autorității finanțatoare responsabilitatea că se încadrează în prevederile art. 12 alin 1 şi 2 ale Legii nr. 350/2005 cu modificările şi completările ulterioare;
(f) nu prezintă autorității finanțatoare documente doveditoare privind înregistrarea ca persoană juridică conform OG 26/2000, cu modificările şi completările ulterioare, cu activitate în domeniul culturii;
(g) nu au semnat declarația de imparțialitate, conform Legii 350/2005, cu modificările şi completrările ulterioare.

1.2.	*Eligibilitatea acțiunilor: acțiuni pentru care poate fi făcută o cerere de finanțare nerambursabilă*

Mărimea proiectelor

Finanțarea nerambursabilă acordată în cadrul acestui program trebuie să se încadreze în sumele maxime prevăzute la Capitolul II:

Suma maximă acordată unui proiect este de 150.000 lei.
Atentie ! Suma alocată lucrărilor de infrastructură nu poate depăşi 30% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate prin proiect.

Valoarea co-finanțării este de minim 10%, din valoarea totală a proiectului, în numerar.

Durata:

Durata de implementare a unui proiect nu poate să depăşească **5 luni** calendaristice, încadrându-se în anul bugetar, dar nu mai târziu de 1 decembrie 2010.

Sectoare sau domenii de activitate :

- Activități culturale care antrenează şi/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetățeni ai județului Vaslui;
- Acțiuni dedicate promovării şi/sau valorificării potențialului cultural al județului Vaslui;

Următoarele tipuri de activități sunt ne-eligibile:

- activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o **componentă conexă, indispensabilă realizării proiectului**; în acest caz, valoarea totală a **finanțării acordate pentru lucrările de infrastructură nu poate depăşi 30 % din suma totală a finanțării acordate;**

În cazul în care există activități de dezvoltare a infrastructurii, solicitantul sau partenerul trebuie să facă dovada proprietății/concesionării sau administrării bunului imobil pe care vor fi executate lucrările.

- activități generatoare de profit;
- activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

1.3. Costuri eligibile: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă

Doar "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât şi un plafon maxim al "costurilor eligibile". Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile şi nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale (cu excepția costurilor de transport, cazare şi a costurilor indirecte).

!!! O recomandare generală pentru solicitant este aceea ca, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare şi, **acolo unde este cazul, Autoritatea finanțatoare poate impune reducerea bugetului**.

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

Costuri directe eligibile

Pentru a fi considerate eligibile în contextul acestei Solicitări de propuneri de proiecte, ***costurile trebuie***:

- să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid şi să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/beneficiu;
- să fi fost efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului şi conform cererii de finanțare aprobate;
- să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative;

Tipuri de costuri eligibile:

- salariile pentru **personalul implicat** în proiect;
- bunuri /servicii/lucrări necesare pentru implementarea proiectului;
- cheltuieli transport;
- închirierea unor bunuri/servicii/spații;
- masă participanți activități;
- materiale consumabile;
- premii participanți activități organizate prin proiectul(de tipul concursuri, festivaluri etc.)

Costuri ne-eligibile

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Datorii şi provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cheltuieli finanțate din alte surse;
- Pierderi de schimb valutar;
- Costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă şi nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- Aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință

îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);

Bugetul proiectului va fi prezentat după modelul din anexa B la prezentul ghid, însoțit de anexele B1 şi B2.

!!!. Costurile vor fi incluse in buget cu TVA-ul aferent.

III. 2 PROCEDURILE SPECIFICE PENTRU COMPLETAREA UNUI FORMULAR

III. 2.1.Formularul de cerere de finanțare nerambursabilă şi documentele necesare

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat prezentului Ghid (Anexa A), de asemenea disponibil pe site-ul Cosiliului Județean Vaslui *http://www.cjvs.ro.*

Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere şi ordinea paginilor. Solicitările de proiecte trebuie să fie legate (împreună cu anexele) astfel încât paginile să nu poată fi desprinse.

Prima pagină a Cererii de finanțare trebuie să fie vizibilă şi numai <Numele Solicitantului> trebuie scris de către solicitant.

Solicitanții trebuie să depună cererile completate în **limba română.**

Vă rugăm completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă cu grijă şi cât mai clar posibil pentru a uşura evaluarea sa. Fiți precişi si furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului şi modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

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

Solicitanții trebuie să verifice dacă propunerea de proiect este completă, pe baza Listei de verificare ataşată Cererii de Finanțare, şi dacă semnăturile şi ştampilele oficiale sunt vizibile şi pot fi recunoscute atât în original cât şi în copii.

Vă rugăm să verificați că Declarația Solicitantului este semnată de către reprezentanții legali autorizați ai organizațiilor.

Documentele care însoțesc Cererea de finanțare nerambursabilă trebuie anexate în ordinea descrisă mai jos şi fiecare document trebuie separat printr-o copertă.

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

1. Statutul sau Contractul de Asociere/Actul de înființare al organizației solicitante semnat, ştampilat şi datat (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);
2. Dovada înregistrării în Registrul asociațiilor şi fundațiilor (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);
3. Certificatul de Înregistrare Fiscală, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);
4. Ultimul raport anual de activitate (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);
5. Certificate fiscale care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile către stat şi bugetele locale;
6. Cea mai recentă situație financiară (bilanț contabil, contul de profit şi pierderi, balanța anuală pentru ultimul an financiar încheiat) ale solicitantului, semnat de reprezentantul legal al organizației solicitante şi vizat de Administrația Financiară (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);
7. CV-ul managerului de proiect, conform modelului din Anexa C ;
8. Oferte de bunuri, devize de lucrări, (pentru achizițiile de bunuri sau lucrări, dacă este cazul);
9. Declarația pe propria răspundere conform Anexei D1 (prin care Solicitantul îşi asumă în fața autorității finanțatoare responsabilitatea că se încadrează în prevederile art. 12 alin 1 şi 2 ale Legii nr. 350/2005 şi că nu a beneficiat de finanțare dintr-o altă sursă, pentru acelaşi proiect);
10. Declarație de parteneriat, în cazul în care există parteneri;
11. Declarație pe propria răspundere din partea Solicitantului şi, acolo unde este cazul, şi a partenerului, ca nu se află în nici una din situațiile de excludere menționate în prezentul ghid de finanțare, conform modelului din Anexa D2;
12. Dovada (în copie) a proprietății/concesionării/administrării imobilului în care se vor realiza lucrări (în cazul în care există o astfel de activitate).

În plus, Solicitantul mai poate ataşa şi alte documente justificative, care îi pot ajuta pe evaluatori să-şi formeze o imagine mai clară asupra proiectului.

În cazul în care documentația nu este completă, Autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, in termen de maxim 72 de ore de la data înştiințării în scris a solicitantului.

Atentie! In situatia in care comisia constata lipsa a mai mult de 3 documente, cererea de finantare va fi automat respinsa!

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

III. 2.2 Unde şi cum se trimit cererile de finanțare nerambursabilă

Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, recomandat, prin poşta, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire cu dată şi semnătură) la adresa indicată mai jos:

Adresa pentru trimiterea prin poştă, mesagerie expresă sau personal:

Consiliul Județean Vaslui
Str. Ştefan cel Mare, nr. 79
730168 VASLUI
Registratura generală, etaj IV

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) sau trimise la alte adrese vor fi respinse.

Cererile de finanțare (formularul de cerere de finantare- Anexa A, bugetul- Anexa B şi documentele prevăzute în lista de verificare) trebuie să fie depuse în plic închis, **în două exemplare- un original şi o copie şi în format electronic (pe CD).** Fiecare exemplar va fi legat separat, va avea paginile numerotate şi va contine un opis, pentru a uşura evaluarea.

Plicul trebuie să poarte numărul de referință al Solicitării de Propunere de Proiecte (CJV2010-01), numele complet şi adresa solicitantului, domeniul pentru care se aplică**(cultură)**, şi mențiunea „**A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”.**

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

Solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet, pe baza listei de verificare ataşată cererii de finanțare.

III.2.3 Termenul limită pentru depunerea proiectelor

Solicitările de finanțare nerambursabilă trebuie depuse până la data de **10 iunie 2010, orele 16,00,** la următoarea adresă : Consiliul Județean Vaslui, Str. Ştefan cel Mare, nr. 79, Registratura generală, etaj IV, 730168, municipiul VASLUI, județul Vaslui.

Fiecare plic (cerere de finanțare) va primi un număr de înregistrare unde va fi menționată şi ora primirii documentelor de către finanțator.

Orice solicitare primită după acest termen limită va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ştampila poştei indică o dată anterioară datei limită sau dacă întârzierea este datorată serviciului de mesagerie.

III.2.4 Informatii suplimentare

Întrebările pot fi trimise prin fax (0235-361091) sau e-mail (consiliu@consiliu.vaslui.ro), nu mai târziu de 6 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor la adresa indicată mai jos, indicând clar numărul de referință al Solicitării de Propuneri de Proiecte.

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

Autoritatea finanțatoare va organiza o sesiune de instruire şi clarificări, nu mai târziu de 15 zile înaintea datei limită de depunere a proiectelor. Data sesiunii de instruire şi clarificări va fi anunțată pe site-ul www.cjvs.ro.

CAP.IV CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

(1)Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o data ulterioara menționata expres in contract.
(2)Cererea de finanțare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finantare.
(3)La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărui conținut este prevăzut în Anexa E la cererea de finanțare.
(4) Achizitiile de bunuri, servicii si lucrari necesare derularii proiectului se vor face cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizitiile publice, respectiv OUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare, şi a actelor normative emise în aplicarea acesteia.
Înaintea inițierii procedurii de achiziție, solicitantul va prezenta Autorității finanțatoare documentația de atribuire întocmită în conformitate cu legislația în vigoare, pentru avizare.
Înaintea semnării contractului de achiziție publică, solicitantul va prezenta autorității finanțatoare raportul procedurii de atribuire, pentru avizare.

În cazul în care achiziția nu respectă procedura din legislația în vigoare, sau raportul procedurii de atribuire nu a fost prezentat spre avizare, autoritatea finanțatoare îşi rezervă dreptul de a nu aproba plata.

(5) Beneficiarul va deschide un cont special pentru operațiunile aferente proiectului. Contul nu va fi utilizat pentru alte operatiuni financiare ale Beneficiarului. La semnarea contractului de finanțare, beneficiarul va prezenta o scrisoare din partea instituției bancare, prin care să se certifice deschiderea contului special.

(6) Beneficiarul este responsabil de implementarea in bune conditii a proiectului.

(7) Beneficiarul va prezenta câte un raport financiar şi un raport tehnic, la fiecare solicitare de rambursare a cheltuielilor, precum şi un raport tehnic şi financiar final. La raportul final, beneficiarul va anexa dovezi, care să ateste înregistrarea in contabilitatea proprie a cheltuielilor din cadrul proiectului.

Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului:

● Pentru decontarea ***cheltuielilor de personal***:

- contract de muncă pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului;
- contract de prestări servicii pentru personalul angajat în prestarea unor activități cu caracter ocazional, necesare proiectului;
- state de plată semnate şi ştampilate şi aprobate de managerul de proiect ;
- copii după ordinele de plată prin care s-au achitat datoriile către bugetul de stat (impozite, contribuții etc.);

Atenție ! se va urmări achitarea de către beneficiarul contractului de grant a datoriilor către bugetul de stat, atât pentru angajator, cât şi pentru angajat.

- Pentru ***bunuri, servicii si lucrări:***

- factura fiscală şi dovada plății pentru bunurile/serviciile/lucrarile achiziționate;
- bonul fiscal ştampilat;
- copii după nota de recepție şi bonul de consum în cazul bunurilor;
- listele de inventar pentru bunuri şi echipamente.

Pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor şi lucrărilor se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, **respectiv copie a documentației de achiziții descrisă anterior**.

Documentația va trebui să fie avizată prealabil de Autoritatea contractantă.

!!! În cazul în care Solicitantul are prevăzute şi alte achiziții realizate din fonduri publice, acesta are obligația de a prezenta Autorității contractante Planul anual de achiziții împreună cu documentația de atribuire.

Atenție! Bunurile şi echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea beneficiarului de grant sau a partenerului, cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.

În cazul în care bunurile se transferă partenerilor, trebuie făcută dovada transferului de proprietate.

Şi partenerul trebuie sa respecte aceleaşi condiții privind proprietatea bunurilor sau echipamentelor achiziționate prin proiect.

● Pentru decontarea ***cheltuielilor privind cazarea:***

- factura fiscala (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/ persoana = valoare totala), semnata si stampilata de unitatea prestatoare, precum si dovada plătii (ordin de plată/bon fiscal/chitanță) însoțit de un tabel centralizator (semnat şi ştampilat) al persoanelor cazate, pe zile;

● Pentru decontarea ***cheltuielilor privind transportul*:**

în cazul transportului în comun

- biletele de tren/autobuz/microbuz;
- ordin de deplasare semnat şi ştampilat

în cazul transportului cu maşina proprietate:

- foaie de parcurs
- bonuri fiscale pentru combustibil, ştampilate
- ordin de deplasare semnat şi ştampilat

în cazul mijloacelor de transport închiriate:

- contractul de închiriere
- factura fiscala, bonuri fiscale si foaie de parcurs, in cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);
- dovada plății(ordin de plată, factură, chitanță)
- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport (cu semnătura preşedintelui şi stampila organizației);

● Pentru decontarea **cheltuielilor de masă:**

- factură fiscală
- bon fiscal
- tabel cu persoanele care au luat masa în mod organizat
- ordin de deplasare semnat şi ştampilat.

● Pentru decontarea **cheltuielilor privind închirierea unor bunuri/servicii/spații:**

- copie a contractului de închiriere;

- factura fiscala;
- documentul de plată(ordin de plată, dispoziție de plată)

● Pentru decontarea ***cheltuielilor pentru materiale consumabile***:
- factura fiscala si bon fiscal (precizându-se produsele);
- nota de recepție.
- bonuri de consum.

● Pentru decontarea ***cheltuielilor efectuate pentru fondul de premiere***
- document care să justifice obligația de plată,
- stat de plată semnat de către beneficiari(premianți)

●***Alte cheltuieli***:
- orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

Documentele justificative solicitate vor fi prezentate în 2 exemplare în copie, însoțite de originale, pentru certificarea de conformitate cu originalul, care se va efectua de către reprezentanții autorității contractante.

Toate costurile necesare implementării activităților proiectului vor fi calculate şi decontate cu TVA-ul aferent.

Documentele justificative menționate precum si alte documente justificative solicitate de finanțator vor fi anexate la Raportul financiar. Raportul financiar va fi insotit de un Raport tehnic unde vor fi descrise activitatile realizate in conformitate cu cererea de finantare aprobata, anexa a contractului de finantare nerambursabila.

GRILA DE EVALUARE

Nume evaluator		
Data completarii grilei de evaluare		
Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numarul de referinta al proiectului		
Suma solicitata		
Secțiunea	**Punctaj Maxim**	**Cererea de Finanțare**
1. Relevanță	**30**	
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru **obiectivele generale** şi specifice ale prezentei cereri de proiecte? **Notă:** Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului	5	
1.2 Cât este de relevantă propunerea pentru **necesitățile**	5	

percepute în zonă?		
1.3 Cât de clar sunt definite şi bine alese **grupurile țintă**? (definire precisă a grupurilor țintă)	5	
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru **nevoile grupurilor țintă** propuse? Cât de clar sunt descrişi beneficiarii direcți şi cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate?	5	
1.5 Cât de coerente, adecvate şi practice sunt **activitățile proiectului**? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele şi nevoile grupurilor țintă şi cu aspectele practice privind desfăşurarea proiectului)	5	
1.6 In ce masura propunerea conține elemente specifice generatoare de **valoare adăugată,** precum: abordări inovative, modele de bună practică , egalitatea de şanse	5	
2. Capacitate financiară şi operațională	**20**	
2.1 Solicitantul are **experiență în management de proiect?**	5	
2.2 Solicitantul are **expertiză tehnică si capacitate administrativa**? (cunoaşterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc)	10 (5x2)	
2.3 Solicitantul are **surse de finanțare** stabile şi suficiente	5	
3. Metodologie	**20**	
3.1. Cât de coerent este proiectul propus? (în particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o **evaluare**?)	5	
3.2. Planificarea activităților este clară şi realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului şi cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	10 (5x2)	
3.3.Propunerea conține indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului?	5	
4. Durabilitate/Continuitate	**15**	
4.1 Probabilitatea ca proiectul să aibă un **impact** tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă).	10(5x2)	
4.2 Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt **durabile**? - financiar si instituțional (cum vor fi finanțate in continuare? exista dovada continuării activitatilor după terminarea proiectului?) sau: - pentru acțiuni/evenimente (impactul scontat al acțiunii asupra grupului ținta este bine calculat? acțiunea poate avea efecte durabile?)	5	
5. Buget şi raportul cost-eficiență	**15**	
5.1 Cât de clar şi de detaliat este bugetul? În ce măsură este satisfăcător echilibrul dintre costurile estimate şi rezultatele aşteptate?	10 (5x2)	

5.2 Cheltuielile propuse sunt **necesare** pentru implementarea proiectului? (justificarea cheltuielilor)	5	
Punctaj Total Maxim	**100**	
Semnătura evaluatorului		

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

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

FOARTE IMPORTANT:

1. **Daca punctajul total pentru Sectiunea 1 „Relevanta", este mai mic de 15 puncte, propunerea nu se evalueaza mai departe.**
2. **Daca punctajul total pentru Sectiunea 2 „Capacitate financiara si operationala" este mai mic de 12 puncte, propunerea nu se evalueaza mai departe.**

Punctajul total al proiectului se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare din cele 5 secțiuni.

Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total al proiectului.

Desemnarea proiectelor câştigătoare se va face in ordinea descrescătoare a punctajelor, in limita bugetului aprobat.

Proiectele care au obtinut un scor de minim 55 de puncte vor constitui lista de rezerva a proiectelor recomandate pentru finantare, în perioada aceluiaşi an bugetar. Proiectele de pe lista de rezerva vor primi finantare, in ordinea descrescatoare a punctajelor, pe masura ce fondurile vor deveni disponibile, prin suplimentari de buget si/sau realocari aparute in timpul implementarii proiectelor aprobate.