



JUDEȚUL BRAȘOV

CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV

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



Programul județean pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al județului Brașov a proiectelor de tineret și pentru tineret pe anul 2025

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, 133, 525, 520; email: tineret@cjbrasov.ro

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu
- Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul www.cjbrasov.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
1.2. Termeni de referință	4
1.3. Principii	5
1.4. Obiectivul general, obiective specifice, axe și priorități de finanțare	6
Capitolul 2. Eligibilitatea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului	9
2.1. Eligibilitatea solicitantului și a proiectului	9
2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului	10
2.3. Capacitatea financiară a solicitantului	10
Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor	10
3.1. Categoriile de cheltuieli eligibile	10
3.2. Detalierea cheltuielilor eligibile pe linii de buget	11
3.3. Cheltuieli neeligibile	12
3.4. Întocmirea bugetului	12
3.5. Modificarea bugetului	13
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	15
Etapa 2-a a procedurii de selecție	16
4.3. Comisia de evaluare și selecție. Comisia de soluționare a contestațiilor.	16
4.4. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, evaluarea propunerilor de proiecte.....	17
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
Capitolul 6. Dispoziții finale	24
Anexe.....	24

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 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 finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, republicată;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, 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 cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027.

1.2. Termeni de referință

activitate cu caracter neeconomic	activitate al cărei scop nu este furnizarea de bunuri sau servicii și la care contribuția financiară a utilizatorilor acoperă, de regulă, doar o fracție din costurile reale ale infrastructurii necesare, caracterul neeconomic fiind păstrat și în cazul în care infrastructura este utilizată atât pentru activități economice, cât și neeconomice, dacă utilizarea economică rămâne auxiliară celei neeconomice, direct legată de exploatarea infrastructurii și necesară pentru aceasta sau intrinsec legată de utilizarea principală neeconomică și nu depășește 20% din total activitate. În acest caz, pentru a se determina încadrarea unei activități ca economică sau neeconomică, este necesar să se păstreze evidențe contabile separate, pe tipuri de activități.
activitate generatoare de profit	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică.
autoritate finanțatoare	UAT Județul Brașov
beneficiar	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare 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 și neeligibile ale proiectului. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din contribuția proprie asigurată de beneficiar.
categorii de cheltuieli eligibile	categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul <i>GHID</i> , care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă și cofinanțare proprie (cheltuieli eligibile).
cerere de finanțare	document elaborat de solicitant cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, care cuprinde descrierea proiectului în vederea obținerii finanțării.
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 <i>finanțare nerambursabilă/contribuție proprie/contribuție atrasă</i> , și care vor fi evidențiate distinct în formularul de decont.
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 (complementare) și care se evidențiază distinct.
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.
fonduri publice	sume alocate din bugetul UAT Județul Brașov
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.

<i>organizații neguvernamentale pentru tineret</i>	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.
<i>participant la proiectul de tineret</i>	orice persoană care îndeplinește efectiv o activitate în cadrul proiectului.
<i>perioada de desfășurare a proiectului</i>	intervalul de timp, precizat în cererea de finanțare, situat între data demarării primei și data finalizării ultimei activități de pregătire/ implementare a proiectului, fără a preceda data semnării contractului de finanțare.
<i>perioada de implementare a proiectului de tineret și pentru tineret</i>	perioada înscrisă în cererea de finanțare (are ca început data semnării contractului de finanțare) și poate dura, cel târziu, până la 10 noiembrie 2025 . În această perioadă este obligatoriu să fie finalizate activitățile proiectului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile.
<i>proiect pentru tineret</i>	complex de activități specifice, realizate într-o perioadă de timp determinată, care nu excede durata unui an bugetar.
<i>solicitant</i>	persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial care depune o solicitare de finanțare (asociație, fundație).
<i>solicitant eligibil</i>	persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial care are prevăzute în statut activități de tineret și pentru tineret, și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare.
<i>STEAM</i>	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.
<i>tineri</i>	cetățeni cu vârste cuprinse între 14 și 35 de ani.
<i>valoarea maximă a finanțării nerambursabile</i>	suma maximă alocată de UAT Județul Brașov pentru un proiect.

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 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 activitățile proiectului se obțin venituri, acestea se vor declara în cererea de finanțare, **la contribuția proprie**, și se vor regăsi obligatoriu în cheltuielile și plățile aferente (cazul veniturilor obținute 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 și diversificarea acțiunilor de tineret sustenabile în Județul Brașov.

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 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**. Contribuția 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, 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

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

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. 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.

Priorități de finanțare:

- a) Educarea și încurajarea implicării tinerilor în activități complementare cu sistemele de educație formală și/ sau cu piața forței de muncă;
- b) Dezvoltarea competențelor digitale și inovative a tinerilor prin activități multidisciplinare;
- c) Activități de cercetare aplicativă, de dezvoltare experimentală și transfer tehnologic;
- d) Vizite de studiu și de schimb de bune practici prin interacțiunea cu profesioniști și antreprenori;
- e) Organizarea sau participarea la concursuri naționale și internaționale de inovare;
- f) 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 ȘI 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 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.

1.6. MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL

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 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 și la mai puțin de două priorități de finanțare nu este eligibil pentru finanțare.

Următoarele tipuri de proiecte nu sunt acceptate la finanțare:

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

Capitolul 2. Eligibilitatea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului

2.1. Eligibilitatea solicitantului și a proiectului

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 a respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă anterioare cu autoritatea finanțatoare;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat;
- c) furnizează informații false în documentele prezentate;
- d) 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;
- e) 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;
- f) solicită o finanțare nerambursabilă mai mare decât valoarea stabilită la **Capitolul 1.4. Obiectivul general, obiective specifice, axe și priorități de finanțare**;
- g) 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, solicitanții 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;
- 3. Certificat de înregistrare fiscală;**
- 4. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 1.9.);**
- 5. Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general** din care să reiasă că solicitantul nu are datorii;
- 6. Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale** (datorii la bugetele locale) din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente;
- 7. 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.

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 finanțate prin alte proiecte/finanțări*.

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.

Experiența 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. Experiența similară**.

2.3. Capacitatea financiară a solicitantului

Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența surselor proprii de finanțare.

Solicitantul trebuie să-și asume contribuția proprie și/ 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 solicitantului.

Pentru constituirea surselor proprii, beneficiarii pot identifica posibilități 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 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

3.1. Categoriile de cheltuieli eligibile

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli:

- Cheltuieli de masă** ale participanților, invitaților și membrilor echipei de proiect în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale;
- Cheltuieli privind cazarea** participanților/ invitaților/ membrilor echipei de proiect;
- Cheltuieli privind transportul** participanților/ invitaților/ membrilor echipei de proiect;
- 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 **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 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 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:

- a) comisioane bancare;
- b) pierderi de schimb valutar;
- c) elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finanțări;
- d) transportul intern în regim de taxi;
- e) taxele de parcare, în cazul transportului intern;
- f) cartele de telefon;
- g) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- h) 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 1.1. Cererea de finanțare** și **Anexa 1.3. Planul de activități**.

Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este **Bugetul de venituri și cheltuieli (Anexele 1.2.a și 1.2. b.)**, 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 sunt aferente perioadei 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 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 instrucțiunile 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 și pe adresa de e-mail 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 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	3 zile lucrătoare	Publicare listei cu solicitanții de finanțări nerambursabile

II.2	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.3	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.	15 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluționarea contestațiilor	Planificarea semnării contractelor de finanțare Completarea documentației de către solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate pentru finanțare Verificarea conformității 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 *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.cjbrasov.ro.

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

4.2. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție

Documentele se prezintă în bibloraft, în ordinea menționată în OPIS (etapa1_OPIS), 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.

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:

Etapa 1 a procedurii de selecție

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

Nr. Crt.	Tip document	Observații
1)	Opisul pentru etapa 1	[(etapa1) OPIS] – anexă la Ghid
2)	Cererea de finanțare (Anexa 1.1.)	semnat
3)	Bugetul de venituri și cheltuieli (Anexa 1.2. a)	semnat
4)	Bugetul de venituri și cheltuieli (Anexa 1.2. b)	semnat
5)	Documentația privind fundamentarea bugetului proiectului (oferte de preț etc.)	print-screen internet sau oferte furnizori
6)	Planul de activități (Anexa 1.3.)	semnat
7)	Declarație de parteneriat (Anexa 1.4.)	dacă este cazul/ semnat
8)	Declarație de eligibilitate (Anexa 1.5.)	semnat
9)	CV-uri (Anexa 1.6.)	semnat și datat de titular conținând secțiunea privind angajamentul de participare conform modelului (obligatoriu pentru manager proiect și responsabil financiar)
10)	Experiența similară (Anexa 1.7.)	semnat
11)	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”
12)	Certificat de înregistrare fiscală - CIF	- copie cu mențiunea „Conform cu originalul”
13)	CD/DVD/stick	să conțină: - Anexa 1.1 – Cererea de finanțare (PDF) - Anexele 1.2.a și 1.2.b, Bugetul acțiunii/ activității din cadrul proiectului în format *.xls, *.xlsx - Documentația privind fundamentarea bugetului proiectului
14)	Împuternicire (Anexa 1.8.)	dacă documentele sunt semnate de o persoană împuternicită/ semnat
15)	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 selecției, dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente, în această ordine:

Nr. Crt.	Tip document	Observații
1)	Opisul pentru etapa a 2-a	[(etapa2)_OPIS] – anexă la Ghid
2)	Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent și dovada înregistrării acestora la autoritățile fiscale	- copie cu mențiunea „Conform cu originalul”
3)	Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general	- original sau copie cu mențiunea „Conform cu originalul”
4)	Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale)	- original sau copie cu mențiunea „Conform cu originalul”
5)	Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea (Anexa 2.1.)	- original
6)	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 cu mențiunea „Conform cu originalul”
7)	Formular de identificare financiară (Anexa 2.2.)	- semnat
8)	<i>Dacă documentele sunt semnate de o persoană împuternicită:</i> Împuternicire (Anexa 1.8.)	- semnate, în 3 exemplare originale , însoțite de 3 copii ale cărții de identitate a persoanei împuternicite
9)	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. Comisia de soluționare a contestațiilor.

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. Din comisie pot face parte și specialiști externi cu o experiență de minim 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.

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.

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.

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

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

<u>ATENȚIE!</u>	<ul style="list-style-type: none">⚠ 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 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.

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

Lista solicitanților privind acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al județului Brașov a proiectelor de tineret și pentru tineret pe anul 2025, cu precizarea proiectelor și a sumelor solicitate, va fi publicată pe site-ul www.cjbrasov.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la încheierea respectivei etape.

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 (punctaj).

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

Proiectele 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 (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 și evalua documentele depuse individual și/ sau în ședințe comune.

Comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitanți iar aceștia vor trebui să transmită răspunsul la solicitări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

Pentru fiecare proiect conform va fi întocmită grila de evaluare conținând punctajul acordat. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut 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 obținut la criteriul **1. Relevanța și calitatea proiectului.**

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, 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 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.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.

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 sau de punctajul acordat, poate formula o contestație care va fi transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile se pot depune/ transmite la autoritatea 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 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere.

Membrii comisiei 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 comisiei de selecție și 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 soluționarea contestațiilor vor fi publicate pe site-ul www.cjbrasov.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 15 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluționarea contestațiilor, solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate în prima etapă de selecție vor completa dosarul cu documentele menționate la punctul 4.2. *Documentele dosarului de participare la procedura de selecție - etapa a 2-a a procedurii de selecție*. Reprezentanții autorității finanțatoare verifică existența și conformitatea documentelor depuse.

Se vor selecta proiectele care respectă termenul de depunere și conțin 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 și/ sau din conținutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplinește condițiile de participare anunțate prin *Ghidul solicitantului*. De asemenea, nu vor fi selectate proiectele solicitanților care au conturile bancare blocate.

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**.

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 finanțărilor 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 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 proiectele declarate nefinanțabile (în afara bugetului programului), 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**.

Se vor avea în vedere prevederile O.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 nerambursabilă prevăd, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

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 și pentru 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 și a penalităților aferente, 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@cjbrasov.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 și pentru 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 cheltuiala în cauză;
- beneficiarul a înregistrat cheltuielile în contabilitatea proprie.

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 (ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, chitanță);
- 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 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 conțină următoarele documente, în această ordine:

Nr. Cr t.	Tip document	Observații
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.

Nr. Cr t.	Tip document	Observații
6	CD/DVD/stick	Să conțină: Anexa 5. Formular raport intermediar/ final, Anexa 7. Formular decont în format *.xls, *.xlsx., martori foto-video eveniment.
<i>Toate documentele depuse vor fi asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului</i>		

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.

Valoarea finanțării nerambursabile nu poate fi majorată. În cazul în care valoarea totală a cheltuielilor eligibile realizate în urma implementării proiectului crește 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 față de valoarea convenită prin contract datorită unor economii realizate pe anumite categorii de cheltuieli din bugetul proiectului, fără a afecta însă realizarea tuturor activităților asumate de beneficiar, precum și scopul, obiectivele și rezultatele proiectului, sumele vor fi decontate astfel:

- pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind numai din finanțarea nerambursabilă, valoarea finanțării nerambursabile va fi diminuată cu diferența rezultată;
- pe o linie bugetară cu cheltuielile eligibile realizate provenind din finanțarea nerambursabilă și din cofinanțarea beneficiarului, se va deconta cu prioritate valoarea cofinanțării până la epuizarea sumei, valoarea finanțării nerambursabile fiind diminuată cu diferența rezultată;
- în situația în care, la finalul implementării proiectului, beneficiarul nu realizează procentul de cofinanțare asumat prin contract, autoritatea finanțatoare va proceda la recalcularea finanțării nerambursabile în scopul respectării procentului prevăzut în contractul de finanțare.

3. În etapa finală a analizei decontului, beneficiarii contractelor vor fi informați asupra sumei rămase de plată (tranșa finală), în vederea emiterii facturii.

4. În relația cu autoritatea finanțatoare Județul Brașov facturile se vor emite exclusiv prin sistemul e-factura. La momentul încărcării acestea se va transmite obligatoriu prin emailul de corespondență adresa de înaintare a facturii (**Anexa 6. Adresă înaintare factură**).

5. 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 finanțarea nerambursabilă acordată.

5.5. Efectuarea plăților

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

Cuantumul 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, 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 și altele asemenea prevăzute în prezentul ghid trebuie să se transmită sub formă de document scris.

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

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

Orice document transmis electronic trebuie confirmat de primire.

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. 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. Declarația de imparțialitate

Anexa 3. Cerințe 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