

**Programul judeţean pentru finanţarea nerambursabilă din bugetul propriu al judeţului Braşov a proiectelor de tineret și pentru tineret pe anul 2025**

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

Autoritatea Finanțatoare: Unitatea Administrativ Teritorială Judeţul Braşov

**Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresaţi în scris:**

Direcţia Management Proiecte

Serviciul Învăţământ, Cultură, Turism, Sport, Culte și Relaţii Externe

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

Tel: 0268.410.777/int: 143, 133, 525, 520; email: tineret@cjbrasov.ro

* Informaţiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu
* Anunţul privind sesiunea de selecţie se va publica pe site-ul [www.cjbrasov.ro](http://www.cjbrasov.ro) cu cel puţin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea dosarului de finanţare.

Cuprins

[Capitolul 1. Informaţii generale 3](#_Toc191909964)

[1.1. Cadrul legislativ 3](#_Toc191909965)

[1.2. Termeni de referinţă 4](#_Toc191909966)

[1.3. Principii 5](#_Toc191909967)

[1.4. Obiectivul general, obiective specifice, axe și priorități de finanțare 6](#_Toc191909968)

[Capitolul 2. Eligibilitatea, capacitatea tehnică şi financiară a solicitantului 9](#_Toc191909969)

[2.1. Eligibilitatea solicitantului și a proiectului 9](#_Toc191909970)

[2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului 10](#_Toc191909971)

[2.3. Capacitatea financiară a solicitantului 10](#_Toc191909972)

[Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor 10](#_Toc191909973)

[3.1. Categorii de cheltuieli eligibile 10](#_Toc191909974)

[3.2. Detalierea cheltuielilor eligibile pe linii de buget 11](#_Toc191909975)

[3.3. Cheltuieli neeligibile 12](#_Toc191909976)

[3.4. Întocmirea bugetului 12](#_Toc191909977)

[3.5. Modificarea bugetului 13](#_Toc191909978)

[Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecţie şi evaluare 13](#_Toc191909979)

[4.1. Termene de referinţă 13](#_Toc191909980)

[4.2. Documentele dosarului de participare la procedura de selecţie 14](#_Toc191909981)

[Etapa 1 a procedurii de selecţie 15](#_Toc191909982)

[Etapa a 2-a a procedurii de selecție 16](#_Toc191909983)

[4.3. Comisia de evaluare şi selecţie. Comisia de soluționare a contestațiilor. 16](#_Toc191909984)

[4.4. Verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare, evaluarea propunerilor de proiecte 17](#_Toc191909985)

[Contestaţii 19](#_Toc191909986)

[Capitolul 5. Contractul de finanţare 20](#_Toc191909987)

[5.1. Încheierea contractului de finanţare 20](#_Toc191909988)

[5.2. Modificarea contractului de finanţare 20](#_Toc191909989)

[5.3. Obligații contractuale ale beneficiarului 21](#_Toc191909990)

[5.4. Decontarea cheltuielilor 21](#_Toc191909991)

[5.5. Efectuarea plăţilor 23](#_Toc191909992)

[Capitolul 6. Dispoziții finale 24](#_Toc191909993)

[Anexe 24](#_Toc191909994)

# Capitolul 1. Informaţii generale

## Cadrul legislativ

Unitatea Administrativ-Teritorială Judeţul Braşov acordă, din bugetul propriu, finanţări nerambursabile pentru proiecte de tineret și pentru tineret în limita creditelor bugetare alocate cu această destinaţie în anul 2025 și în temeiul următorului cadru legislativ:

* Ordonanța de urgență privind Codul administrativ nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
* HG nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorităţii Naţionale pentru Tineret în domeniul activității de tineret;
* Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, republicată;
* Ordonanţa nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinul Ministerului Economiei şi Finanţelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operaţiunile de încasări şi plăţi în numerar şi pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr.78 din 24 iunie 2014, actualizată, privind reglementarea activității de voluntariat din România, cu modificările și completările ulterioare.
* Hotărârea nr. 560 din 28 aprilie 2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetăţenilor români aparţinând minorităţii rome pentru perioada 2022-2027.

## 1.2. Termeni de referinţă

|  |  |
| --- | --- |
| ***activitate cu caracter neeconomic*** | activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii şi la care contribuţia financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracţie din costurile reale ale infrastructurii necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat şi în cazul în care infrastructura este utilizată atât pentru activităţi economice, cât şi neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii şi necesară pentru aceasta sau intrinsic legată de utilizarea principală neeconomică şi nu depăşeşte 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activităţi ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidenţe contabile separate, pe tipuri de activităţi. |
| ***activitate generatoare de profit*** | activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică. |
| ***autoritate finanţatoare*** | UAT Județul Brașov |
| ***beneficiar*** | solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu implementarea proiectului pentru care primește finanțare. |
| ***bugetul proiectului*** | valoarea totală a costurilor eligibile şi neeligibile ale proiectului. Costurile eligibile se constituie atât din finanţarea nerambursabilă solicitată, cât şi din contribuţia proprie asigurată de beneficiar. |
| ***categorii de cheltuieli eligibile*** | categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul *GHID*, care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă și cofinanțare proprie (cheltuieli eligibile). |
| ***cerere de finanţare*** | document elaborat de solicitant cu respectarea cerinţelor din modelul aprobat de autoritatea finanţatoare, care cuprinde descrierea proiectului în vederea obţinerii finanţării. |
| ***cheltuieli neeligibile*** | cheltuieli necesare derulării proiectului, altele decât cele eligibile, care vor fi acoperite doar de către solicitant și vor fi menționate distinct în cererea de finanțare și în bugetul proiectului. |
| ***cheltuieli suplimentare*** | cheltuieli eligibile efectuate pe parcursul derulării proiectului care exced sumele incluse în bugetul inițial în coloanele *finanțare nerambursabilă/contribuție proprie/contribuție atrasă*, și care vor fi evidențiate distinct în formularul de decont. |
| ***contract de finanţare nerambursabilă*** | contract încheiat, în condiţiile legii, între autoritatea finanţatoare - UAT Judeţul Braşov şi beneficiarul finanţării nerambursabile, prin care părţile stabilesc condiţiile acordării acesteia. |
| ***cofinanţare/ contribuție proprie și/ sau atrasă*** | contribuţia solicitantului la cheltuielile eligibile, care poate proveni din surse proprii sau atrase (complementare) și care se evidențiază distinct. |
| ***finanţare nerambursabilă*** | alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul UAT Județul Brașov, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfăşurării de către persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor proiecte de interes public general, regional sau local, respectiv producerii și/sau exploatării de proiecte de tineret. |
| ***fonduri publice*** | sume alocate din bugetul UAT Județul Brașov |
| ***organizaţii neguvernamentale de tineret*** | persoane juridice de drept privat şi fără scop patrimonial, care funcţionează în condiţiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, şi 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. |
| ***organizaţii neguvernamentale pentru tineret*** | persoane juridice de drept privat şi fără scop patrimonial, care funcţionează în condiţiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, la care scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor. |
| ***participant la proiectul de tineret*** | orice persoană care îndeplinește efectiv o activitate în cadrul proiectului. |
| ***perioada de desfăşurare* *a proiectului*** | intervalul de timp, precizat în cererea de finanţare, situat între data demarării primei şi data finalizării ultimei activităţi de pregătire/ implementare a proiectului, fără a preceda data semnării contractului de finanţare. |
| ***perioada de implementare* *a proiectului de tineret și pentru tineret*** | perioada înscrisă în cererea de finanţare (are ca început data semnării contractului de finanțare) şi poate dura, cel târziu, **până la 10 noiembrie 2025.** În această perioadă este obligatoriu să fie finalizate activităţile proiectului, **inclusiv plăţile** efectuate de beneficiarul finanţării nerambursabile. |
| ***proiect pentru tineret*** | complex de activități specifice, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede durata unui an bugetar. |
| ***solicitant*** | persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial care depune o solicitare de finanțare (asociație, fundație). |
| ***solicitant eligibil*** | persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial care are prevăzute în statut activități de tineret și pentru tineret, şi care îndeplineşte criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanţatoare. |
| ***STEAM*** | STEAM este o abordare educațională a învățării care folosește Știința, Tehnologia, Ingineria, Arte și Matematică ca puncte de acces pentru ghidarea anchetei, dialogului și gândirii critice a elevilor/tinerilor. |
| ***tineri*** | cetățeni cu vârste cuprinse între 14 și 35 de ani. |
| ***valoarea maximă a finanţării*** ***nerambursabile*** | suma maximă alocată de UAT Judeţul Braşov pentru un proiect. |

## 1.3. Principii

**Principiile care stau la baza sistemului de finanţare nerambursabilă** de la bugetul judeţean a proiectelor de tineret:

* **libera concurenţă** - asigurarea condiţiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
* **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
* **transparenţa** - punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanţare nerambursabilă a proiectelor de tineret;
* **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică fără scop patrimonial ce desfăşoară activităţi pentru tineret să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
* **neretroactivitatea** - excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare solicitat;
* **cofinanţarea**, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate;
* **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;
* **implementare responsabilă,** în sensul adoptării de măsuri care să minimizeze un potențial impact negativ al activităților proiectului din punct de vedere *social, economic, bună guvernanță și mediu* (ex. colectarea deșeurilor rezultate, reducerea consumului de apă și energie, reducerea zgomotului, a blocajelor și aglomerărilor, consum redus de hârtie – de tip materiale de promovare).

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

În cazul în care din activităţile proiectului se obţin venituri, acestea se vor declara în cererea de finanțare, **la contribuția proprie**, și se vor regăsi obligatoriu în cheltuielile și plăţile aferente (cazul veniturilor obţinute din vânzarea de bilete/taxe de participare, închiriere etc./drepturi TV etc. - sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului).

În situația în care nu sunt declarate în cererea de finanțare, ele se declară în momentul decontului și pot fi utilizate pentru finanțarea unor activități prevăzute și/ sau suplimentare ale proiectului, fiind evidențiate în Anexa 5 – Formular raport final și Anexa 7 – Formular decont. **În caz contrar, veniturile obținute vor fi scăzute din finanțarea nerambursabilă justificată.**

***ATENȚIE! Activitățile prevăzute de proiectul propus spre finanțare se vor organiza exclusiv în format fizic, pe teritoriul Județului Brașov.*** Fac excepție proiectele care se încadrează la priorități de finanțare care presupun participări internaționale.

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

## 1.4. Obiectivul general, obiective specifice, axe și priorități de finanțare

Obiectivul general îl reprezintă dezvoltarea şi diversificarea acțiunilor de tineret sustenabile în Județul Brașov.

**Autoritatea Finanțatoare** îşi propune să contribuie la realizarea următoarelor obiective specifice:

* O mai bună participare a tinerilor la viaţa publică, asigurând un acces sporit al acestora la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor publice în general şi a celor în domeniul tineretului în special;
* Încurajarea cetățeniei active în rândul tinerilor prin implicarea în deciziile comunităților locale şi 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 şi factorii instituţionali de decizie, dar și armonizarea sistemului oficial de educaţie la cerinţele pieţei muncii și încurajarea ideii de parteneriat public privat în beneficiul educaţiei tinerei generaţii;
* Cooperare pentru inovare și schimb de bune practici între tineri și organizațiile neguvernamentale naționale și internaționale;
* Atingerea obiectivelor stabilite de județul Brașov prin strategia de dezvoltare cu privire la populația tânără.

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

**Axe de finanțare:**

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

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

**Priorităţi de finanţare:**

1. Susţinerea și dezvoltarea de acțiuni pentru promovarea participării active a tinerilor în viaţa comunității;

b) Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării tinerilor în activități civice;

c) Dezvoltarea si valorificarea manifestărilor inovative şi creative ale tinerilor în viața civică;

d) Combaterea violenţei împotriva tinerilor;

e) Dezvoltarea solidarităţii și promovarea toleranţei între tineri pentru consolidarea coeziunii sociale;

f) Promovarea iniţiativelor care vizează educaţia civică şi participarea tinerilor la viaţa comunităţii: civism - drepturile şi obligaţiile tinerilor, leadership, dialogul intercultural, combaterea rasismului, xenofobiei şi intoleranţei în rândul tinerilor.

**1.2. EDUCAȚIE PENTRU SĂNĂTATE și ACTIVITĂȚI DE RECREERE**

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 şi turistice, cluburi de tineret, întâlniri de lucru, dezbateri, ateliere de lucru, centre de resurse, bănci de date, biblioteci electronice, conferinţe de presă, pagini WEB, evenimente, schimburi de experiență naționale și internaţionale de tineret.

**Priorităţi de finanțare:**

a) Realizarea de programe/ proiecte prin care se încurajează şi 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 îmbunătăţire a sănătăţii tinerilor, de prevenire a bolilor cu transmitere sexuală şi atenuare a impactului infecției cu HIV;

d) Implicarea tinerilor cu dizabilități în practicarea sportului;

e) Dezvoltarea şi diversificarea acțiunilor de timp liber pentru tineri;

f) Dezvoltarea şi diversificarea acțiunilor de promovare a patrimoniului istoric și cultural în rândul tinerilor;

g) Sportul ca instrument de promovare a cetăţeniei active şi includerii sociale a tinerilor.

**1.3. EDUCAȚIE PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI**

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

**Priorităţi de finanţare:**

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 şi diversificarea acțiunilor de promovare a patrimoniului natural în rândul tinerilor.

**1.4. INOVARE ȘI EDUCAȚIE MULTIDISCIPLINARĂ**

Proiectele de tineret eligibile sunt: ateliere/ laboratoare/ cursuri practice de cercetare și inovare și stimulare a tinerilor în domeniile STE(A)M; activități de cercetare aplicativă, de dezvoltare experimentală și transfer tehnologic; proiecte sustenabile de cercetare, dezvoltare și realizarea de prototipuri în diverse domenii de activitate; programe/ seminarii/ webinarii de învățare și adaptare a educației la era digitală; vizite de studiu (în universități, centre/ laboratoare de cercetare, companii); participarea la concursuri naționale și internaționale sau la târguri de specialitate; achiziția de kituri didactice și truse de laborator, fără a depăși valoarea unitară cu TVA de 2.500 lei.

**Priorităţi de finanţare:**

1. Educarea și încurajarea implicării tinerilor în activități complementare cu sistemele de educație formală și/ sau cu piața forței de muncă;
2. Dezvoltarea competențelor digitale și inovative a tinerilor prin activități multidisciplinare;
3. Activități de cercetare aplicativă, de dezvoltare experimentală și transfer tehnologic;
4. Vizite de studiu și de schimb de bune practici prin interacțiunea cu profesioniști și antreprenori;
5. Organizarea sau participarea la concursuri naționale și internaționale de inovare;
6. Acțiuni care să conducă la creșterea vizibilității și atractivității cercetării științifice în rândul sistemului de învățământ preuniversitar și universitar, dar și pentru mediul de afaceri din județul Brașov.

**1.5. PARTICIPARE ŞI VOLUNTARIAT**

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 internaţionale de tineret, reprezentări internaţionale.

**Priorităţi de finanţare:**

a) Susţinerea de seminarii, conferinţe şi evenimente similare pentru promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor;

b) Sprijinirea de acțiuni specifice de voluntariat;

c) Dezvoltarea şi diversificarea acţiunilor privind implicarea tinerilor în viaţă 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.

**1.6. MUNCĂ ŞI ANTREPRENORIAT**

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 internaţionale de tineret; reprezentări internaţionale etc.

**Priorităţi de finanţare:**

a) Stimularea activității economice a tinerilor;

b) Stimularea creativității tinerilor în domeniul economic şi social;

c) Promovarea antreprenoriatului, la toate nivelele educației şi formării tinerilor;

d) Stimularea participării tinerilor la activităţi de dobândire a unei experienţe iniţiale de muncă;

e) Activități de educație nonformală adresate tinerilor;

f) Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanţă în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial;

g) Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piaţa muncii.

***ATENȚIE! În cadrul secțiunii de selecție, un solicitant poate contracta un singur proiect, încadrându-l într-o singură* *axă de finanțare* *dintre cele de mai sus. Proiectul va aborda cel puțin 2 priorități de finanțare specifice axei, în funcție de adresabilitatea acestuia.***

*Proiectul care nu se adresează niciunei axe de finanțare şi la mai puţin de două priorităţi de finanţare nu este eligibil pentru finanțare.*

Următoarele tipuri de proiecte nu sunt acceptate la finanțare:

• Proiectele care conţin activităţi cu caracter politic;

• Proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în statut.

# Capitolul 2. Eligibilitatea, capacitatea tehnică şi financiară a solicitantului

## 2.1. Eligibilitatea solicitantului și a proiectului

Pot solicita finanţarepersoane juridice de drept privat fără scop patrimonial care au tinerii ca beneficiari direcţi ai proiectelor și acţiunilor desfășurate.

Autoritatea finanțatoare UAT Județul Brașov, în condițiile legii, va ține cont de următoarele:

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, respectiv **nu este eligibil** solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situaţii:

1. nu a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare cu autoritatea finanțatoare;
2. nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat;
3. furnizează informaţii false în documentele prezentate;
4. a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
5. 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;
6. solicită o finanțare nerambursabilă mai mare decât valoarea stabilită la **Capitolul 1.4.** **Obiectivul general, obiective specifice, axe și priorități de finanțare**;
7. nu asigură o cofinanțare de minimum 10% din finanțarea solicitată, din contribuție proprie și din surse atrase, inclusiv din activități generatoare de venituri.

**În scopul demonstrării eligibilității, solicitanţii vor prezenta următoarele documente:**

1. **Anexa 1.5.** Declarația de eligibilitate;
2. **Extras** din Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor

***ȘI***

**Document constitutiv** (Statut/ Act constitutiv) la zi, însoțit de ultima Încheiere Judecătorească rămasă definitivă;

1. **Certificat de înregistrare fiscală**;
2. **Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 1.9.);**
3. **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat** **general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii;
4. **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente;
5. **Situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exerciţiului financiar precedent și dovada înregistrării acestora la autoritățile fiscale**, cu excepția persoanelor juridice înfiinţate în anul curent.

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 c) elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări.***

Propunerile de proiecte pot fi excluse din procedura de selecție pe motiv **de neconformitate administrativă** în următoarele situații:

* nedepunerea de documente solicitate în prezentul Ghid, inclusiv a anexelor;
* documentele depuse în format electronic diferă de cele depuse pe suport hârtie;
* modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (utilizarea unor formulare din sesiunile de finanțare anterioare, eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.), necompletarea tuturor secțiunilor din cererea de finanțare cu informațiile solicitate.

## 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.

**Experienţa similară**

În cazul solicitării finanțării pentru **proiecte de tineret și pentru tineret**, solicitantul trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani a implementat sau a fost partener în desfășurarea a cel puțin unui proiect de tineret/ pentru tineret. În acest sens se va prezenta, în original, **Anexa 1.7**. **Experienţa similară.**

## 2.3. Capacitatea financiară a solicitantului

Acordarea de finanţări nerambursabile este condiţionată de existenţa surselor proprii de finanțare.

Solicitantul trebuie să-și asume contribuţia proprie şi/ sau atrasă **de minim 10%** din valoarea finanțării nerambursabile solicitate. În acest sens, se va depune **Anexa 2.1. Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea,** însoțită de un extras de cont în lei sau în valută. Acesta va certifica existența unei sume cel puțin egală cu valoarea contribuției proprii a solicitanului.

Pentru constituirea surselor proprii, beneficiarii pot identifica posibilităţi de atragere a acestora din sponsorizări, donații sau alte forme de sprijin financiar din partea unor terți. În acest caz, contribuția se poate demonstra și prin contracte de sponsorizare, scrisori de intenție, alte documente doveditoare ale unui sprijin financiar.

**Nu se acceptă cofinanțarea în natură.**

În cazul contribuţiei proprii în valută, cursul pentru care se echivalează cofinanţarea este cel comunicat de Banca Naţională a României la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, dată care va fi menționată în anunțul de participare. În acest sens puteţi consulta site-ul oficial BNR [http://www.bnr.ro](http://www.bnr.ro/).

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

# Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor

## 3.1. Categorii de cheltuieli eligibile

Din finanţările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli:

**a) Cheltuieli de masă** ale participanţilor, invitaţilor și membrilor echipei de proiect în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale;

**b) Cheltuieli privind cazarea** participanţilor/ invitaţilor/ membrilor echipei de proiect;

**c) Cheltuieli privind transportul** participanţilor/ invitaţilor/ membrilor echipei de proiect;

**d) Alte cheltuieli.**

***Plafoanele maxime stabilite în prezentul ghid, pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanţarea nerambursabilă, cât şi pentru contribuţia proprie şi/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 şi rezonabile;

- sunt oportune şi justificate;

- sunt efectuate pe perioada de desfăşurare 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 susţinute de acte şi documente justificative corespunzătoare şi care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă.

## 3.2. Detalierea cheltuielilor eligibile pe linii de buget

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

1. **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 studențești, moteluri, pensiuni agroturistice, campinguri și hoteluri) la o valoare maximă de **150 lei/pers/noapte**;

- la acțiunile **internaționale** se poate asigura în hoteluri în funcție de condițiile locale, la o valoare maximă de **200 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 distanţe de până la 300 km, şi după tariful clasei I, pe distanţe 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 conducătorului entității.

**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, respectiv servicii artistice, servicii de organizare sau servicii de formare (facilitatori);

- 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 **15 lei/ zi/ participant**;

- cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic;

- cheltuieli pentru promovarea activității de tineret;

- cheltuieli achiziții de bunuri, în limita a 2.500 lei, care contribuie la implementarea activităților proiectului.

* ***Decontarea tuturor cheltuielilor se va face conform Anexei 3. Cerințe decont., care precizează documentele justificative pentru fiecare categorie de cheltuieli.***

## 3.3. Cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

1. comisioane bancare;
2. pierderi de schimb valutar;
3. elemente deja finanţate prin alte proiecte/ finanţări;
4. transportul intern în regim de taxi;
5. taxele de parcare, în cazul transportului intern;
6. cartele de telefon;
7. băuturi alcoolice şi tutun, room service şi minibar;
8. reparaţii, întreţinerea echipamentelor închiriate.

## 3.4. Întocmirea bugetului

Bugetul total al proiectului se compune din:

* **cheltuieli eligibile:** contribuţia proprie şi/sau atrasă (cofinanțare) + finanţarea nerambursabilă solicitată;
* **cheltuieli neeligibile.**

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată şi decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activităţi/ acţiuni menţionate în **Anexa 1.1. Cererea de finanțare** și **Anexa 1.3.****Planul de activităţi***.*

Documentul de referinţă pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este **Bugetul de venituri și cheltuieli (Anexele 1.2.a și 1.2. b.)**,document pus la dispoziţia solicitanţilor în format calcul tabelar, editabil.

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

1. cheltuielile sunt aferente perioadei de desfăşurare a proiectului de tineret;
2. cheltuielile sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanţare şi sunt prevăzute în formularul de buget;
3. reflectă costuri necesare şi rezonabile pentru realizarea proiectului de tineret;
4. cheltuielile sunt oportune şi justificate;
5. sunt identificabile şi verificabile;
6. bugetul este detaliat, toate elementele bugetului sunt prezentate în componente individuale şi pentru fiecare componentă este specificat numărul de unităţi de măsură;
7. bugetul este întocmit în lei, cu TVA inclus;
8. se solicită autorității finanțatoare numai cheltuieli eligibile;
9. sunt susţinute de acte şi documente justificative corespunzătoare (preţurile sunt realiste, având la bază oferte aferente).

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 vor depune **Anexele 1.2.a și 1.2.b** **Bugetul de venituri și cheltuieli**, rectificate. Neacceptarea de către solicitant a cheltuielilor neeligibile identificate conduce automat la descalificarea proiectului.

În vederea completării formularului de buget se vor urmări instrucţiunile prezentate în **Anexele 1.2.a și 1.2.b** **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, valoarea finanțării nerambursabile și a cofinanțării așa cum sunt ele menționate în contractul de finanțare.

**Modificarea se face în baza unei notificări din partea beneficiarului** transmisă către autoritatea finanțatoare **cu cel puțin 3 zile înainte** de desfășurarea acțiunii/ activității pentru care se modifică bugetul. Aceasta va fi trimisă prin registratura instituției/ adresa de e-mail [office@cjbrasov.ro](mailto:office@cjbrasov.ro) și pe adresa de e-mail [tineret@cjbrasov.ro](mailto:tineret@cjbrasov.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 selecţie şi evaluare

## 4.1. Termene de referinţă

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 finanţare |
| 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 | 3 zile lucrătoare | Publicare listei cu solicitanții de finanțări nerambursabile |
| II.2 | 20 de zile lucrătoare | II.1.1. - verificarea conformităţii administrative, îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate şi înregistrare, capacităţii tehnice şi financiare a solicitantului de către comisie  II.1.2. - evaluarea/ punctarea proiectelor selectate (proiecte conforme și care îndeplinesc condițiile de eligibilitate și înregistrare) |
| II.3 | 1 zi lucrătoare | Publicarea listei proiectelor care va include următoarele secțiuni:  🢣 proiectele selectate care pot primi finanţări nerambursabile, punctajul obţinut, precum şi cuantumul finanţării nerambursabile  🢣 proiectele care nu au fost selectate spre finanţare şi punctajul obţinut  🢣 proiectele respinse pentru neconformitate administrativă şi/ sau neeligibilitate |
| **III.** | **Contestații:** | |
| III.1. | 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției - etapa I | Termenul pentru depunerea contestaţiilor |
| III.2. | 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor | Termenul pentru soluţionarea contestaţiilor |
| III.3. | 1 zi lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de contestații | 🢣 publicarea listei privind soluţionarea contestaţiilor  🢣 publicarea listei proiectelor ce pot fi finanțate/ contractate |
| **IV.** | **Etapa a II-a – procesul de selecție**  **LISTA FINALĂ, semnarea contractelor:** | |
| IV.1. | 15 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluţionarea contestaţiilor | Planificarea semnării contractelor de finanţare  Completarea documentaţiei de către solicitanţii ale căror proiecte au fost selecţionate pentru finanțare  Verificarea conformităţii documentelor depuse  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 *Anunţului de participare* orice persoană interesată poate solicita clarificări şi informaţii suplimentare asupra *Ghidului solicitantului,* autoritatea finanţatoare având obligaţia de a răspunde solicitărilor de clarificări, conform termenelor specificate. Răspunsurile vor fi comunicate solicitanților și vor fi publicate pe site-ul [www.cjbrasov.ro](http://www.cjbrasov.ro).

Regulile privind comunicarea cu autoritatea finanțatoare sunt menționate la **Capitolul 6. Dispoziții finale.**

## 4.2. Documentele dosarului de participare la procedura de selecţie

Documentele se prezintă în bibilioraft, în ordinea menţionată în OPIS (etapa1\_OPIS), având lipită pe copertă eticheta completată (etapa1\_Eticheta biblioraft). Biblioraftul se va depune **sigilat** (legat cu sfoară, cu hârtie de sigilare etc.) la sediul UAT Judeţul Braşov, 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.

**Întreaga documentaţie va fi tehnoredactată, cu excepţia documentelor emise de alte autorităţi. Documentele depuse vor respecta cerințele din prezentul ghid.**

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

Selecția proiectelor se realizează în două etape, astfel:

### Etapa 1 a procedurii de selecţie

Pentru prima etapă a selecţiei, dosarul de participare trebuie să conţină următoarele documente, în această ordine:

| **Nr. Crt.** | **Tip document** | **Observaţii** |
| --- | --- | --- |
|
|  | Opisul pentru etapa 1 | [(etapa1) OPIS] – anexă la Ghid |
|  | Cererea de finanțare (Anexa 1.1.) | semnat |
|  | Bugetul de venituri şi cheltuieli (Anexa 1.2. a) | semnat |
|  | Bugetul de venituri şi cheltuieli (Anexa 1.2. b) | semnat |
|  | Documentaţia privind fundamentarea bugetului proiectului (oferte de preţ etc.) | print-screen internet sau oferte furnizori |
|  | Planul de activități (Anexa 1.3.) | semnat |
|  | Declarație de parteneriat (Anexa 1.4.) | dacă este cazul/ semnat |
|  | Declaratie de eligibilitate (Anexa 1.5.) | semnat |
|  | CV-uri (Anexa 1.6.) | semnat şi datat de titular conținând secțiunea privind angajamentul de participare conform modelului **(obligatoriu pentru manager proiect și responsabil financiar)** |
|  | Experiența similară (Anexa 1.7.) | semnat |
|  | Extras din Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor  *ȘI*  - **Document constitutiv (Statut/ Act constitutiv)** însoțit de ultima **Încheiere Judecătorească** rămasă definitivă | - copie cu mențiunea „Conform cu originalul”, nu mai vechi de 30 de zile   * copii cu mențiunea „Conform cu originalul” |
|  | Certificat de înregistrare fiscală - CIF | - copie cu mențiunea „Conform cu originalul” |
|  | CD/DVD/stick | să conțină:  - Anexa 1.1 – Cererea de finanțare (PDF)  - Anexele 1.2.a și 1.2.b, Bugetul acţiunii/ activităţii din cadrul proiectului în format \*.xls, \*.xlsx  - Documentaţia privind fundamentarea bugetului proiectului |
|  | Împuternicire (Anexa 1.8.) | dacă documentele sunt semnate de o persoană împuternicită/ semnat |
|  | Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 1.9.) | semnat |
| *Toate documentele depuse vor fi asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului* | | |

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 selecţiei, dosarul de participare trebuie să conţină următoarele documente, în această ordine:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Tip document** | **Observaţii** |
|
|  | Opisul pentru etapa a 2-a | [(etapa2)\_OPIS] – anexă la Ghid |
|  | Situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exerciţiului financiar precedent și dovada înregistrării acestora la autoritățile fiscale | - copie cu mențiunea „Conform cu originalul” |
|  | Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general | - original sau copie cu mențiunea „Conform cu originalul” |
|  | Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale) | - original sau copie cu mențiunea „Conform cu originalul” |
|  | Angajament pe propria răspundere privind cofinanţarea (Anexa 2.1.) | - original |
|  | Dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau atrase, cum ar fi: extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, scrisori de intenţie, alte forme de sprijin financiar din partea unor terţi | - original sau copie cu mențiunea „Conform cu originalul” |
|  | Formular de identificare financiară (Anexa 2.2.) | - semnat |
|  | *Dacă documentele sunt semnate de o persoană împuternicită:*  Împuternicire (Anexa 1.8.) | - semnate, **în 3 exemplare originale**, însoțite de **3 copii ale cărții de identitate a persoanei împuternicite** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului (Anexa 2.3.) | original - în 3 exemplare |
| *Toate documentele depuse vor fi asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului* | | |

## 4.3. Comisia de evaluare şi selecţie. Comisia de soluționare a contestațiilor.

Selecţia proiectelor de tineret se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorităţii finanţatoare.

Comisia de selecţie va fi constituită în baza Dispoziţiei Preşedintelui Consiliului Judeţean Braşov şi va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri. Din comisie pot face parte și specialişti externi cu o experienţă de minim 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.

În componenţa acestei comisii pot intra şi membri supleanţi, desemnaţi a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceştia nu pot asigura activitatea de evaluare a proiectelor de tineret.

Comisia de evaluare şi selecţie stabileşte ierarhia ofertelor în funcţie de valoarea, importanţa sau reprezentativitatea proiectului de tineret pentru domeniul respectiv, pe baza punctajului obţinut.

Comisia de soluţionare a contestaţiilor va fi constituită în baza Dispoziţiei Preşedintelui Consiliului Judeţean Braşov şi va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, alții decât cei care au făcut parte din Comisia de evaluare şi selecţie a proiectelor de tineret.

În componenţa acestor comisii pot intra şi membri supleanţi, desemnaţi a-i înlocui pe titulari, în cazul în care, din motive obiective, aceştia nu pot asigura activitatea de soluționare a contestaţiilor.

Componenţa nominală a comisiilor va fi adusă la cunoştinţa publică pe site-ul autorităţii finanţatoare numai după încheierea sesiunii de selecţie.

## 4.4. Verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare, evaluarea propunerilor de proiecte

|  |  |
| --- | --- |
| **ATENȚIE!** | * **Lipsa oricărui document solicitat în etapa 1 a procedurii de selecție atrage după sine descalificarea solicitantului. Nu se vor solicita completări.** * **Neasumarea prin semnătură a documentelor depuse reprezentând părți integrante ale contractului (Anexele: 1.1., 1.2.a și 1.2.b, 1.3., 1.4), atrage după sine descalificarea solicitantului.** * **Se pot solicita clarificări la documentele depuse, dacă comisia de evaluare și selecție consideră necesar.** |

Solicitantul va fi exclus din procesul de selecţie în cazul în care se dovedeşte că acesta:

* se face vinovat de inducerea gravă în eroare a autorităţii finanţatoare sau a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informaţii incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de selecţie sau dacă a omis furnizarea acestor informaţii;
* a încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisia de evaluare sau autoritatea finanţatoare în timpul procesului de evaluare.

În cazul în care organizaţiile sau persoanele se dovedesc a fi vinovate de cele de mai sus, autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a le exclude definitiv de la finanţările ulterioare.

Atribuirea de contracte de finanţare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul autorităţii finanţatoare.

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

**Etapa 1 a procedurii de selecţie**

Lista solicitanţilor privind acordarea finanţărilor nerambursabile din bugetul propriu al judeţului Braşov a proiectelor de tineret și pentru tineret pe anul 2025, cu precizarea proiectelor şi a sumelor solicitate, va fi publicată pe site-ul [www.cjbrasov.ro](http://www.cjbrasov.ro), în termen de 3 zile lucrătoare de la încheierea respectivei etape.

Comisia de selecţie și evaluare verifică:

* existenţa şi conformitatea documentelor depuse la prima etapă de selecţie, conform solicitărilor de mai sus;
* îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate şi înregistrare, capacitatea tehnică şi financiară a solicitantului;
* existenţa şi concordanţa 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 (punctaj).

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

Proiectele reţinute spre evaluare vor fi analizate de membrii comisiei de evaluare şi selecţie.

Aceştia au obligaţia verificării şi evaluării:

* Cererii de finanțare (Anexa 1.1.)
* Bugetului de venituri şi cheltuieli (Anexele 1.2.a și 1.2.b)
* Planului de activități (Anexa 1.3.)
* Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului (Anexa 1.4).

Membrii comisiei de evaluare vor analiza şi evalua documentele depuse individual şi/ sau în şedinţe comune.

Comisia de evaluare şi selecţie poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitanţi iar aceștia vor trebui să transmită răspunsul la solicitări în condiţiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanţare.

Pentru fiecare proiect conform va fi întocmită grila de evaluare conţinând punctajul acordat. Numărul maxim de puncte care poate fi obţinut este de 100.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Criteriu / Subcriteriu** | **Punctaj maxim** |
| **1** | **Relevanța și calitatea proiectului** | **40** |
| 1.1 | Proiectul răspunde obiectivelor de finanțare, propune abordări practice și necesare dezvoltării și integrării sociale a tinerilor. | 5 |
| 1.2 | Conceptul, viziunea și obiectivele proiectului sunt clar și coerent formulate și urmăresc axa de finanțare aleasă, atingând prioritățile de finanțare specifice. | 10 |
| 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 |
| 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 |
| 1.5 | Propunerea de proiect este coerentă, clară și elocventă prin intercorelarea logică și fezabilă dintre obiective, activități, rezultate, calendar și resurse alocate. | 10 |
| **2** | **Capacitatea de implementare** | **40** |
| 2.1 | Solicitantul prezintă capacitate organizațională și managerială relevantă în domeniul tineretului. Echipa de proiect are competența și experiența necesare pentru implementarea cu succes a proiectului. | 5 |
| 2.2 | Partenerii, educatorii, formatorii, artiștii au portofoliu și experiențe relevante, respectiv roluri și responsabilități clar asumate și adecvate nevoilor de implementare. | 5 |
| 2.3 | Proiectul include grupuri diverse, inițiative noi și comunități de tineri. | 5 |
| 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 |
| 2.5 | Măsura în care proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire/ diminuarea lor. | 5 |
| 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 |
| 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 |
| **3** | **Impact și sustenabilitate** | **20** |
| 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 |
| 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 |
| 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, mediu, cultură, sport și susținerea integrării sociale și profesionale a tinerilor. | 10 |
|  | **Punctaj maxim** | **100** |

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

În caz de punctaje egale, va primi finanțare propunerea de proiect cu punctajul cel mai mare obţinut la criteriul **1. Relevanța și calitatea proiectului.**

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

În cazul în care la finalizarea etapei 1 a procedurii de selecție rămâne disponibilă o sumă din bugetul alocat sesiunii, autoritatea finanțatoare poate propune solicitantului situat pe primul loc în lista proiectelor care nu primesc finanțare diminuarea finanțării nerambursabile solicitate, până la limita bugetului rămas disponibil. Solicitantul va suporta diferența de sumă din cofinanțare.

Lista cuprinzând:

- proiectele selectate pentru acordarea finanţărilor nerambursabile, punctajul obţinut, precum şi cuantumul finanţării nerambursabile acordate;

- proiectele care nu au fost selectate spre finanţare şi punctajul obţinut;

- 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 selecţie pe site-ul [www.cjbrasov.ro](http://www.cjbrasov.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 pot beneficia toți participanții la procedura de selecție și evaluare a proiectelor de tineret.

## Contestaţii

Un solicitant de finanţare nerambursabilă care, după publicarea listei cu rezultatele sesiunii de finanţare - etapa I, se consideră nedreptăţit de modul de organizare şi desfăşurare a selecţiei de proiecte sau de punctajul acordat, poate formula o contestaţie care va fi transmisă autorităţii finanţatoare.

Contestaţiile se pot depune/ transmite la autoritatea finanţatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoştinţă a rezultatului selecţiei şi vor fi soluţionate de comisia de soluţionare a contestaţiilor, constituită în baza Dispoziţiei Preşedintelui Consiliului Judeţean Braşov, în condiţiile legii, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere.

Membrii comisiei de soluţionare a contestaţiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informaţiile cuprinse în rapoartele şi grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de tineret de către membrii comisiei de selecţie şi vor dispune cu privire la corectitudinea evaluării. Solicitanții ale căror contestații sunt declarate admisibile vor beneficia de reevaluarea cererilor de finanțare.

Ierarhia proiectelor se poate modifica în urma soluționării contestațiilor.

Rezultatele privind soluţionarea contestaţiilor vor fi publicate pe site-ul [www.cjbrasov.ro](http://www.cjbrasov.ro).

**Contestaţia** se formulează în scris şi va cuprinde:

* Datele de identificare ale contestatarului;
* Numărul de înregistrare a cererii de finanţare şi titlul proiectului;
* Obiectul contestaţiei;
* Motivele de fapt şi de drept;
* Dovezile pe care se întemeiază.

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

**Etapa a 2-a a procedurii de selecţie**

În termen de 15 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluţionarea contestaţiilor, solicitanţii ale căror proiecte au fost selecţionate în prima etapă de selecţie vor completa dosarul cu documentele menţionate la punctul *4.2. Documentele dosarului de participare la procedura de selecţie - etapa a 2-a a procedurii de selecţie.* Reprezentanții autorității finanțatoareverifică existenţa şi conformitatea documentelor depuse.

Se vor selecta proiectele care respectă termenul de depunere şi conţin documentele prevăzute.

În situații excepționale, termenul de 15 zile lucrătoare poate fi prelungit, la cererea beneficiarului finanțării.

Nu vor trece de etapa a doua a procedurii de selecție proiectele ale căror documente sunt incomplete şi/ sau din conţinutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplineşte condiţiile de participare anunţate prin *Ghidul solicitantului*. De asemenea, nu vor fi selectate proiectele solicitanţilor care au conturile bancare blocate.

# Capitolul 5. Contractul de finanţare

## 5.1. Încheierea contractului de finanţare

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

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 1.8. Împuternicire**).

Contractarea finanţărilor se va face în termen de maximum 15 zile calendaristice de la finalizarea Etapei 1 a sesiunii de selecție. În situații temeinic motivate acest termen poate fi prelungit. Dacă până la termenul stabilit, unii solicitanți nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanţare, se consideră că oferta Judeţului Braşov nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare. Locurile acestora vor fi preluate de proiectele declarate nefinanțabile (în afara bugetului programului), în ordinea descrescătoare a punctajelor.

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

Se vor avea în vedere prevederile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, precum şi Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare.

Contractele de finanţare nerambursabilă prevăd, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

## 5.2. Modificarea contractului de finanţare

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 finanţare, acesta va solicita în scris încheierea unui act adiţional. 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 adiţional devin operabile de drept după semnarea acestuia de către părţi.

Prin excepţie, modificările care vizează modul de organizare - perioada şi 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 finanţatoare, nefiind necesară încheierea unui act adiţional. 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 obligaţia de a implementa proiectul de tineret și pentru tineret în conformitate cu prevederile prezentului ghid și a anexelor la acesta.

Prin semnarea contractului de finanţare, beneficiarul acceptă termenii şi condiţiile în care va primi finanţarea nerambursabilă şi se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul de tineret pentru care primeşte finanţare, cu respectarea legislaţiei naţionale.

Dacă beneficiarul nu reuşeşte să pună în aplicare proiectul în condiţiile asumate şi stipulate în contractul de finanţare sau dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, inclusiv cererea de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plăţile, 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 și a penalităților aferente, conform contractului de finanțare.

**Beneficiarul finanţării nerambursabile este obligat** să promoveze denumirea autorităţii finanţatoare - Consiliul Judeţean Braşov - în cadrul proiectelor/ acţiunilor finanţate, astfel:

**„Proiect cofinanţat de Consiliul Judeţean Braşov”**

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](http://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@cjbrasov.ro](mailto:tineret@cjbrasov.ro).

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

În termen de maximum 10 zile calendaristice de la data finalizării activităților se va trimite autorităţii finanţatoare 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 prevederileprezentului Ghid al solicitantului şi cu legislaţia în vigoare.

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

* cheltuiala a fost aprobată în buget;
* cheltuiala a fost realizată pentru proiectul de tineret și pentru tineret (este dovedită legătura directă cu proiectul de tineret);
* cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfăşurare a proiectului de tineret, pentru activităţi şi plăţi realizate după data semnării contractului de finanţare;
* beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată în copie, conform precizărilor de mai jos, pentru fiecare tip de cheltuială;
* beneficiarul a dovedit realizarea activităţii pentru care a fost aprobată cheltuială în cauză;
* beneficiarul a înregistrat cheltuielile în contabilitatea proprie.

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

* Sunt emise pe numele beneficiarului finanţării;
* Sunt emise și plătite în perioada contractuală;
* Sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziţionate în legătură cu activităţile proiectului;
* Sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul şi data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnătura);
* Sunt însoţite de dovada plăţii (ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidenţiat în extrasul de cont, chitanţă);
* 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 beneficiarului finanţării sau către participanţii la proiect se vor prezenta la decont însoţite de traducerea acestora în limba română semnată pe proprie răspundere de către beneficiar;
* Plățile vor fi făcute, în principal, **prin virament bancar**. **Plățile în numerar vor fi acceptate** în limita a 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Depășirea procentului de 10% (doar pentru cazuri excepționale) va fi temeinic justificată de către beneficiar în raportul final al proiectului.

Autoritatea finanțatoare poate sesiza organelor fiscale competente verificarea în mod expres a cheltuielilor care ridică suspiciuni.

**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 (**Decont\_OPIS,** **Anexa 5.** **Formular raport intermediar/ final**, **Anexa 7.** **Formular decont,** **Anexa 8. Adresă înaintare decont** precum și documentele justificative).

Pentru decontarea cheltuielilor (raport intermediar sau final), dosarul de decont trebuie să conţină următoarele documente, în această ordine:

| **Nr. Crt.** | **Tip document** | **Observaţii** |
| --- | --- | --- |
|
| 1 | Adresă înaintare decont (Anexa 8) |  |
| 2 | Decont\_OPIS |  |
| 3 | Formular raport intermediar**/** final (Anexa 5) |  |
| 4 | Formular decont (Anexa 7) |  |
| 5 | Dosar decont + poze eveniment | Documentele justificative, poze de la evenimentele proiectului (min.10 buc, foto reprezentative la o rezoluție de min. 300 dpi), materiale de promovare, afișe, tipărituri etc. |
| 6 | CD/DVD/stick | **Să conțină:** Anexa 5. Formular raport intermediar/ final, Anexa 7. Formular decont în format \*.xls, \*.xlsx., martori foto-video eveniment. |
| *Toate documentele depuse vor fi asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului* | | |

1. 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 condiţiile şi termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiţii poate duce la diminuarea finanțării cu sumele în cauză sau la luarea altor măsuri, în limitele contractului de finanțare.

Valoarea finanțării nerambursabile nu poate fi majorată. În cazul în care valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului creşte față de valoarea convenită prin contract, diferența rezultată este suportată în întregime de beneficiar.

În cazul în care valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului scade faţă de valoarea convenită prin contract datorită unor economii realizate pe anumite categorii de cheltuieli din bugetul proiectului, fără a afecta însă realizarea tuturor activităţilor asumate de beneficiar, precum şi scopul, obiectivele şi rezultatele proiectului, sumele vor fi decontate astfel:

a) pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din finanţarea nerambursabilă, valoarea finanţării nerambursabile va fi diminuată cu diferenţa rezultată;

b) pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind din finanţarea nerambursabilă şi din cofinanţarea beneficiarului, se va deconta cu prioritate valoarea cofinanţării până la epuizarea sumei, valoarea finanţării nerambursabile fiind diminuată cu diferenţa rezultată;

c) în situaţia în care, la finalul implementării proiectului, beneficiarul nu realizează procentul de cofinanţare asumat prin contract, autoritatea finanţatoare va proceda la recalcularea finanţării nerambursabile în scopul respectării procentului prevăzut în contractul de finanțare.

1. În etapa finală a analizei decontului, beneficiarii contractelor vor fi informați asupra sumei rămase de plată (tranșa finală), în vederea emiterii facturii.
2. În relația cu autoritatea finanțatoare Județul Brașov facturile se vor emite exclusiv prin sistemul e-factura. La momentul încărcării acesteia se va transmite obligatoriu prin emailul de corespondență adresa de înaintare a facturii (**Anexa 6.** **Adresă înaintare factură**).
3. Autoritatea finanțatoare, după înregistrarea facturilor de la beneficiari, 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 finanţarea nerambursabilă acordată.

## 5.5. Efectuarea plăţilor

Finanţările se acordă în trei tranşe, prin virament bancar în contul beneficiarului pe baza facturilor emise de beneficiar.

Cuantumul şi eşalonarea tranşelor se stabilesc prin contractul de finanţare.

Prima tranşă se acordă la începutul proiectului, după semnarea contractului de finanţare şi nu poate fi mai mare de 30% din totalul finanţării nerambursabile acordate.

Tranșa a doua, se acordă în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la depunerea raportului intermediar, dacă acesta este validat de către Autoritatea Finanțatoare și nu poate fi mai mult de 55% din valoarea totală a finanțării nerambursabile.

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

# Capitolul 6. Dispoziții finale

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi altele asemenea prevăzute în prezentul ghid trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii/transmiterii şi al primirii.

Documentele vor fi depuse la Registratura UAT Județul Brașov sau vor fi transmise electronic la adresele de e-mail [office@cjbrasov.ro](mailto:office@cjbrasov.ro) și [tineret@cjbrasov.ro](mailto:tineret@cjbrasov.ro).

Orice document transmis electronic trebuie confirmat de primire.

# Anexe

Anexa 1.1. Cerere de finanţare

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. Experiența similară

Anexa 1.8. Împuternicire

Anexa 1.9. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

(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. Declaraţia de imparţialitate

Anexa 3. Cerinţe decont

Anexa 4. Contract

Anexa 5. Formular raport intermediar/ final

Anexa 6. Adresă înaintare factură

Anexa 7. Formular decont (excel)

Anexa 8. Adresa înaintare decont

Stema județului Brașov, format vectorial

(Decont)\_OPIS