



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, România, 500007
Telefon: + 40 268 410 777, Fax: +40 268 475 576
office@judbrasov.ro, www.judbrasov.ro



Programul județean pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al județului Brașov a proiectelor de tineret și pentru tineret pe anul 2022

GHIDUL SOLICITANTULUI

Autoritatea Finanțatoare: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Brașov

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:

Direcția Management Proiecte

Serviciul Învățământ, Cultură, Turism, Sport, Culte și Relații Externe

B-dul Eroilor nr. 5, Brașov, Județul Brașov

Tel: 0268.410.777 / int: 143; Fax: 0268.475.576, email: tineret@judbrasov.ro

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu
- Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul www.judbrasov.ro cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea dosarului de finanțare.

Cuprins

Capitolul 1. Informații generale	3
1.1. Cadrul legislativ	3
Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Brașov acordă, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile pentru proiecte de tineret și pentru tineret în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație în anul 2022 și în temeiul următorului cadru legislativ:	3
1.2. Termeni de referință	4
1.3. Principii	5
1.4. Obiectivul general, obiective specifice, arii tematice și priorități de finanțare	5
Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului	8
2.1. Eligibilitatea, înregistrarea solicitantului	8
2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului	9
2.3. Capacitatea financiară a solicitantului	9
Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor	10
3.1. Categoriile de cheltuieli eligibile	10
3.2. Detalierea cheltuielilor eligibile pe linii de buget	10
3.3. Cheltuieli neeligibile	11
3.4. Întocmirea bugetului	12
3.5. Modificarea bugetului	12
Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare	13
4.1. Termene de referință	13
4.2. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție	14
Etapa 1 a procedurii de selecție	14
Etapa a 2-a a procedurii de selecție	15
4.3. Comisia de evaluare și selecție	16
4.4. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, evaluarea propunerilor de proiecte	16
Contestații	19
Capitolul 5. Contractul de finanțare	20
5.1. Încheierea contractului de finanțare	20
5.2. Modificarea contractului de finanțare	20
5.3. Obligații contractuale ale beneficiarului	21
5.4. Decontarea cheltuielilor	21
5.5. Efectuarea plăților	23
Anexe	23

1.1. Cadrul legislativ

Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Brașov acordă, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile pentru proiecte de tineret și pentru tineret în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație în anul 2022 și în temeiul următorului cadru legislativ:

- Ordonanța de urgență privind Codul administrativ nr. 57/05.07.2019;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr. 350 din 21 iulie 2006;
- HG nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
- Hotărârea nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 78 din 24 iunie 2014, actualizată, privind reglementarea activității de voluntariat din România.

1.2. Termeni de referință

activitate generatoare de profit	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică
autoritate finanțatoare	UAT Județul Brașov
finanțare nerambursabilă	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul UAT Județul Brașov, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor proiecte de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatării de proiecte de tineret
organizații neguvernamentale de tineret	persoane juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii: a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor; b) cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.
organizații neguvernamentale pentru tineret	persoane juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, la care scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor
tineri	cetățeni cu vârste cuprinse între 14 și 35 de ani
proiect pentru tineret	suma activităților specifice, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar
cerere de finanțare	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect
categorii de cheltuieli eligibile	categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă și cofinanțare proprie (cheltuieli eligibile)
cheltuieli eligibile	cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
solicitant	persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o solicitare de finanțare
beneficiar	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu implementarea proiectului
contract de finanțare nerambursabilă	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - UAT Județul Brașov și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia
cofinanțare/contribuție proprie și/sau atrasă	contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile, care poate proveni din surse proprii sau atrase
fonduri publice	sume alocate din bugetul UAT Județul Brașov
perioada de desfășurare a proiectului	perioada înscrisă în cererea de finanțare (are ca început data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 15 noiembrie 2022 . Acestea reprezintă datele limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile
solicitant eligibil	orice persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial, română sau străină, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine,

	după caz, care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la UAT Județul Brașov și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare
valoarea maximă a finanțării nerambursabile	suma maximă alocată de UAT Județul Brașov pentru un proiect
bugetul proiectului	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale proiectului. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din contribuția proprie asigurată de beneficiar
participant la proiectul de tineret	orice persoană care îndeplinește efectiv o activitate în cadrul proiectului
tineri	cețățeni cu vârste cuprinse între 14 și 35 de ani

1.3. Principii

Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul județean a proiectelor de tineret:

- **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a proiectelor de tineret;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică fără scop patrimonial ce desfășoară activități pentru tineret să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare solicitat;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate;
- **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;
- **implementare responsabilă**, în sensul adoptării de măsuri care să minimizeze un potențial impact negativ al activităților proiectului din punct de vedere *social, economic, bună guvernare și mediu* (ex. colectarea deșeurilor rezultate, reducerea consumului de apă și energie, reducerea zgomotului, a blocajelor și aglomerărilor).

1.4. Obiectivul general, obiective specifice, arii tematice și priorități de finanțare

Obiectivul general îl reprezintă dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de tineret.

Autoritatea Finanțatoare își propune să contribuie la realizarea următoarelor obiective specifice:

- ✓ O mai bună participare a tinerilor la viața publică, asigurând un acces sporit al acestora la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor publice în general și a celor în domeniul tineretului în special;
- ✓ Încurajarea cetățeniei active în rândul tinerilor prin implicarea în deciziile comunităților locale și regionale;
- ✓ Încurajarea unui mod de viață sănătos, orientat spre atingerea obiectivelor de dezvoltare strategică;
- ✓ Implicarea tinerilor în viața economică a societății cât și creșterea competitivității în sectorul antreprenorial prin proiecte de educație antreprenorială;
- ✓ Implicarea tinerilor în acțiuni educaționale și culturale;
- ✓ Promovarea și susținerea educației nonformale în rândul tinerilor;
- ✓ Intensificarea dialogului între tineri și factorii instituționali de decizie, dar și armonizarea sistemului oficial de educație la cerințele pieței muncii și încurajarea ideii de parteneriat public privat în beneficiul educației tinerei generații;
- ✓ Cooperare pentru inovare și schimb de bune practice între tineri și organizațiile neguvernamentale naționale.

Arii tematice:

1.1 ÎNCURAJAREA IMPLICĂRII ȘI PARTICIPĂRII ACTIVE A TINERILOR ÎN VIAȚA CIVICĂ ȘI DEMOCRATICĂ

Finanțarea nerambursabilă acordată este de cel mult 10.000 lei, iar contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile va fi în procent de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate.

Proiectele de tineret eligibile sunt: concursuri, tabere, campanii, caravane, expoziții, târguri, seminarii, simpozioane, întâlniri de lucru, dezbateri, conferințe, ateliere de lucru, conferințe de presă, pagini WEB, schimburi de experiență naționale și internaționale de tineret, reprezentări internaționale.

Priorități de finanțare:

- a) Susținerea și dezvoltarea de acțiuni pentru promovarea participării active a tinerilor în viața comunității;
- b) Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării tinerilor în activități civice;
- c) Dezvoltarea și valorificarea manifestărilor inovative și creative ale tinerilor în viața civică
- d) Combaterea violenței împotriva tinerilor;
- e) Dezvoltarea solidarității și promovarea toleranței între tineri pentru consolidarea coeziunii sociale;
- f) Promovarea inițiativelor care vizează educația civică și participarea tinerilor la viața comunității: civism - drepturile și obligațiile tinerilor, leadership, dialogul intercultural, combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor;

1.2. EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE ȘI ACTIVITĂȚI DE RECREERE

Finanțarea nerambursabilă acordată este de cel mult 20.000 lei, iar contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile va fi în procent de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate.

Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii/ cursuri, concursuri, tabere, festivaluri, cinemateci/ videoteci, campanii, caravane, acțiuni de conștientizare (flashmob, teatru, proiecții video etc.), expoziții, târguri, manifestări sportive și turistice, cluburi de tineret, întâlniri de lucru, dezbateri, ateliere de lucru, centre de resurse, bănci de date, biblioteci electronice, conferințe de presă, pagini WEB, evenimente, schimburi de experiență naționale și internaționale de tineret.

Priorități de finanțare:

- a) Realizarea de programe/ proiecte prin care se încurajează și promovează diverse forme de exprimare ale tinerilor;
- b) Desfășurarea de acțiuni pentru prevenirea consumului de droguri, alcool și tutun în rândul adolescenților și tinerilor;
- c) Educație pentru sănătate prin susținerea proiectelor de îmbunătățire a sănătății tinerilor, de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală și atenuare a impactului infecției cu HIV;
- d) Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului;
- e) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de timp liber pentru tineri;
- f) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de promovare a patrimoniului istoric și cultural în rândul tinerilor;
- g) Sportul ca instrument de promovare a cetățeniei active și includerii sociale a tinerilor.

1.3. EDUCAȚIE PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI

Finanțarea nerambursabilă acordată este de cel mult 20.000 lei, iar contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile va fi în procent de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate.

Proiectele de tineret eligibile sunt: campanii, caravane, acțiuni de voluntariat, concursuri, tabere, expoziții, seminarii, întâlniri de lucru, dezbateri, ateliere de lucru, conferințe de presă, evenimente.

Priorități de finanțare:

- a) Educarea și încurajarea implicării tinerilor pentru păstrarea și protecția mediului natural;
- b) Campanii de ecologizare, colectare selectivă, împădurire;
- c) Activități de îmbunătățire a calității mediului (dezvoltarea de grădini urbane, promovarea transportului verde etc.)
- d) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de promovare a patrimoniului natural în rândul tinerilor.

1.4 PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT

Finanțarea nerambursabilă acordată este de cel mult 10.000 lei, iar contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile va fi în procent de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate.

Proiectele de tineret eligibile sunt: cursuri, tabere, festivaluri, campanii, caravane, expoziții, târguri, seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, ateliere de lucru, gale, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, schimburi internaționale de tineret, reprezentări internaționale.

Priorități de finanțare:

- a) Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor;
- b) Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat;
- c) Dezvoltarea și diversificarea acțiunilor privind implicarea tinerilor în viața comunității;
- d) Acțiuni de inovare în domeniul voluntariatului și de creștere a vizibilității voluntariatului în comunitate;
- e) Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării în activități de voluntariat;
- f) Activități de educație nonformală adresate tinerilor voluntari;
- g) Conectarea tinerilor la nivelul Uniunii Europene și dincolo de ea în vederea creșterii implicării voluntare, a încurajării mobilităților de învățare, solidarității și înțelegerii interculturale.

1.5 MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL

Finanțarea nerambursabilă acordată este de cel mult 10.000 lei, iar contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile va fi în procent de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate.

Proiectele de tineret eligibile sunt: stagii/ internship-uri, cursuri, concursuri, tabere, campanii, caravane, expoziții, târguri, seminarii, mese rotunde, dezbateri, ateliere de lucru, evenimente, schimburi de experiență, schimburi internaționale de tineret; reprezentări internaționale etc.

Priorități de finanțare:

- a) Stimularea activității economice a tinerilor;
- b) Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic și social;
- c) Promovarea antreprenoriatului, la toate nivelele educației și formării tinerilor;
- d) Stimularea participării tinerilor la activități de dobândire a unei experiențe inițiale de muncă;
- e) Activități de educație nonformală adresate tinerilor;
- f) Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial;
- g) Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii.

ATENȚIE! În cadrul secțiunii de selecție, un solicitant poate contracta un singur proiect, încadrându-l în una dintre ariile tematice de mai sus.

Următoarele tipuri de proiecte nu sunt eligibile:

- Proiectele care conțin activități cu caracter politic;
- Proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în statut.

Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului

2.1. Eligibilitatea, înregistrarea solicitantului

Pot solicita finanțare persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial care au tinerii ca beneficiari direcți ai proiectelor și acțiunilor desfășurate.

Autoritatea finanțatoare UAT Județul Brașov, în condițiile legii, va ține cont de următoarele: Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv **nu este eligibil** solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- 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.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea se vor declara în cererea de finanțare, **la contribuția proprie**, și se vor regăsi în cheltuielile și plățile aferente proiectului.

În situația în care nu sunt declarate în cererea de finanțare, ele pot fi utilizate pentru finanțarea unor activități suplimentare ale proiectului. În caz contrar, ele vor fi scăzute din finanțarea nerambursabilă justificată.

Finanțările nerambursabile se acordă numai pentru proiectele ce se desfășoară pe teritoriul județului Brașov.

Activitățile propuse spre finanțare pot fi cofinanțate, în condițiile legii și ale prezentului ghid, de mai multe autorități finanțatoare, avându-se în vedere însă evitarea dublei finanțări. Se vor respecta prevederile *subcapitolului 3.3. Cheltuielile neeligibile, litera d) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări*.

În scopul demonstrării eligibilității, solicitanții vor prezenta următoarele documente:

1. **Anexa 1.5.** Declarația de eligibilitate;
2. **Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor** însoțit de *Extrasul din Registrul Special* sau **Statut, Act Constitutiv și Încheierea Judecătorească** rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive;
3. **Certificat de înregistrare fiscală;**
4. **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii;
5. **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente;
6. **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent și dovada înregistrării acestora la autoritățile fiscale**, cu excepția persoanelor juridice înființate în anul curent.

2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului

Personal de specialitate

Solicitanții trebuie să demonstreze că dispun de personal de specialitate pentru implementarea proiectului propus spre finanțare.

În acest sens se va depune **Anexa 1.6. Curriculum Vitae** pentru managerul de proiect și responsabilul financiar semnat și datat de titular. Se poate depune și un alt format de CV cu condiția ca acesta să fie relevant și să aibă inclusă înainte de semnătură secțiunea privind angajamentul de participare.

2.3. Capacitatea financiară a solicitantului

Acordarea finanțării nerambursabile este condiționată de existența surselor de finanțare, proprii sau atrase ale beneficiarului.

Sursele proprii pot include și venituri pe care solicitantul le estimează a fi obținute pe parcursul derulării proiectului (venituri din vânzarea de bilete, din taxe de participare, altele). În acest caz solicitantul va face această precizare în cererea de finanțare.

Beneficiarii pot identifica posibilități de atragere a altor surse de finanțare, respectiv sponsorizări, donații sau alte forme de sprijin financiar din partea unor terți. Pentru aceasta se vor prezenta contracte de sponsorizare, scrisori de intenție.

Solicitanții trebuie să-și asume contribuția proprie și/ sau atrasă, depunând **Anexa 2.1. Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea**, însoțită de un extras de cont în lei sau valută. Acesta va certifica existența unei sume cel puțin egală cu valoarea contribuției proprii a solicitantului. În cazul cofinanțării din surse atrase se vor depune scrisori de sponsorizare, scrisori de intenție, alte documente doveditoare.

Nu se acceptă cofinanțarea în natură.

În cazul contribuției proprii în valută, cursul pentru care se echivalează cofinanțarea este cel comunicat de Banca Națională a României la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, dată care va fi menționată în anunțul de participare. În acest sens puteți consulta site-ul oficial BNR <http://www.bnr.ro>.

Documentele emise în altă limbă trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor

Valoarea maximă a finanțării nerambursabile acordate pentru un proiect este în conformitate cu **ariile tematice și prioritățile de finanțare**.

3.1. Categoriile de cheltuieli eligibile

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli:

a). Cheltuieli de masă ale participanților, invitaților și membrilor echipei de proiect în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale;

b). Cheltuieli privind cazarea ale participanților/ invitaților/ membrilor echipei de proiect

c). Cheltuieli privind transportul ale participanților/ invitaților/ membrilor echipei de proiect

d). Alte cheltuieli

Plafoanele maxime stabilite în prezentul ghid, pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Sunt considerate eligibile acele cheltuieli care se încadrează în categoriile de mai sus și:

- reflectă costuri necesare și rezonabile
- sunt oportune și justificate
- sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului
- sunt legate în mod direct de proiect
- sunt prevăzute în formularul de buget
- sunt identificabile, verificabile și corelate cu cererea de finanțare
- sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.

3.2. Detalierea cheltuielilor eligibile pe linii de buget

Pentru a fi eligibilă o cheltuială trebuie încadrată în conținutul unei linii bugetare:

a). Cheltuieli de masă

Participanții la acțiunile interne beneficiază de o alocație zilnică de masă în cuantum de **până la 52 lei/persoană**.

Participanții la acțiunile internaționale organizate în țară, respectiv congrese, conferințe, schimburi bilaterale și multilaterale, întâlniri oficiale pe problemele tineretului și alte acțiuni similare, beneficiază de o alocație zilnică de masă, de **până la 59 lei/persoană**. Alocația de masă se acordă pe toată durata acțiunii, stabilită prin programul de desfășurare al acesteia.

b). Cheltuieli privind cazarea

Cazarea participanților:

- la acțiunile interne se asigură în funcție de condițiile locale (internate școlare, cămine studentești, moteluri, pensiuni agroturistice, campinguri și hoteluri) la o valoare maximă de 100 lei/ pers/ noapte;

- la acțiunile internaționale organizate în țară se poate asigura în hoteluri în funcție de condițiile locale, la o valoare maximă de 150 lei/ pers/ noapte.

c). Cheltuieli privind transportul

Transportul participanților la acțiunile de tineret se efectuează astfel:

- a) pe calea ferată, cu orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;
- b) cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale organizatorilor acțiunii ori închiriate, potrivit dispozițiilor legale;
- c) cu autoturisme proprietate personală, în situația în care se justifică acest lucru, cu aprobarea prealabilă a reprezentantului legal, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice;
- d) cu avionul și pe căile de navigație fluvială, în situația în care acesta se justifică, cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite;
- e) cu taxiul, cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite.

d). Alte cheltuieli

Pentru desfășurarea corespunzătoare a proiectelor în domeniul activității de tineret, cu respectarea dispozițiilor legale, se mai pot efectua:

- cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, spații-sedii, instalații, aparatură de birotică, echipamente sportive, electronice etc.);
- cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile;
- cheltuieli pentru studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale;
- cheltuieli pentru activități social-culturale;
- cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea;
- cheltuieli pentru transport, altul decât cel de persoane;
- cheltuieli reprezentând taxe de participare la acțiuni de tineret;
- cheltuieli pentru tratații în cadrul evenimentelor, conferințelor de presă (cafea, apă minerală, băuturi răcoritoare etc.), în limita valorică de 10 lei/zi/ participant;
- cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic;
- cheltuieli pentru promovarea activității de tineret.

Decontarea tuturor cheltuielilor se va face conform Anexei 3. Cerințe decont.

3.3. Cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

- a) comisioane bancare;
- b) pierderi de schimb valutar;
- c) aporturi de tipul cofinanțării în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- d) elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finanțări;
- e) transportul intern în regim de taxi;
- f) taxele de parcare, în cazul transportului intern;
- g) cartele de telefon;
- h) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- i) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

3.4. Întocmirea bugetului

Bugetul total al proiectului se compune din:

- **cheltuieli eligibile:** contribuția proprie și/sau atrasă (cofinanțare) + finanțarea nerambursabilă solicitată
- **cheltuieli neeligibile**

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/ acțiuni menționate în **Anexa 1.3. Planul de activități**. Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este **Anexa 1.2. Bugetul de venituri și cheltuieli**, document pus la dispoziția solicitanților în format calcul tabelar, editabil.

La completarea bugetului de venituri și cheltuieli se vor avea în vedere următoarele:

- a) cheltuielile vor fi efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului de tineret;
- b) cheltuielile sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în formularul de buget;
- c) reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului de tineret;
- d) cheltuielile sunt oportune și justificate;
- e) sunt identificabile și verificabile;
- f) bugetul este detaliat, toate elementele bugetului sunt prezentate în componente individuale și pentru fiecare componentă este specificat numărul de unități de măsură;
- g) bugetul este întocmit în lei, cu TVA inclus;
- h) se solicită autorității finanțatoare numai cheltuieli eligibile;
- i) sunt susținute de acte și documente justificative, corespunzătoare (prețurile sunt realiste, având la bază oferte, care se vor depune împreună cu cererea de finanțare).

În cazul în care în etapa evaluării se identifică cheltuieli neeligibile din cofinanțarea proprie sau/și din finanțarea nerambursabilă solicitată, se va propune prin notificare către solicitant modificarea bugetului, respectiv transferarea acestora la cheltuieli neeligibile. Solicitantul va diminua valorile astfel încât procentul minim de cofinanțare stabilit prin prezentul ghid să fie respectat.

Nu se acceptă modificări ale costului total al proiectului.

În cazul acceptării de către solicitant a cheltuielilor constatate neeligibile de către comisia de selecție și evaluare, se va depune **Anexa 1.2. Bugetul de venituri și cheltuieli**, rectificată. Neacceptarea de către solicitant a cheltuielilor neeligibile identificate conduce automat la descalificarea proiectului.

În vederea completării formularului de buget urmăriți instrucțiunile prezentate în **Anexa 1.2. Bugetul de venituri și cheltuieli** (sheet-ul Buget DEMO & Instrucțiuni).

3.5. Modificarea bugetului

Pe parcursul derulării proiectului se acceptă transferul de sume între categorii ale bugetului numai dacă există o motivare temeinică din partea beneficiarului, fără a se modifica valoarea totală a bugetului.

Modificarea se face în baza unei notificări din partea beneficiarului către autoritatea finanțatoare. Aceasta va fi trimisă prin registratura instituției sau pe adresa de e-mail tineret@judbrasov.ro și va fi însoțită de bugetul de venituri și cheltuieli modificat, semnat, datat, atât pe format tipărit cât și în format electronic editabil, cu evidențierea clară a modificărilor cerute. În situația în care solicitarea va fi aprobată de către autoritatea finanțatoare, modificarea va intra în vigoare de la data transmiterii răspunsului către beneficiar. Răspunsul va fi comunicat beneficiarului în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data depunerii solicitării.

ATENȚIE! Cheltuiala efectuată anterior acordului de modificare din partea autorității finanțatoare nu se va lua în considerare ca și cheltuială eligibilă.

Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare

4.1. Termene de referință

Nr	Termen:	Activitate derulată și rezultate:
I.	Depunerea cererilor de finanțare (sesiunea de depunere a proiectelor):	
I.1.	30 de zile calendaristice de la data comunicării anunțului public privind sesiunea de selecție	Termenul de depunere a cererilor de finanțare
I.2.	Cu 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de depunere a solicitărilor de clarificări asupra ghidului (*)
I.3.	Cu 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor	Termenul maxim de răspuns la solicitările de clarificare
II.	Etapa 1 – procesul de selecție: Conformitate administrativă, evaluare, lista beneficiarilor înainte de contestații:	
II.1	20 de zile lucrătoare	II.1.1. - verificarea conformității administrative, îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și înregistrare, capacității tehnice și financiare a solicitantului de către Comisie; II.1.2. - evaluarea/ punctarea proiectelor selectate (proiecte conforme și care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și înregistrare)
II.2	1 zi lucrătoare	Publicarea listei proiectelor <u>care va include următoarele secțiuni</u> : ⇒ proiectele selectate care pot primi finanțări nerambursabile, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării nerambursabile ⇒ proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut ⇒ proiectele respinse pentru neconformitate administrativă și/ sau neeligibilitate
III.	Contestații:	
III.1.	3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției - etapa I	Termenul pentru depunerea contestațiilor
III.2.	5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor	Termenul pentru soluționarea contestațiilor
III.3.	1 zi lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de contestații	⇒ publicarea listei privind soluționarea contestațiilor ⇒ publicarea listei proiectelor ce pot fi finanțate/ contractate
IV.	Etapa a II-a – procesul de selecție LISTA FINALĂ, semnarea contractelor:	
IV.1.	5 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluționarea contestațiilor	Completarea documentației de către solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate pentru finanțare
IV.2.	7 zile lucrătoare	Verificarea conformității documentelor depuse conform solicitărilor Planificarea și semnarea contractelor de finanțare

Termenele menționate cu excepția celui pentru depunerea contestațiilor pot fi comprimate în funcție de numărul de proiecte depuse de solicitanți.

(*) După publicarea *Anunțului de participare* orice persoană interesată poate solicita clarificări și informații suplimentare asupra *Ghidului solicitantului*, autoritatea finanțatoare având obligația de a răspunde solicitărilor de clarificări, conform termenelor specificate. Răspunsurile vor fi comunicate solicitanților și vor fi publicate pe site-ul www.judbrasov.ro.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea prevăzute în prezentul ghid 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.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme: scrisoare prin poștă, fax, electronic la adresa tinere@judbrasov.ro.

4.2. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție

Documentele se prezintă în bibloraft, în ordinea menționată în OPIS (specific fiecărei etape), având lipită pe copertă eticheta completată (etapa1_Eticheta bibloraft). Bibloraftul se va depune **sigilat** (legat cu sfoară, cu hârtie de sigilare etc.), la sediul UAT Județul Brașov, B-dul Eroilor, nr. 5 Registratura - camera 10, în termenul stabilit în anunțul de participare.

Orice solicitare depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare. Riscurile transmiterii acesteia, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului.

Modificarea modelelor standard puse la dispoziție, eliminarea sau renumerotarea unor secțiuni, omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea solicitării de finanțare.

Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități. Documentele depuse vor respecta cerințele din prezentul ghid.

Înainte de data și ora limită de depunere a proiectelor, solicitantul are dreptul de a-și modifica proiectul sau de a depune documente suplimentare printr-o solicitare scrisă și motivată în acest sens. Modificările se vor depune la registratura instituției, în plic sigilat, având specificată și mențiunea „Modificări”.

Selecția proiectelor se realizează în două etape, astfel:

Etapă 1 a procedurii de selecție

Pentru prima etapă a selecției, dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente, în această ordine - se va utiliza în mod obligatoriu opisul pentru etapa 1 - [(etapa1)_OPIS]:

Nr. Crt.	Tip document	Observații
1)	Cererea de finanțare (Anexa 1.1.)	semnat
2)	Bugetul de venituri și cheltuieli în integralitatea lui (Anexa 1.2. a, Anexa 1.2. b) însoțit de Documentația privind fundamentarea bugetului proiectului (oferte de preț etc)	semnat
3)	Planul de activități (Anexa 1.3.)	semnat
4)	Declarație de parteneriat (Anexa 1.4.)	dacă este cazul/ semnat

Nr. Crt.	Tip document	Observații
5)	Declarație de eligibilitate (Anexa 1.5.)	semnat
6)	CV-uri (Anexa 1.6.)	semnat și datat de titular
7)	Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor însoțit de extrasul din Registrul Special SAU - Statut și Act Constitutiv - Încheierea Judecătorească prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive	- original sau copie lizibilă cu mențiunea „Conform cu originalul” - extrasul nu mai vechi de 30 de zile - copii lizibile cu mențiunea „Conform cu originalul”
8)	Certificat de înregistrare fiscală - CIF	- copie lizibilă cu mențiunea „Conform cu originalul”
9)	CD/DVD/stick	- să conțină obligatoriu: - cererea de finanțare și planul de activități în format PDF - bugetul de venituri și cheltuieli în format editabil - oferte de fundamentare a bugetului de venituri și cheltuieli
10)	Împuternicire (Anexa 1.7.)	dacă documentele sunt semnate de o persoană împuternicită/ semnat
<i>Toate documentele depuse vor fi asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului</i>		

Solicitanții declarați câștigători la finalul etapei 1, vor depune documentele aferente etapei a 2-a.

Etapa a 2-a a procedurii de selecție

Pentru a doua etapă a selecției, dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente, însoțite de opisul pentru etapa a 2-a, în ordinea de mai jos [(etapa2)_OPIS]:

Nr. Crt.	Tip document	Observații
1)	Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent și dovada înregistrării acestora la autoritățile fiscale	- copie lizibilă cu mențiunea „Conform cu originalul”
2)	Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general	- original sau copie lizibilă cu mențiunea „Conform cu originalul”
3)	Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale)	- original sau copie lizibilă cu mențiunea „Conform cu originalul”
4)	Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea (Anexa 2.1.)	- original
5)	Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau atrase, cum ar fi: extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, scrisori de intenție, alte forme de sprijin financiar din partea unor terți	- original sau copie lizibilă cu mențiunea „Conform cu originalul”

6)	Formular de identificare financiară (Anexa 2.2.)	- original - se va depune formularul semnat de bancă sau nesignat de bancă, dar însoțit de extras de cont
7)	Împuternicire (Anexa 1.7.)	dacă contractul de finanțare se va semna de o altă persoană decât reprezentantul legal – original - în 3 exemplare semnat
8)	Declarația de imparțialitate a beneficiarului (Anexa 2.3.)	Original - în 3 exemplare
<i>Toate documentele depuse vor fi asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului</i>		

4.3. Comisia de evaluare și selecție

Selecția proiectelor de tineret se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare.

Comisia de selecție va fi constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov și va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri.

În componența acestei comisii pot intra și membri supleanți, desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceștia nu pot asigura activitatea de evaluare a proiectelor de tineret.

Comisia de evaluare și selecție stabilește ierarhia ofertelor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului de tineret pentru domeniul respectiv, pe baza punctajului obținut.

4.4. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, evaluarea propunerilor de proiecte

<u>ATENȚIE!</u>	<p>⚠ Se vor solicita clarificări la documentele depuse - dacă este cazul, precum și completarea cu eventualele documente lipsă.</p> <p>⚠ Lipsa Anexelor 1.1., 1.2. (a și b), 1.3. atrage după sine descalificarea solicitantului.</p> <p>⚠ Neasumarea prin semnătură a documentelor depuse reprezentând părți integrante ale contractului atrage după sine descalificarea solicitantului.</p>
------------------------	---

Este exclus din procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care nu îndeplinește condițiile de participare.

De asemenea solicitantul va fi exclus din procesul de selecție în cazul în care se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a autorității finanțatoare sau a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de selecție sau dacă a omis furnizarea acestor informații;
- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau autoritatea finanțatoare în timpul procesului de evaluare.
- nu a respectat prevederile contractelor de finanțare din sesiunile anterioare.

În cazul în care organizațiile sau persoanele se dovedesc a fi vinovate de cele de mai sus, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a le exclude definitiv de la finanțările ulterioare.

Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul autorității finanțatoare.

Numărul de participanți la procedura de selecție nu este limitat. În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă. În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

Etapa 1 a procedurii de selecție

Comisia de selecție și evaluare verifică:

- existența și conformitatea documentelor depuse la prima etapă de selecție, conform solicitărilor de mai sus;
- îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și înregistrare, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- existența și concordanța documentelor depuse în format electronic cu cele depuse pe suport hârtie;
- corectitudinea întocmirii cererii de finanțare, a bugetului de venituri și cheltuieli și a restului documentelor depuse în cadrul acestei etape, în vederea realizării departajării cererilor depuse.

Membrii comisiei vor întocmi lista proiectelor respinse pentru neconformitate administrativă și/ sau neeligibilitate, precum și lista proiectelor reținute spre evaluare.

Proiectele de tineret reținute spre evaluare vor fi analizate de membrii comisiei de evaluare și selecție. Aceștia au obligația verificării și evaluării:

- Cererii de finanțare (Anexa 1.1.)
- Bugetului de venituri și cheltuieli (Anexa 1.2., a și b)
- Planului de activități (Anexa 1.3.)

Membrii comisiei de evaluare vor analiza și evalua documentele depuse individual și/ sau în ședințe comune.

Comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitanți. Acestea vor fi transmise solicitanților, cu obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

Autoritatea finanțatoare poate coopta alte persoane din afara instituției cu expertiză în domeniul acțiunilor pentru tineret. Documentele privind evaluarea vor fi puse la dispoziția membrilor cooptați în formatul electronic furnizat de solicitant și/ sau pe format hârtie.

Pentru fiecare cerere de finanțare vor fi întocmite rapoarte, care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare și vor include observațiile și justificările membrilor pentru punctajul acordat.

Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii.

Fiecare evaluator completează câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, acordând fiecărui subcriteriu punctaje. Punctajul final al unei propuneri de proiect se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare expert în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100.

Proiectul care nu va obține minim 1 punct la unul dintre criteriile și/sau subcriteriile de mai jos este descalificat.

Nr.	Criteriu / Subcriteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1	Relevanța și calitatea proiectului	40,0	
1.1	Proiectul răspunde obiectivelor de finanțare, propune abordări practice și necesare dezvoltării și integrării sociale a tinerilor	5,0	
1.2	Conceptul, viziunea și obiectivele proiectului sunt clar și coerent formulate și urmăresc aria tematică aleasă, atingând prioritățile de finanțare specifice	10,0	
1.3	Caracterul original și inovator este clar și se reflectă în impactul urmărit. Proiectul propune activități de formare sau educaționale non-formale, interdisciplinare și noi, cu și pentru tineri	5,0	

1.4	Proiectul este centrat pe tineri prin activități care țin cont de principiile incluziunii sociale și care încurajează dezvoltarea bazată pe explorare și expresie liberă, autonomă, a tinerilor	10,0	
1.5	Propunerea de proiect este coerentă, clară și elocventă prin intercorelarea logică și fezabilă dintre obiective, activități, rezultate, calendar și resurse alocate	10,0	
2	Capacitatea de implementare	40,0	
2.1	Solicitantul prezintă capacitate organizațională și managerială relevantă în domeniul tineretului. Echipa de proiect are competență și experiența necesară pentru implementarea cu succes a proiectului	5,0	
2.2	Partenerii, educatorii, formatorii, artiștii au portofoliu și experiențe relevante, respectiv roluri și responsabilități clar asumate și adecvate nevoilor de implementare	5,0	
2.3	Proiectul include grupuri diverse, inițiative noi și comunități de tineri	5,0	
2.4	Planul de comunicare, promovare și diseminare cuprinde canale de comunicare și promovare adecvate pentru obiectivele proiectului, relevante pentru categoriile de public vizate	5,0	
2.5	Măsura în care proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire / diminuarea lor	5,0	
2.6	Proiectul are alocate resursele umane necesare și include costuri oportune pentru diseminarea și asigurarea vizibilității proiectului către toate părțile interesate, inclusiv în afara categoriilor de public vizate	5,0	
2.7	Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate. Costurile propuse sunt necesare și alocarea resurselor (umane și materiale) este corectă/ realist raportată la amploarea proiectului	10,0	
3	Impact și sustenabilitate	20,0	
3.1	Impactul specific estimat în relație cu grupurile țintă stabilite produce efecte reale și clar evidențiate, atât prin indicatori calitativi, cât și prin indicatori de rezultat cuantificabili	5,0	
3.2	Planul de sustenabilitate demonstrează durabilitatea rezultatelor în timp și identifică și potențează mecanisme și procese cu caracter durabil pentru continuitatea și dezvoltarea proiectului	5,0	
3.3	Proiectul creează premise pentru revitalizarea și/sau creșterea calității vieții tinerilor din județul Brașov, în zone de intervenție pentru categorii de public adresate, sub aspecte precum incluziunea și coeziunea socială, responsabilizarea față de educație, sănătate,	10,0	

	mediu, cultură, sport și susținerea integrării sociale și profesionale a tinerilor		
	Punctaj maxim	100,0	

Ierarhizarea proiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil.

În caz de punctaje egale, va primi finanțare propunerea de proiect cu punctajul cel mai mare obținut la criteriul **II. Relevanță**.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total de **minim de 60 de puncte**.

Lista cuprinzând:

- proiectele selectate pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării nerambursabile acordate
- proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut
- proiectele care nu au îndeplinit criteriile de eligibilitate conform ghidului solicitantului

se publică în termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de evaluare și selecție pe site-ul www.judbrasov.ro.

După publicarea listelor, solicitanții care au fost respinși pot solicita grilele de evaluare și motivația care a stat la baza respingerii. De acest drept se pot bucura toți participanții la procedura de selecție și evaluare a proiectelor de tineret.

Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care, după publicarea listei cu rezultatele sesiunii de finanțare - etapa I se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte, poate formula o contestație care va fi transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile se pot depune/ transmite la sediul autorității finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției și vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor, constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov, în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere.

Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de tineret de către membrii comisiilor de selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Brașov și va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, alții decât cei care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor de tineret.

În componența acestor comisii pot intra și membri supleanți, desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceștia nu pot asigura activitatea de soluționare a contestațiilor.

Rezultatele privind soluționarea contestațiilor vor fi publicate pe site-ul www.judbrasov.ro.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare ale contestatarului
- Numărul de înregistrare a cererii de finanțare și titlul proiectului
- Obiectul contestației
- Motivele de fapt și de drept
- Dovezile pe care se întemeiază

Contestația va fi semnată de reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia. Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii. În vederea formulării contestației pot fi solicitate grilele de evaluare și motivația care a stat la baza respingerii.

Etapa a 2-a a procedurii de selecție

În termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluționarea contestațiilor, solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate în prima etapă de selecție vor completa documentația cu documentele menționate la punctul 4.2. *Documentele dosarului de participare la procedura de selecție - etapa a 2-a de selecție*. Reprezentanții autorității finanțatoare verifică existența și conformitatea documentelor depuse conform solicitărilor de mai sus.

Sunt considerate eligibile pentru acordarea finanțării nerambursabile proiectele care respectă termenul de depunere și conțin documentele prevăzute.

În situații excepționale, termenul de 5 zile lucrătoare poate fi prelungit la cererea beneficiarului finanțării.

Proiectele sunt considerate neeligibile în situația în care documentele sunt incomplete și/ sau din conținutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplinește condițiile de participare anunțate prin *Ghidul solicitantului*.

Nu vor putea fi selectate ofertele solicitanților care au conturile bancare blocate, nu au respectat un contract de finanțare anterior ori au prezentat declarații inexacte, de natură să influențeze acordarea finanțării.

Componenta nominală a comisiilor va fi adusă la cunoștința publică pe site-ul autorității finanțatoare numai după încheierea sesiunii de selecție.

Capitolul 5. Contractul de finanțare

5.1. Încheierea contractului de finanțare

Solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost selectate vor semna contractul, în conformitate cu **Anexa 4. Contract cadru**.

Din partea solicitantului contractul va fi semnat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri dată în condițiile legii. (**Anexa 1.7. Împuternicire**).

Contractarea finanțărilor se va face în termen de maximum 7 zile calendaristice de la comunicarea rezultatelor finale ale evaluării. Dacă în termenul stabilit solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Județului Brașov nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare. Locurile acestora vor fi preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

În implementarea contractelor atribuite, beneficiarii vor acorda atenție conflictului de interese. În acest sens solicitanții vor depune la semnarea contractului de finanțare, în original, **Anexa 2.3. Declarația de imparțialitate a beneficiarului**.

Se vor avea în vedere prevederile O.U.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, precum și Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

Contractele de finanțare nerambursabile prevăd, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Finanțarea nerambursabilă nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului.

5.2. Modificarea contractului de finanțare

Modificările contractului de finanțare nerambursabilă nu pot afecta scopul și obiectivele proiectului, rezultatele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile prevăzute prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile.

În situația în care, din motive obiective, beneficiarul contractului apreciază că se impune prelungirea contractului de finanțare, acesta va solicita în scris încheierea unui act adițional. Solicitarea

va fi motivată de existența unor cauze obiective care au generat această nevoie. Aceasta se va depune la Registratură - camera 10, parter, asumată prin semnătură de către reprezentantul legal al beneficiarului. Prevederile actului adițional devin operabile de drept după semnarea acestuia de către părți.

Prin excepție, modificările care vizează modul de organizare - perioada și locul de desfășurare a activităților, înlocuirea membrilor echipei de implementare a proiectului și a persoanelor plătite cu onorarii, modificarea bugetului de venituri și cheltuieli conform pct. **3.5. Modificarea bugetului**, se notifică autorității finanțatoare, nefiind necesară încheierea unui act adițional. În situația în care solicitarea va fi aprobată de către autoritatea finanțatoare, modificarea va intra în vigoare de la data aprobării. Răspunsul va fi comunicat beneficiarului în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data depunerii solicitării.

5.3. Obligații contractuale ale beneficiarului

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul de tineret în conformitate cu prevederile prezentului ghid și a anexelor la acesta.

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul de tineret pentru care primește finanțare, cu respectarea legislației naționale.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare sau dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, inclusiv cererea de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, notificând beneficiarul în acest sens, sau de a reduce valoarea finanțării nerambursabile. Dacă în termen de 15 zile de la notificare, beneficiarul nu remediază situația, contractul se poate rezilia de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

Autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite conform contractului de finanțare.

Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze denumirea autorității finanțatoare - Consiliul Județean Brașov - în cadrul proiectelor/ acțiunilor finanțate, astfel:

„Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Brașov”
și **stema** județului Brașov.

Stema este pusă la dispoziția beneficiarului în format electronic, ca anexă la ghidul solicitantului.

În vederea asigurării vizibilității proiectului, beneficiarul finanțării nerambursabile are obligația de a promova acțiunile prin intermediul platformei digitale gratuite www.brasovtourism.app (Secțiunea Evenimente), dezvoltată de UAT Județul Brașov. În acest sens, este necesară crearea unui cont de utilizator pe numele organizației beneficiare a finanțării nerambursabile. Autoritatea finanțatoare va oferi sprijin în utilizarea aplicației prin Serviciul Învățământ, Cultură, Turism, Sport, Culte și Relații Externe utilizând adresa de email tineret@judbrasov.ro.

Nerespectarea prevederilor anterior menționate privind promovarea se sancționează prin diminuarea cu maxim 10% a finanțării nerambursabile acordate.

În termen de maximum 10 zile calendaristice de la data finalizării activităților se va trimite autorității finanțatoare raportul final. Nerespectarea termenelor specificate în contractul de finanțare conduce la aplicarea de sancțiuni financiare.

5.4. Decontarea cheltuielilor

Pentru a fi aprobată la decontare o cheltuială trebuie să fie eligibilă, în conformitate cu prevederile prezentului Ghid al solicitantului și cu legislația în vigoare.

Stabilirea eligibilității unei cheltuieli se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost aprobată în buget;

- cheltuiala a fost realizată pentru proiectul de tineret (este dovedită legătura directă cu proiectul de tineret);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului de tineret, pentru activități și plăți realizate după data semnării contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată în copie, conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost aprobată cheltuială în cauză.

Pentru a fi acceptate la decont, documentele prezentate **vor îndeplini următoarele condiții obligatorii:**

- Sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- Sunt emise și plătite în perioada contractuală;
- Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile proiectului;
- Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnătura);
- Sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont);
- Fiecare proiect va avea propriile facturi (pentru situația în care un beneficiar are mai multe contracte semnate în cadrul aceluiași an fiscal cu autoritatea finanțatoare);
- Toate documentele justificative externe emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării sau către participanții la proiect se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română semnată pe proprie răspundere de către beneficiar.
- **Plățile în numerar pot fi utilizate ca excepție de la regulă, doar în situații bine justificate în care plățile nu pot fi realizate din motive obiective prin sistemul bancar, și nu vor depăși 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Orice plată în numerar, peste plafonul menționat, efectuată de către Beneficiar va fi considerată neeligibilă.**

Modalitatea de efectuare a decontului:

1. Rapoartele și documentele aferente decontului se depun la Consiliul Județean Brașov, B-dul Eroilor, nr. 5 Registratura - camera 10, cu adresă de înaintare și opis. Documentele vor fi depuse în copie, cu mențiunea „conform cu originalul”. Beneficiarii vor utiliza formatele puse la dispoziție prin prezentul ghid – anexe / părți integrante ale acestuia (**Anexa 5. Formular raport final, Anexa 7. Formular decont, Anexa 8. Adresă înaintare decont** precum și documentele justificative).

2. Dosarul va fi remis serviciului de specialitate care va analiza documentele și, după caz, poate solicita clarificări iar beneficiarii vor trebui să transmită răspunsul la solicitări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții poate duce la diminuarea finanțării cu sumele în cauză sau la luarea altor măsuri, în limitele contractului de finanțare.

3. În etapa finală a analizei decontului, beneficiarii contractelor vor fi informați asupra sumei rămase de plată (trânșă finală).

4. După comunicarea privind finalizarea analizei decontului, beneficiarii vor transmite autorității finanțatoare factura pentru tranșa finală însoțită de adresa de înaintare (**Anexa 6. Adresă înaintare factură**), prin Registratură, în original.

5. Autoritatea finanțatoare, după înregistrarea facturii, va face demersurile în vederea efectuării plății.

Înainte de finalizarea verificării decontului, autoritatea finanțatoare va solicita beneficiarului să prezinte documentele în original pentru verificarea conformității acestora.

- **Notă:** Verificarea decontului se va face pentru toate sursele de finanțare, nu doar pentru finanțarea nerambursabilă acordată.

5.5. Efectuarea plăților

Finanțările se acordă în două tranșe, prin virament bancar în contul beneficiarului pe baza facturilor emise de beneficiar, însoțite de adresa de înaintare.

Cuquantumul și eşalonarea tranșelor se stabilesc prin contractul de finanțare.

Prima tranșă se acordă la începutul proiectului, după semnarea contractului de finanțare și nu poate fi mai mare de 30% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Tranșa a doua va reprezenta diferența până la valoarea finanțării nerambursabile validate de Autoritatea finanțatoare rezultate în urma finalizării decontului.

Anexe

Anexa 1.1. Cerere de finanțare

Anexa 1.2. Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 1.3. Plan de activități

Anexa 1.4. Declarație de parteneriat

Anexa 1.5. Declarație de eligibilitate

Anexa 1.6. CV

Anexa 1.7. Împuternicire

(etapa1)_Eticheta biblioraft

(etapa1)_OPIS

(etapa2)_OPIS

Anexa 2.1. Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea

Anexa 2.2. Formularul de identificare financiară

Anexa 2.3. Declarația de imparțialitate

Anexa 3. Cerințe decont

Anexa 4. Contract

Anexa 5. Formular raport final

Anexa 6. Adresă înaintare factură

Anexa 7. Formular decont (excel)

Anexa 8. Adresa înaintare decont

Stema județului Brașov, format vectorial