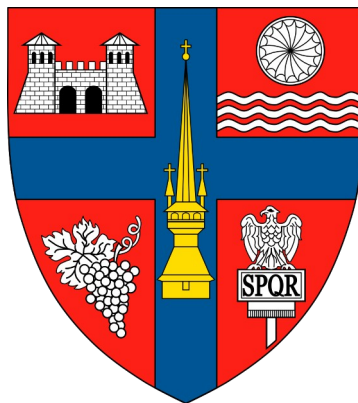


Anexa la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Ghidului Solicitantului în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Sălaj pentru activități nonprofit de interes județean pentru cultură

GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Sălaj pentru activități nonprofit de interes județean pentru cultură **2024**



CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE	
1.1. Temeiul legal	3
1.2. Termeni	3
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.	5
1.4. Domeniul de aplicare	5
1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile	5
1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile	6
CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE	
2.1. Eligibilitatea solicitanților	7
2.2. Documentele de calificare pentru persoane juridice	8
2.3. Eligibilitatea proiectelor (proiecte pentru care poate fi înaintată o cerere de finanțare nerambursabilă)	8
2.4. Eligibilitatea cheltuielilor	9
CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	
3.1. Depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă	11
3.2. Termenul limită a cererilor de finanțare nerambursabilă	13
3.3. Clarificări	13
CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR	
4.1. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă	13
4.2. Procedura de evaluare	14
4.3. Rezultatele evaluării	15
4.4. Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor	15
4.5. Contestații	16
4.6. Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă	17
CAPITOLUL V – COMUNICAREA	17
CAPITOLUL VI – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE	17
CAPITOLUL VII- SANȚIUNI	18
CAPITOLUL VIII- DISPOZIȚII FINALE	18
CAPITOLUL IX – ANEXE	19
Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finanțare nerambursabilă	
Anexa nr. 2 – Formular Buget activități	
Anexa nr. 3 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – comisie de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare	
Anexa nr. 6 – Contract de finanțare nerambursabilă	
Anexa nr. 7 – Formular de verificare a documentației pentru persoane juridice	
Anexa nr. 8 – Grila de evaluare pentru activități	
Anexa nr. 9 – Formular Raport intermediar/final de activitate	
Anexa nr.10 – Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar <u>doar</u> la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă	

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. Temeiul legal

Județul Sălaj - finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități sportive de tineret și recreative de interes județean, promovate de persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau cultele religioase recunoscute conform legii și care îndeplinesc următorul criteriu:

- Scopul prevăzut în statut vizează domeniul cultural – teatru, în conformitate cu:

Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Sălaj pentru activități nonprofit de interes județean, pentru activități sportive, de tineret – recreative și culturale.

(1) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

1.2. Termeni

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

a) activitate generatoare de profit: obiectivul propus printr-un proiect care duce la obținerea unui profit economic în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;

c) Autoritate Finanțatoare: Județul Sălaj - Consiliul Județean Sălaj;

d) Beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

e) cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile. Formularul Cererii de finanțare nerambursabilă este prevăzut în Anexa nr. 1;

f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;

g) cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

h) comisia de avizare – comisia de specialitate a Consiliului Județean Sălaj formată din consilieri județeni, respectiv *Comisia învățământ, sănătate, protecție socială, cultură, sport și tineret*;

i) comisia de evaluare și selecționare: este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse. *Comisia de evaluare* este constituită în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Sălaj;

j) contract de finanțare nerambursabilă: contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Sălaj - Consiliul Județean Sălaj, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

k) finanțare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Sălaj;

- l) fonduri publice:** sume alocate din bugetul propriu al Județului Sălaj;
- m) solicitant: persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial,** care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau **cultele religioase** recunoscute conform legii și **care îndeplinesc criteriul:**
- Scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul cultural - teatru.
- n) parteneri:** persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași **criterii de eligibilitate ca și solicitanții.** Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;
- o) perioada de implementare a proiectului:** intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și 15 decembrie a anului în curs;
- p) proiectul:** este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale;
- q) activitate culturală:** prezentarea publică a rezultatului unei activități teatrale având caracter irepetabil în timp, în urma căreia rezultă un bun cultural de tip eveniment – teatru.
- r) valoarea totală eligibilă a Proiectului** – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;
- s) valoarea totală neeligibilă a Proiectului** – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;
- t) valoarea totală a Proiectului** – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului.

1.3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

- a) libera concurență,** respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice,** respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) transparența,** respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) tratament 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;
- f) ne-retroactivitatea,** 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, în numerar, din partea Beneficiarului, **de minim 10% din valoarea totală eligibilă a Proiectului**.

Atenție! Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public județean inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor din surse atrase (donații, sponsorizări, alte surse atrase).

1.4. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Sălaj, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

Județul Sălaj - Consiliul Județean Sălaj acordă finanțare nerambursabilă pentru activități culturale.

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

- 1) pentru activități generatoare de profit;
- 2) pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.
- 3) Pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile

Limitele de finanțare (valoarea/suma maximă ce poate fi alocată unui proiect) este de **maximum 90%** din valoarea totală eligibilă a proiectului, **dar nu mai mult de 50.000 pentru activități culturale - teatru.**

Finanțările nerambursabile vor fi însoțite de o **CONTRIBUȚIE**, în numerar, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, alcătuită din:

- cofinanțarea de **minim 10 %** din valoarea totală eligibilă a proiectului,
- valoarea totală neeligibilă a proiectului.

În cazul în care plafonul maxim acordat, **50.000 lei**, reprezintă mai puțin de 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cofinanțarea ce revine Beneficiarului va fi calculată, în mod corespunzător la acest plafon, astfel încât să acopere diferența până la 100% din totalul Bugetului proiectului.

Exemplul : dacă valoarea totală solicitată, reprezentând 90% din valoarea totală a proiectului, este suma maximă posibil finanțată, respectiv **50.000 lei**, contribuția proprie a Beneficiarului trebuie să fie de cel puțin **5.556 lei (10%)**, iar bugetul total al proiectului este de **55.556 lei**.

Valoarea totală a Proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă (dacă există) a Proiectului.

1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile

În cursul anului bugetar se va organiza o sesiune de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Județean Sălaj va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu;

- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- 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) alocare sume prin Hotărâre de Consiliu Județean;
- g) comunicarea rezultatelor;
- h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, cel puțin în două cotidiane locale și pe pagina web a Consiliului Județean Sălaj.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 3 exemplare, din care un exemplar rămâne la beneficiar, conform anexei. Pentru plata/decontarea sumelor alocate prin contract beneficiarul va depune la finanțare următoarele documente justificative care stau la baza cheltuielilor angajate: contracte și facturi însoțite de chitanță, bon fiscal, ordin de plată, etc.), în copie certificată „conform cu originalul”.

Plata se va efectua către Beneficiari, în contul bancar al acestora, într-o singură tranșă, pe baza documentației justificative conform prevederilor contractului de finanțare.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta **un singur proiect/an bugetar**.

CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii cu privire la criteriile de eligibilitate:

- a) **Solicitanții** care pot depune o finanțare nerambursabilă;
- b) **Proiectele** care pot primi o finanțare nerambursabilă;
- c) **Tipurile de cheltuieli** care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

2.1. Eligibilitatea solicitanților

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie persoane juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare sau cultele religioase recunoscute conform legii și care îndeplinesc criteriul:

Scopul prevăzut în statut vizează **domeniul cultural – teatru**.

- b) să aibă obligatoriu sediul social, punct de lucru, filiala sau sucursala înregistrate în județul Sălaj.

Pentru același proiect un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Sălaj în decursul unui an fiscal.

Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile aliniatelor mai sus menționate (Anexa nr. 3).

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 general consolidat și buget local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) 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.

Solicitanții trebuie să depună odată cu cererea de finanțare nerambursabilă o declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile mai sus menționate (Anexa nr. 4).

Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat.

Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

2.2. Documentele de calificare

Solicitanții trebuie să depună documentele de calificare în următoarea ordine :

- a) Cererea de finanțare (**Anexa nr. 1**);
- b) Bugetul proiectului (**Anexa nr. 2**);
- c) CV-ul reprezentantului solicitantului, precum și o scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii sau cultele religioase recunoscute conform legii) - se va avea în vedere și menționarea următoarelor informații: adresa, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail, nume bancă, numărul de cont bancar – IBAN, titularul contului (trebuie să fie cel al inițiatorului proiectului) și codul de înregistrare fiscală; solicitantul se va asigura că datele înscrise sunt corecte și actualizate;
- d) Declarație conform art. 12 din Legea nr.350/2005 (**Anexa nr. 3**);
- e) Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005 (**Anexa nr. 4**) și copie conform cu originalul, după buletinul/cartea de identitate a reprezentantului legal;
- f) Copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz;
- g) Copie, conform cu originalul, după **Certificatul de înregistrare Fiscală**, a solicitantului și partenerilor după caz;
- h) Extras la zi din **Registrul Asociațiilor și Fundațiilor** pentru solicitant și parteneri, după caz/autorizare de funcționare în cazul unităților de cult;
- i) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;
- j) Certificatele fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii față de bugetul general al statului și față de bugetul local: **primărie și ANAF** (în original);
- k) Dovada **CONTRIBUTIEI**, în numerar, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și ștampilat de banca emitentă, alcătuită din:
 - cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.
 - valoarea totală neeligibilă a proiectului.
- l) Acte din care să rezulte că își desfășoară activitățile pe raza județului Sălaj (act de proprietate, contract de închiriere/comodat etc).

Nedepunerea tuturor documentelor de calificare solicitate mai sus duce la respingerea documentației depuse, pentru neconformitate administrativă.

Fiecare filă a documentației, de la prima până la ultima pagina, va fi numerată în mod crescător și va purta ștampila și semnătura solicitantului.

ATENȚIE: Solicitantul are obligația de a anexa un opis al documentelor prezentate, nenumărat.

2.3. Eligibilitatea proiectelor - Proiecte pentru care poate fi înaintată o cerere de finanțare nerambursabilă

Valoarea proiectelor: nu există nicio restricție referitoare la **valoarea totală a proiectului**. **Valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate** se va încadra în limita maximă prevăzută în Capitolul I, pct. 1.5: respectiv **70.000 lei pentru activități culturale - teatru**.

Durata proiectelor: va respecta principiul neretroactivității și reprezintă intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și 15 decembrie a anului în curs, prevăzută în contract.

Tipurile de activități finanțabile: arte ale spectacolului: teatru.

2.4. Eligibilitatea cheltuielilor pe domeniul de interes:

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- Să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Cheltuielile eligibile care vor fi luate în considerare sunt următoarele:

a) Cheltuieli privind cazarea:

Cheltuielile de cazare se pot efectua pe cât posibil pentru servicii de cazare în regim de 2 stele. Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătura și ștampila structurii de primire turistică a cărei clasificare trebuie să fie de maximum 2 stele sau flori. În cazul în care cazarea s-a făcut într-o structură de primire turistică de confort superior celei de 2 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

b) Aprovizionare hrană:

Cheltuieli privind achiziționarea alimentelor și materialelor necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană;

Pentru decontarea cheltuielilor de masă se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și lista de participanți.

c) Cheltuieli de transport și servicii de transport:

Această categorie cuprinde cheltuielile privind biletele și abonamentele de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor.

Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport existente, la clasa a II-a.

În cazul efectuării transportului cu autoturism proprietate personală se pot deconta 7,5 l combustibil la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă. De asemenea, se decontează orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace și mijloace de transport auto închiriate;

Pentru cheltuielile de transport se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată, biletele de călătorie, ordine de deplasare, bon de combustibil, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri etc., după caz.

d) Cheltuieli privind serviciile:

Servicii de închiriere: închirieri echipamente, săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni. Pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de spații și/sau aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere, factura fiscală și chitanță sau ordinul de plată.

Servicii de publicitate: editarea și tipărirea unor publicații – broșuri, pliante, afișe, bannere, etc. –, traducerea și tehnoredactarea unor materiale de publicitate, realizare de filme, dezvoltări fotografii. Pentru decontarea cheltuielilor de promovare și publicitate (afișe, invitații, anunțuri, bannare publicitare, bilete, diplome sau cupe etc.) se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanță sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs sau dovadă foto despre.

e) Cheltuieli privind materialele consumabile: rechizite, materiale protocol, etc. Pentru decontarea de materiale consumabile se vor prezenta: contractul și factura fiscală, însoțite de un referat din care să rezulte utilizarea materialelor în cadrul proiectului și chitanță sau ordinul de plată.

f) Cheltuieli privind onorariile: participanților la actul cultural, în condițiile legii: prestări servicii, drept de autor, contract, factură și chitanță, stat de plată, extrase de cont, după caz.

În vederea efectuării deconturilor ulterioare beneficiarul va prezenta următoarele documente:

- Adresă de înaintare;

- Documente justificative ale cheltuielii: facturi fiscale, contracte, state de plată, chitanțe, O.P., etc., după caz – în copie, ștampilate și semnate cu mențiunea “conform cu originalul”;
- Diagramă de cazare, dacă este cazul;
- Listă de participanți dacă este cazul (**Anexa nr. 13**);
- Tabel diurnă, dacă este cazul (**Anexa nr. 9**).

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale Beneficiarilor sau pentru activități care nu sunt incluse în proiect.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit. Sumele încasate din punerea în vânzare a biletelor vor fi considerate parte de cofinanțare a proiectului.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- a) cheltuiala a fost realizată pentru Proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);
- b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a Proiectului;
- c) Beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- d) Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate;
- e) facturile sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării;
- f) facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului;
- g) toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către Beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

Cheltuieli neeligibile sunt:

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- pierderi de schimb valutar;
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- aporturi de tipul contribuției în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, etc);
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli cu alcool și tutun.

CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

3.1. Depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi completate în format electronic (tipărit).

Cererea de finanțare trebuie semnată de reprezentantul legal al solicitantului (**Anexa nr. 1**).

Modificarea modelului standard (eliminarea, re-numerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Solicitantul va preciza lista documentelor care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial. Lipsa acestei liste presupune că documentele nu sunt confidențiale.

Documentația sigilată se transmite împreună cu scrisoarea de înaintare, transmisă în original. Scrisoarea de înaintare nu va fi inclusă în plicul/coletul care conține documentația, ci în afara plicului/coletului, fiind prezentate separat, simultan cu aceasta.

Documentația se va depune în așa fel încât să fie primită de către Autoritatea Finanțatoare înainte de termenul limită de depunere specificat în Anunțul de participare.

Documentația trebuie să conțină toate documentele și informațiile solicitate și se va depune:

a) Fie prin servicii poștale/de curierat la: sediul Consiliului Județean Sălaj, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 11, Zalău, Jud. Sălaj;

b) Fie prin depunere directă la sediul Autorității Finanțatoare.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în **Anunțul de participare**.

Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Județean Sălaj, precizându-se numărul de înregistrare, linia de finanțare (culturale), data și ora depunerii acesteia.

Documentația depusă prin orice alte mijloace nu va fi luată în considerare. Documentația depusă la altă adresă decât cea indicată va fi respinsă ca inacceptabilă și returnată nedeschisă.

Documentația se depune în 1 (un) exemplar original.

Plicul/coletul ce conține exemplarul **ORIGINAL** va purta următoarele informații obligatorii:

a) Numele/denumirea și adresa completă a solicitantului;

b) domeniul (*Culturale*); Categoria de proiect pentru care solicită finanțare nerambursabilă.

c) Adresa Autorității Finanțatoare indicată, la care este depusă documentația;

Dacă plicul/coletul nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentației.

Plicul/coletul conținând documentația se primește de către Autoritatea Finanțatoare numai dacă este intact, sigilat și netransparent.

Documentația primită se păstrează nedeschisă de Autoritatea Finanțatoare, până la data și ora începerii ședinței de deschidere.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină.

Solicitantul are dreptul de a-și retrage documentația, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare, până la data și ora deschiderii documentațiilor.

Solicitantul poate modifica conținutul documentației până la data și ora stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare. Transmiterea oricăror modificări trebuie făcută în conformitate cu procedura indicată mai sus, cu amendamentul că pe plic se va marca, corespunzător, „**MODIFICARE**”.

Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decât sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

3.2. Termenul limită de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, www.cjsj.ro și în presa locală, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 350/2005*.

Orice documentație primită după termenul limită va fi respinsă, conform legii.

3.3. Solicitări informații suplimentare

se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare

- Piața 1 Decembrie 1918, nr. 11, Zalău, Jud. Sălaj: Camera 31, interior 234; dar numai după publicarea în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, www.cjsj.ro, a Anunțului de participare, în condițiile prevăzute de art. 23 alin. (1), (2), (3) și (4) din Legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IV – MODALITATEA DE SELECȚIE

4.1. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă.

Documentele vor fi evaluate de către Autoritatea Finanțatoare, Județul Sălaj - Consiliul Județean Sălaj, prin Comisia de evaluare și selecționare constituită în acest scop. În evaluarea tuturor proiectele solicitanților se va urmări:

- a) Conformitatea documentelor de calificare;
- b) Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;
- c) Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.

Selecția și evaluarea cererilor de finanțare se va face pe baza criteriilor de selecție (Anexa nr. 8), aprobate prin prezentul Ghid, de către Comisia de evaluare și selecționare.

Criteriile de evaluare pentru activitățile culturale sunt:

Secțiune	Punctaj (min 1 pct. – max 10 pct.)
1. Domeniul	Max.10
Teatru	10
Altele	0
2. Locul de desfășurare	Max.10
Într-o localitate din județul Sălaj	1
În 3 sau mai multe localități din județul Sălaj	10
3. Relevanța	Max.10 (min 1 pct. – max 5 pct.)
Activitățile proiectului sunt clare, au o înșiruire logică?	
Obiectivul proiectului este identificat, descris succint?	
4. Fezabilitatea	Max. 10 (min 1 pct. – max 5 pct.)
Acțiunile proiectului sunt identificate?	
Acțiunile proiectului sunt legate la realizarea obiectivului general?	
5. Eficiența și eficacitatea costurilor	Max. 10 (min 1 pct. –

	max 5 pct.)
Bugetul este corect, complet realist, prețurile sunt justificate prin oferte	
Costurile sunt identificate pe categorii de cheltuieli, raportate la rezultate?	
6. Cuantumul cofinanțării	Max. 20
Cofinanțare 10%	0
Cofinanțare 11%-25%	10
Cofinanțare peste 25%	20
7. Rezultatele proiectului	Max. 30 (min 1 pct. – max 5 pct.)
Menționarea rezultatelor concrete ce se vor realiza?	
Câte activități se vor realiza? Câți participanți?	
Formularea rezultatelor în termeni cuantificabili?	
Numărul persoanelor, sub 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
Numărul persoanelor, mai mult de 100 de persoane, care ar putea beneficia în mod direct sau indirect de pe urma rezultatelor propuse?	
Măsuri de informare și publicitate în presă scrisă? Utilizarea însemnelor județului	
Punctaj maxim	100

Atenție! Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de **75 de puncte** la criteriile de evaluare, dintr-un maxim de 100 de puncte. La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecționare constituită în acest scop.

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

4.2. Procedura de evaluare

Înainte de deschiderea plicului/coletului care conține plicul marcat ORIGINAL care cuprind documentațiile depuse de către solicitant, membrii Comisiei de evaluare și selecționare au obligația de a completa declarația prevăzută în Anexa nr. 5 la prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă.

Deschiderea plicului/coletului care conține plicul și care cuprind documentațiile depuse de către solicitant, se face astfel:

- se începe cu primul înregistrat și se continuă apoi în ordinea cronologică a recepției solicitărilor de finanțare;
- verificarea existenței celor două plicului marcat corespunzător.

Verificarea documentației:

- a) Deschiderea plicului;
- b) Anunțarea titlului proiectului și a denumirii solicitantului de către președintele comisiei de evaluare și selecționare;
- c) Verificarea existenței documentelor de calificare conform Cap.II, pct. 2.2. și completarea formularului prevăzut în Anexa 7;

- d) Verificarea eligibilității solicitanților, proiectelor și a cheltuielilor conform Cap.II pct. 2.1., pct. 2.3 și pct. 2.4;
- e) Evaluarea proiectelor conform criteriilor de evaluare, prevăzute în Anexa nr. 8.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va nota pe formularul tip al grilei de evaluare (Anexa nr. 8), atât punctele acordate la fiecare capitol al grilei, cât și punctajul total.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va semna la finalul evaluării grila completată pentru fiecare proiect în parte.

Punctajul final al unui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecționare și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecționare.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita fondurilor alocate pentru finanțarea nerambursabilă.

Raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă va fi înaintat spre avizare Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sport și agrement a Consiliului Județean, anterior încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;

În situația avizării negative a Raportului de către comisia mai sus amintită, proiectele vor fi reevaluate de către o nouă Comisie numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean.

4.3. Rezultatele evaluării

Rezultatele evaluării vor fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Sălaj, www.cjsj.ro și afișate la sediul instituției din Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 11, Jud. Sălaj.

Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile poate avea la bază unul din următoarele motive:

- a) Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în Anunțul de Participare;
- b) Documentația de clarificare este incompletă sau nu este conform condițiilor impuse;
- c) Solicitantul sau unul din parteneri este ne-eligibil;
- d) Proiectul este neeligibil (ex. obiectivul propus prin proiect nu este acoperit de programul anual de finanțare, proiectul depășește durata maximă permisă, respectiv 10%, cofinanțarea nu este asigurată etc);
- e) Proiectul nu întrunește minimum 75 de puncte în grila de evaluare.

4.4. Comisia de evaluare și selecționare

Selecția și evaluarea solicitărilor se va face de către Comisia de selecție și evaluare denumită în continuare “Comisie”.

Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor va îndeplini atribuțiile prevăzute la Cap.IV, pct. 4.2 și pct. 4.4., din prezentul Ghid de finanțare.

Comisia va fi formată din cinci funcționari din aparatului propriu al Consiliului Județean Sălaj și va fi stabilită prin Dispoziția președintelui Consiliului județean.

Secretariatul Comisiei va fi asigurat de o persoană care va fi desemnată din cadrul Direcției de Investiții și Programe Publice. Secretarul nu are drept de vot.

Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

Președintele Comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin intermediul secretarului comisiei.

Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului

prevazut în Anexa nr.5 a Ghidului.

Comisia se consideră întrunită dacă sunt prezenți majoritatea membrilor.

Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor prezenți.

Comisia are următoarele atribuții:

analizează conținutul documentațiilor depuse precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;

selectează și evaluează proiectele depuse pe baza criteriilor stabilite precum și a grilei de evaluare;

poate solicita clarificări în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data începerii activității de selecție și evaluare;

în cazul proiectelor respinse, Comisia stabilește motivele care au stat la baza luării acestei decizii.

Secretariatul Comisiei are următoarele atribuții:

asigură comunicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, pe pagina web a Consiliului Județean Sălaj și în presa scrisă cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor;

preia de la Registratura Consiliului Județean Sălaj toate solicitările pentru acordarea de finanțare nerambursabilă pentru anul 2023 și le păstrează până la data la care comisia își începe activitatea;

organizează ședințele Comisiei, la solicitarea președintelui;

întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de Comisie;

întocmește raportul de atribuire și îl transmite Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sport și agrement a Consiliului Județean;

întocmește proiectul de hotărâre privind alocarea fondurilor pentru proiectele declarate câștigătoare;

întocmește orice alt document solicitat de președintele Comisiei în legătură cu activitatea acesteia;

întocmește și transmite comunicările privind rezultatele selecției, în termen de 15 zile de la finalizarea lucrărilor de evaluare;

asigură comunicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a și pe pagina web a Consiliului Județean Sălaj în cel mult 30 de zile calendaristice de la încheierea contractelor;

predă documentele primite sau emise de Comisie la arhiva Consiliului Județean Sălaj.

4.5. Contestații

Solicitanții nemulțumiți pot depune contestație în termen de maximum 5 zile de la data publicării rezultatului selecției de oferte, conform Capitolului VI din prezentul Ghid.

Contestațiile vor fi soluționate de Autoritatea Finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie constituită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Sălaj.

(4). Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- a) datele de identificare ale contestatarului;
- b) numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- c) motivele contestației și probele pe care își întemeiază contestația;
- d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila.

4.6 Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă

Contractele de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Sălaj și solicitantul selectat în termen de maxim 15 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul instituției finanțatoare a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

CAPITOLUL V – COMUNICAREA

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

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

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;
- b) fax nr. +40 260 611149;
- c) e-mail: office@cjsj.ro.

În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

CAPITOLUL VI – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

- a) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
- b) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.
- c) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.
- d) Să depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs, Raportul final de activitate însoțit de documentele justificative (Anexa nr. 9 și Anexa nr. 12), conform programului de lucru al Consiliului Județean Sălaj.
- e) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico – financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.
- f) Să întocmească și să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date/informații pe care Autoritatea Finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.
- g) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Autorității Finanțatoare în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea nerambursabilă primită.
- h) Să asigure CONTRIBUȚIA, în numerar, alcătuită din:
 - cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului,
 - valoarea totală neeligibilă a proiectului.

- i) Să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului
- j) Modificările contractului, referitoare la realocări între liniile bugetului de maxim 15% din valoarea acestora, pot fi făcute numai cu notificarea prealabilă a Autorității Finanțatoare și numai după primirea acordului scris al acesteia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate .
- k) Alte obligații stabilite prin prezentul Ghid, actele normative în vigoare.

Prezentul Ghid de finanțare nerambursabilă se completează cu prevederile actelor normative menționate la Capitolul I, punctul 1.1 – Temei legal.

CAPITOLUL VII– SANCTIUNI

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 că nu și-a îndeplinit din culpă 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.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL IX – ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

- Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finanțare nerambursabilă
- Anexa nr. 2 – Formular Buget activități culturale
- Anexa nr. 3 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005
- Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005
- Anexa nr.5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare
- Anexa nr. 6 – Contract de finanțare nerambursabilă
- Anexa nr. 7– Formular de verificare a documentației
- Anexa nr. 8 – Grila de evaluare pentru activități culturale
- Anexa nr. 9 – Tabel diurnă
- Anexa nr.10 – Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă – se va completa de Beneficiar doar la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.
- Anexa nr. 11 – Adresă înaintare documente financiare
- Anexa nr. 12 – Adresă înaintare raport final
- Anexa nr. 13 – Lista de participanți