



**ANEXĂ la Hotărârea Consiliului Județean Bihor nr 72 din 27.03.2024**

**PREȘEDINTE**  
**Ilie Gavril BOLOJAN**

**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**Mărioara Carmen SOLTĂNEL**

## **REGULAMENT**

**privind regimul finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul  
Județului Bihor pentru activități nonprofit de interes general, potrivit  
Legii nr. 350 din 02.12.2005**



## CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE.....	
CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII .....	
CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE.....	
CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE.....	
CAPITOLUL V - PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR.....	
CAPITOLUL VI - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE.....	
CAPITOLUL VII - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL	
CAPITOLUL IX: SANȚIUNI	
CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE	
ANEXA 1.....	
ANEXA 2.....	
ANEXA 3.....	
ANEXA 4.....	
ANEXA 5.....	
ANEXA 6.....	
ANEXA 7.....	
ANEXA 8.....	
ANEXA 9.....	
ANEXA 10 .....	
ANEXA 11 .....	
ANEXA 12 .....	



## **CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

### **1.1. Scop și definiții**

**Art.1.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, suportate din bugetul Județului Bihor, pentru activități nonprofit de interes general, acordate în conformitate cu prevederile Hotărârii C.J. Bihor nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ și în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Județului Bihor.

**Art.2.** În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- autoritate finanțatoare - Consiliul Județean Bihor;
- beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă în strictă concordanță cu prevederile art. 13 din Legea 350/2005;
- contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, acordată în temeiul unui contract de finanțare semnat între părți (finanțator respectiv beneficiar) în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Bihor;
- fonduri publice - sume alocate din bugetul Județului Bihor, prin Consiliul Județean Bihor;
- solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**Art.3.** Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, acordată din bugetul Județului Bihor.

**Art.4.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, potrivit art.3 secțiunea a 3-a domeniu de aplicare din Legea 350/2005.

**Art.5.** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și/sau sponsorizări.



## 1.2. Domeniu de aplicare

**Art.6.** Prevederile prezentului regulament intră în vigoare numai după aprobarea acestuia de către autoritatea deliberativă și se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă acordată de la bugetul Județului Bihor, în baza Legii nr. 350/2005.

**Art.7.** Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

**Art.8.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art.9.**

**(1) Domeniile care pot fi finanțate conform prezentului regulament prin Consiliul Județean Bihor sunt:**

➤ **Cultură:**

- editare cărți, monografii, pliante, broșuri, CD - uri, e-book-uri;
- activități culturale;
- activități educaționale;
- activități celebrare, etc.

➤ **Sport**

➤ **Reducerea vulnerabilităților la corupție**

➤ **Tineret**

➤ **Protecția mediului**

➤ **Social - comunitar**

**(2) Sumele alocate anual fiecărui domeniu vor fi publicate în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, conform bugetului aprobat.**

Autoritatea finanțatoare va face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian central și pe site-ul autorității finanțatoare de interes general sau regional, respectiv în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare locale.

În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale, naționale sau internaționale, după caz. Anunțul de participare va menționa numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

### **Cap. II. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art.10.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce



desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile acordate în temeiul unui contract de finanțare nerambursabilă trebuie să fie însoțite din partea beneficiarului de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării, în conformitate cu art.4 lit. g) din Legea 350/2005;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu.

**Art.11.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**Art.12.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă, în decursul unui an calendaristic, din bugetul Județului Bihor.

**Art.13.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă, pentru domenii diferite, de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

### **Cap. III. Prevederi bugetare**

**Art.14.** Programele și proiectele depuse de către solicitanți vor fi selecționate pentru finanțare cu încadrare în limitele fondului anual aprobat de către autoritatea deliberativă cu aceasta destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului.



#### **Cap. IV. Informarea publică și transparența decizională**

**Art.15.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

#### **Cap. V. Procedura de solicitare a finanțării**

**Art.16.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

**Art.17.** Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**Art.18.** Procedura de selecție de proiecte, organizate de către Consiliul Județean Bihor prin aparatul de specialitate va cuprinde etapele prevăzute în art. 6 din Legea nr. 350/2005.

**Art.19.** Completarea Cererii de Finanțare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard, anexa la prezentul Regulament. *Modificarea modelului standard* (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată) duce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare pe motiv de *ne conformitate administrativă*. Cererea de finanțare trebuie redactată pe calculator în limba română. **Nu sunt acceptate Cereri de finanțare completate de mână.**

Dosarul Cererii de finanțare va cuprinde în mod obligatoriu un opis, cu următoarele:

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. pagină (de la ...până la...)	

.....urmând a se continua cu rubricile de mai sus în plan vertical în funcție de numărul documentelor din dosar.

#### **IMPORTANT!**

Dosarul Cererii va fi legat, paginat și opisat cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n...în partea dreaptă sus a fiecărui document, inclusiv a documentelor anexate. Documentele anexate cererii de finanțare care vor fi depuse în copie vor purta mențiunea „*Conform cu originalul*”.

Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta ștampila și semnătura solicitantului sau reprezentantului legal al acestuia, după caz.

Ultima zi de primire a dosarelor de finanțare este cea prevăzută în anunțul de participare.



**Art.20.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune **într-un singur exemplar, în original, cu actele anexate în copie după caz, cu excepția certificatelor de atestare fiscală de la bugetul de stat respectiv de la bugetul local și a extrasului de cont bancar)** în dosar de încopiat pe care va fi specificat numele aplicantului, denumirea proiectului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), la registratura Consiliului Județean Bihor.

**IMPORTANT:** Dosarele de finanțare care conțin formulare care nu sunt adresate Consiliului Județean Bihor vor fi respinse din start pe motiv de "neconformitate administrativă". Dosarele care nu îndeplinesc toate condițiile impuse la art. 19 și 20 din prezentul Regulament vor fi respinse pe motiv de "neconformitate administrativă".

**Art.21.** Documentația se impune a fi întocmită exclusiv în limba română, sub sancțiunea respingerii cererii de finanțare.

**Art.22.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

**Art.23.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de executare a contractului de finanțare nerambursabilă, conform art. 25 al. (1) din Legea 350/2005.

**Art.24.** În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 25 și art 26. din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.25.** Documentația solicitanților persoane juridice care aplică pentru domeniile: activități culturale, editare cărți, monografii, pliante, broșuri, CD-uri etc, și de tineret, activități cu caracter social, activități cu caracter sportiv, conform Legii nr. 350/2005 și a Ordinului nr. 130/2006 va conține următoarele documente:

- a. opisul dosarului de finanțare conform anexei nr. 1;
- b. adresa de înaintare conform anexei nr. 2;
- c. cerere de finanțare conform anexei nr. 3;
- d. bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei nr. 4;
- e. buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, prezentat conform anexei nr. 5;
- f. declarație de imparțialitate a beneficiarului, conform anexei nr. 6;
- g. CV-ul coordonatorului de proiect anexa nr. 7;
- h. dovada existenței surselor de finanțare proprii atestată cu extras de cont bancar, nu mai vechi de 30 de zile, prin care se face dovada contribuției proprii a solicitantului;
- i. actul constitutiv, statutul, sentință civilă și certificatul de înregistrare fiscală și actele adiționale, după caz;
- j. certificatul de identitate sportivă în cazul asociațiilor sportive; certificat acreditare servicii sociale pentru furnizorii de servicii sociale în cazul activităților sociale;



- k. situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice ; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- l. documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii județene sau locale, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- m. alte documente considerate relevante de către aplicant;
- n. certificat fiscal din care sa rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local (ANAF și Primărie);
- o. extras de cont emis de către o instituție bancară nu mai vechi de 30 de zile prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;

**Art.26. Documentația solicitanților persoane fizice care aplică pentru domeniile: activități culturale, editare cărți, monografii, pliante, broșuri, CD-uri etc. și de tineret, activități cu caracter social, activități cu caracter sportiv conform Legii nr.350/2005 și a Ordlului nr. 130/2006 va conține următoarele documente:**

- a. opisul dosarului de finanțare conform anexei nr. 1;
- b. adresa de înaintare conform anexei nr. 2;
- c. cerere de finanțare conform anexei nr. 3;
- d. declarația de imparțialitate;
- e. bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei nr. 4;
- f. buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, prezentat conform anexei nr. 5;
- g. declarație de imparțialitate a beneficiarului, conform anexei nr. 6;
- h. CV-ul coordonatorului de proiect, anexa nr. 7;
- i. dovada existenței surselor de finanțare proprii atestată cu extras de cont bancar, nu mai vechi de 30 de zile, prin care se face dovada contribuției proprii a solicitantului;
- j. copie după actul de identitate;
- k. alte documente considerate relevante de către aplicant;
- l. certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local (ANAF și Primărie);
- m. extras de cont emis de către o instituție bancară nu mai vechi de 30 de zile prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare;





## **Cap. VI. Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art.27.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările celor care au depus toate actele prevăzute la art.25, respectiv la art.26, întocmite conform solicitărilor din prezentul Regulament, restul fiind respinse pentru neconformitate administrativă.

**Art.28.** Toate cererile care îndeplinesc condițiile de eligibilitate administrativă sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare;

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel județean;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- Experiența anterioară a organizației;
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

**Art.29.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.38;

**Art.30.** Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 24, 25 și 26 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) intră sub incidența art. 21 alin. (1) lit. a, b, c, d, e din Legea 350/2005;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;

## **Cap. VII. Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.30.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită/numită de autoritatea finanțatoare conform art. 27 din Legea 350/2005.



**Art.31.** Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 3 persoane, numită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Bihor. Pentru pregătirea materialelor necesare Comisiei de evaluare, se poate organiza - în cazul în care Comisia decide astfel - un secretariat tehnic. Secretariatul tehnic verifică eligibilitatea administrativă a proiectelor și autenticitatea documentelor depuse conform dispozițiilor art.20,24,25,26.

**Art.32.** Ședința comisiei este condusă de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

**Art.33.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei.

**Art.34.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

#### **Cap. VIII - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor**

**Art.35.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile sosite spre înregistrare după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

**Art.36.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art.37.** În termen de maximum 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art.38.** Toate cererile selecționate în urma evaluării administrative sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:



### GRILA DE EVALUARE A CERERILOR DE FINANȚARE

Secțiune	Punctaj maxim
<b>1. Relevanță</b>	<b>30</b>
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele Județului Bihor (incluzând evitarea dublicării sau suprapunerii cu alte programe sau inițiative deja existente)?	10
1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă/beneficiarilor?	5
1.3 Cât de coerente, necesare și de impact sunt activitățile propuse?	10
1.4 În ce măsură propunerea conține elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluții inovatoare, modele de punere în practică, etc?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>30</b>
2.1 În ce măsură activitățile propuse sunt în concordanță cu obiectivele propuse și rezultatele așteptate?	10
2.2 În ce măsură Parteneriatul (dacă există) este efectiv, vizibil la faza de pregătire a proiectului și ulterior, la fazele de implementare și evaluare? Dacă Parteneriatul este numai formal, punctajul va fi 0.	10
2.3 Cât de clar și fezabil este planul de acțiune?	5
2.4 În ce măsură proiectul conține obiective și rezultate verificabile în mod obiectiv?	5
<b>3. Durabilitate</b>	<b>15</b>
3.1 În ce măsură proiectul va avea un impact măsurabil asupra grupului țintă?	5
3.2 În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare? (incluzând potențialul de extindere a rezultatelor proiectului și diseminarea informațiilor)	5
3.3 Proiectul prezintă și explică în mod clar elementele care se pot repeta sau dezvolta după terminarea proiectului. Dacă proiectul vizează acțiuni fără caracter durabil, punctajul va fi maxim 3.	5
<b>4. Buget și raport cost/beneficiu</b>	<b>15</b>
4.1 În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat?	5
4.2 În ce măsură cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului sunt necesare?	5
4.3 În ce măsură raportul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate este satisfăcător?	5
<b>5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate</b>	<b>10</b>
5.1 Au solicitantul și partenerii capacitate managerială, experiență în managementul proiectelor și activități în parteneriat?	5
5.2 Au solicitantul și partenerii suficientă experiență în domeniul proiectului?	5
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>



**Notă:** Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit minim **65 de puncte.**

### **Cap. VIII. Încheierea contractului de finanțare**

**Art.39.** Contractul se încheie între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat, în termen de maxim 10 de zile de la data luării deciziei ținând cont și de începerea derulării proiectului declarat câștigător.

**Art.40.** Dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător beneficiarilor finanțărilor în cazul achizițiilor făcute.

**Art. 41. (1)** Pe parcursul derulării contractului de finanțare, părțile pot conveni, în comun acord, modificarea unor clauze contractuale.

**(2)** Modificarea poate fi decisă în următoarele situații:

**2.1.** Modificarea calendarului de desfășurare a activităților din proiect. În cazul în care, din motive independente de voința beneficiarului, manifestările incluse în proiect nu pot fi susținute la data stabilită, beneficiarul este obligat să anunțe, de îndată, autoritatea finanțatoare. Printr-o solicitare scrisă, temeinic justificată, beneficiarul finanțării nerambursabile poate să ceară autorității finanțatoare modificarea contractului. În situația unui răspuns pozitiv din partea autorității finanțatoare, între părți se va încheia un act adițional la contractul de finanțare prin care manifestările nesusținute vor fi reprogramate și redistribuite pe perioada de desfășurare a proiectului, la o dată ulterioară.

În cazul în care, din motive independente de voința beneficiarului, una sau mai multe manifestări nu au fost susținute și nu pot fi reprogramate, din valoarea contractului se va scădea suma aferentă activității ce nu a fost susținută.

**2.2.** Modificarea locației de desfășurare a manifestărilor (modificarea este acceptată doar dacă noua locație este similară cu cea prevăzută în proiect);

**2.3.** Modificarea duratei de implementare a proiectului prevăzută în contract, cu condiția ca toate activitățile proiectului să se finalizeze cel târziu la data de 03 decembrie a fiecărui an;

**2.4.** În situația în care beneficiarii doresc modificarea unor clauze contractuale, aceștia vor transmite autorității cererea de încheiere a unui act adițional la contract înainte de desfășurarea activității ce se dorește a fi modificată.



### **Cap.IX. Derularea contractului de finanțare**

**Art.41.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul în conformitate cu prevederile art.13 din Legea 350/2005. Acestea trebuie să fie într-o legătură directă cu activitățile prevăzute în cererea de finanțare și să privească direct aceste activități.

**Art.42.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 11 la prezentul regulament.

**Art.43.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art.44.** Finanțarea nerambursabilă în tranșe se va efectua printr-un avans de 60% din valoarea finanțării nerambursabile, care se va vira după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă între beneficiar și autoritatea contractantă, respectiv 40% din valoarea finanțării rămase, care se va achita după prezentarea raportului final și după validarea cheltuielilor realizate.

### **ATENȚIE!**

Raportul final trebuie să cuprindă, pe lângă cheltuielile reprezentând valoarea finanțării nerambursabile și cheltuieli reprezentând contribuția proprie a beneficiarului asumată prin contractul de finanțare. Pentru a fi apreciată ca și conformă, contribuția proprie a beneficiarului trebuie să fie în legătură directă cu activitățile proiectului, temeinic justificată și prevăzută în bugetul proiectului. Organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative pentru suma ce reprezintă contribuția beneficiarului. Activitatea de voluntariat NU constituie și nu poate constitui contribuție proprie a beneficiarului la proiect.

Dacă în urma verificării raportului final se constată de către comisia de validare că organizația beneficiară nu a justificat în totalitate contribuția proprie asumată în cererea de finanțare, autoritatea finanțatoare va diminua proporțional suma nerambursabilă acordată în baza contractului de finanțare, cu păstrarea procentului de participare asumat de fiecare parte contractantă.



**Art.45.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98/2006 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

#### **Cap. X. Procedura de raportare și control**

**Art.46.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare raportări intermediare sau doar raportul final, după caz, astfel:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare,
- raportare finală: depusă în termen de maximum 15 zile de la încheierea perioadei de finanțare prevăzută în proiect și va cuprinde **obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect** cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa nr. 9 la regulament, vor fi depuse pe suport de hârtie, pe care se specifică numele organizației, denumirea proiectului precum și nr. de file (fiecare pagină va fi numerotată). Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, îndosariate în dosar cu șină, opisate, pe care se specifică numele organizației, titlul proiectului și nr. de file conținut. Pentru activitățile organizate conform cererii de finanțare este obligatoriu a se prezenta poze care să ateste organizarea acestora. Totodată, se vor prezenta liste ale persoanelor prezente, care vor conține următoarele elemente: numele și prenumele participantului, datele de identificare (obligatoriu CNP), datele de contact (număr de telefon, adresa de domiciliu) și semnătura.

Acestea vor fi depuse la registratura autorității finanțatoare întocmită conform anexei nr. 7 la regulament. Dosarul va conține pe lângă anexa nr. 7 și anexa nr. 8 și pachetul de formate tipizate în copii xerox cu mențiunea *Conform cu originalul*, totalitatea actelor financiar - contabile ce fac dovada costurilor totale aferente proiectelor derulate cu sprijinul Județului Bihor.

**Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și validată de către Comisia de validare a deconturilor, respectiv decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni ce s-au derulat în perioada menționată în bugetul narativ al proiectului.**



## ATENȚIE!

Pentru **stabilirea eligibilității unei cheltuieli** se înființează prin Dispoziția Președintelui C.J. Bihor o **Comisie de validare a deconturilor**, formată din minimum 2 persoane cu experiență în domeniul finanțărilor nerambursabile, cu atribuțiile de validare deconturi asumate inclusiv în fișa postului conform art.37 din Legea 350/2005, comisia asumându-și întreaga responsabilitate pentru validarea deconturilor proiectelor având în vedere următoarele aspecte: plata este efectuată de către beneficiar între datele stabilite în contractul de finanțare ca fiind început și sfârșit, după semnarea acestuia de către părți, adică pe perioada de implementare a proiectului;

Cheltuiala este prevăzută în bugetul de venituri și cheltuieli, conform anexei nr. 4 din formularele tipizate și este efectuată pentru realizarea obiectivelor prevăzute în proiect; dosarul de raportare prezentat de beneficiar conține toate documentele justificative de plată (în copie conform cu originalul, semnată și ștampilată de către beneficiar), în conformitate cu precizările prezentului document, pentru fiecare tip de cheltuială; De asemenea, acceptarea cheltuielilor **este condiționată în mod obligatoriu** de îndeplinirea următoarelor criterii:

- documentele justificative (facturi, chitanțe), etc. primite de la furnizorii de servicii/bunuri/lucrări, trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării, cu toate datele de identificare ale acestuia, în conformitate cu prevederile Codului Fiscal;
- documentele justificative anexate în dosarul de raportare trebuie să fie emise în începând cu data semnării contractului de finanțare și până la data finalizării acestuia, iar activitățile la care se referă trebuie să aibă loc în perioada de desfășurare a proiectului, respectiv **perioada menționată în bugetul narativ al proiectului**.
- documentele justificative trebuie să aibă înscrisă denumirea exactă și detaliată a produselor sau serviciilor achiziționate în vederea implementării activităților proiectului;
- documentele justificative trebuie să fie însoțite de dovada plății, respectiv ordin de plată vizat de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont, extrasul de cont emis de bancă în care să fie evidențiate plățile aferente proiectului, chitanță, bon fiscal, registru de casă aferent plăților în numerar, alte documente legale care să justifice plata;
- documentele justificative emise de furnizorii bunurilor și serviciilor din afara granițelor României, pe numele beneficiarului finanțării sau către participanții



la proiect, vor fi prezentate în dosarul de raportare împreună cu dovada plății lor, dar însoțite de traducerea în limba română, semnate și ștampilate de către cel care le-a tradus, nefiind necesară legalizarea lor la un notar public;

Dosarele de raportare vor conține în mod obligatoriu, elementele de identificare ale proiectului, respectiv denumirea beneficiarului, denumirea (titlul) proiectului, numărul contractului de finanțare. Dosarele de raportare vor conține un OPIS ale documentelor depuse, semnat și ștampilat de către beneficiar cu următoarele;

Nr. crt.	Titlul documentului	Nr. pagină (de la	

**Art.47.** Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract **nu vor obține decontarea tranșelor finale și vor urma procedurile specifice.**

**Art.48.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii:** factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal și contracte de prestări servicii. Se decontează cheltuielile administrative
- strict legate de derularea proiectului și nu cheltuielile administrative pentru funcționarea entității
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **fond premiere:** modalitatea sau criteriile de stabilire a premianților, tabel nominal cu datele de identificare ale celor care beneficiază de premii, stat de plată semnat, dovada înregistrării în contabilitate, documentul viramentului impozitului pe venit.
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanță de specialitate,** document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli:** factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată, contract prestări servicii





- pentru justificarea cheltuielilor de **transport** in cazul persoanelor juridice e necesară prezentarea foii de parcurs si a contractului de comodat in caz de închiriere mijloc de transport, bonuri de benzină ștampilate obligatoriu însoțite de foi de parcurs detaliate, ordin de delegare, copie talon;

Pentru transport cu mijloace de transport în comun(tren, autocar, microbuz, autobuz): bilete de călătorie, tabel cu persoanele care au beneficiat de astfel de transport.

- pentru justificarea privind cheltuielile de masă: factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată, cu precizarea numărului de persoane, a meniului precum și o listă cu cei care au beneficiat de servicii de masă;
- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare: factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată, listă nominală a beneficiarilor serviciilor de cazare care va conține următoarele elemente: numele și prenumele participantului, datele de identificare (obligatoriu CNP), datele de contact (număr de telefon, adresa de domiciliu) și semnătura;

**Mențiune: Decontarea cazării va fi acceptată în măsură în care aceste servicii au fost oferite în regim de maximum 3 stele !!!!. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.**

**Art.49.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

**Art.50.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii.

## **Cap. XI. Sancțiuni**

**Art.51.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art.52.** în cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat in termen de 15 zile să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte.



**Art.53.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului propriu.

**Art.54.** Nerespectarea termenelor și a perioadei de decont conform prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale

### ***CAP XII. Dispoziții finale***

**Art.55.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura instituției finanțatoare în funcție de domeniul pentru care s-a aplicat. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.56.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art.57.** Anexele nr. 1 - 11 la prezentul Regulament, fac parte integrantă din acesta.

### **Pentru asociații, fundații, alte ONG-uri și persoane fizice:**

Anexa nr. 1 - model OPIS

Anexa nr. 2 - adresă de înaintare

Anexa nr. 3 - cerere de finanțare

Anexa nr.4 - declarație de imparțialitate

Anexa nr. 5 - bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa nr. 6 - model buget narativ

Anexa nr. 7 - declarație

Anexa nr. 8 - CV-ul coordonatorului de proiect

Anexa nr. 9 - adresa de înaintare a raportului final/intermediar

Anexa nr. 10 - formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa nr. 11 - ghid explicativ

Anexa nr. 12 - categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile