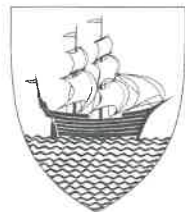


# JUDEȚUL BRĂILA CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

ANEXA nr.1  
la Hotărârea nr. 72/28.03.2024



## **Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024**

### **Metodologia Generală**

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta „METODOLOGIE” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice autorizate sau juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii, care depun propuneri de proiecte pentru obținerea de finanțări nerambursabile din fondurile publice ale Consiliului Județean Brăila, alocate în anul 2024 pentru activități nonprofit, potrivit Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

2. Acordarea de finanțări nerambursabile prin procedura de selecție de proiecte este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice autorizate sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității județului Brăila și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public județean. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat; prezenta METODOLOGIE este menită a face precizări la „GHIDUL SOLICITANTULUI privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al județului Brăila alocate pentru activități nonprofit de interes județean pentru anul 2024”.

## CAPITOLUL II ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ. INSTRUCȚIUNI

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pentru domeniul cultura și în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Județean Brăila în anul 2024.

4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă elaborate de Solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop; obiectivele specifice; activitățile ce se doresc a fi întreprinse; costurile asociate și rezultatele urmărite precum și alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor. **Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de minim 10% din costurile totale eligibile ale proiectului, integral în numerar. Contribuția în natură nu este eligibilă.**

5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit și de interes general.

6. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Autoritatea Finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate de Consiliul Județean Brăila pentru anul 2024.

7. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

8. Pentru aceeași activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

## CAPITOLUL III DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

9. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivul reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

În Legea 350/2005 este prevăzut la art.15, alin. (2) ca „Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor”. Astfel, în situația în care nu se atribuie toată suma alocată în buget pentru finanțarea Programului în cadrul primei sesiuni, pentru suma rămasă Autoritatea Finanțatoare poate organiza și alte sesiuni de selecție a proiectelor.

#### **CAPITOLUL IV**

#### **ELIGIBILITATE, ÎNREGISTRARE, CAPACITATE TEHNICĂ ȘI CAPACITATE FINANCIARĂ**

10. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil Solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat, a impozitelor și taxelor locale;
- b) Are obligații de plată exigibile față de Autoritatea Finanțatoare;
- c) Furnizează informații false/incorecte în documentele prezentate;
- d) Se afla în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- e) A comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- f) 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;
- g) Are conturile bancare blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- h) A încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitațiilor prezente sau anterioare;
- i) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate de finanțator în anul 2024.

11. Consiliul Județean Brăila, în calitate de Autoritate Finanțatoare, are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea precum și documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică, juridică.

În cazul solicitanților persoane juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țara în care Solicitantul este rezident.

12. Solicitantul are obligația de a prezenta documentele prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către Autoritatea Finanțatoare a bilanțului contabil sau un document similar cu bilanțul contabil, considerat legal și edificator în țara în care Solicitantul este rezident.

#### **CAPITOLUL V**

#### **DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT. INSTRUCȚIUNI**

13. În Cererea de finanțare, Solicitantul va furniza informații specifice proiectului referitoare la:  
- scop;

- obiectivele specifice;
- activitățile care urmează a fi desfășurate;
- rezultate așteptate;
- planul de acțiune al proiectului;
- echipa proiectului, responsabilități; etc.

14. Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, de manieră a asigura furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finanțare va fi însoțită de o Declarație de Imparțialitate semnată de către Solicitant, de Declarația Solicitantului și Declarația de Parteneriat semnată de către toți partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

15. Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, ținându-se cont și de respectarea reglementărilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și normele de aplicare aferente, precum și H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în alta localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului).

16. Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și Anexele) 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. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă iar grantul acordat de către Autoritatea Finanțatoare nu va putea fi reactualizat (în sensul creșterii sale).

Elementele de buget pot varia față de cifrele inițiale, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- Variațiile/modificările nu afectează scopul de bază al proiectului;
- Impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implică o modificare mai mică de 10% a sumei inițiale pentru linia și capitolul de buget cu cea mai mică valoare dintre cele între care se face transferul. **Orice modificare peste acest nivel se face numai prin act adițional la contractul de finanțare și numai cu o argumentare corespunzătoare;**
- Se obține avizul prealabil al Autorității Finanțatoare.

Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei (RON) în propunerea financiară.

17. Orice Solicitant care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect (Pachetul Informativ) are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității Finanțatoare. Aceasta are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei (Cererea de finanțare și Anexele) și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

18. Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare și își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră. Nu se vor accepta acele propuneri de proiect (și vor fi automat respinse de la evaluare) primite prin Posta/servicii de curierat după data limită de depunere a proiectelor, chiar dacă, la Solicitant, data de trimitere prin Posta/serviciul de curierat este anterioară termenului limită.

19. Orice Solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

20. Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal la sediul Autorității Finanțatoare: Consiliul Județean Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210, mun. Brăila, Registratura. Cererile de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depuse în original plus o copie .

Plicul trebuie să poarte numărul de referință al anunțului publicitar pentru Licitația Deschisă, numele complet al solicitantului, adresa organizației, titlul proiectului și mențiunea (în română) "A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare". **Anterior înaintării unei propuneri, solicitantii trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet.**

## **CAPITOLUL VI DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE**

21. Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctaj.

22. Atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă de face de către Comisia de evaluare, constituită de Autoritatea Finanțatoare în acest scop.

23. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect are obligația de a deschide ofertele de propuneri proiecte la data și în locul indicate în anunțul sau în invitația de participare.

24. Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;

b) Proiectul conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;

c) Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;

d) Condiții deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul și care îi conferă acestuia un avantaj net (se dorește evitarea finanțării unui Solicitant care deține poziții similare monopolului față de ceilalți concurenți) în realizarea Contractului de finanțare nerambursabilă.

e) Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;

f) Dosarul de cerere este incomplet sau nu este conform condițiilor administrative prestabilite;

g) Solicitantul, fie unul sau mai mulți parteneri, sunt neeligibili;

h) Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);

i) Relevanța și calitatea propunerii tehnico-financiară nu întrunește minimum 60 de puncte în grila de evaluare;

## **CAPITOLUL VII FORME DE COMUNICARE**

25. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, se transmite sub formă de document scris. Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea. Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

a) scrisoare prin poștă;

b) electronică.

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

## CAPITOLUL VIII

### ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

27. Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
  - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
  - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
  - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

28. Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

29. Autoritatea Finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

## CAPITOLUL IX

### ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

30. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Brăila în calitate de FINANȚATOR prin Președinte și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de Beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la aprobarea finanțării proiectului prin hotărâre a Consiliului Județean Brăila.

Etapele contractării:

- Instiintarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare ca a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Aprobarea finanțării proiectului prin hotărâre a Consiliului Județean Brăila;
- Completarea fisei de identificare financiară;
- Comunicarea unui cont bancar, necesar implementării proiectului. **Pentru a fi recunoscute la decontare, platile, inclusiv acoperirea cofinanțării Beneficiarului, vor fi efectuate din acest cont.**
- Prezentarea autorității contractante a extrasului de cont care va confirma existența contului bancar dedicat proiectului finanțat de Autoritatea Finanțatoare;
- Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu anexele aferente.

31. Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 1 – max. 3 tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile.

**Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul decontării** respectiv, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi platile angajate în cadrul proiectului, urmând ca Autoritatea Contractantă să deconteze aceste cheltuieli după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv. **Documentele de plată în copie (state de plată, facturi/situații de lucrări etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul” și „Certific exactitatea și conformitatea**

**cheltuielilor in raport cu scopul si activitatile proiectului", semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.**

**Eliberarea tranșelor de catre Autoritatea Finantatoare se va face in contul bancar comunicat de catre Beneficiarul de finantare nerambursabila pentru implementarea proiectului.** In acelasi cont va fi evidentiata si cofinantarea proiectului.

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finantatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în Cererea de Finantare. In acest caz, Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depasire a bugetului contractat cu Autoritatea Finantatoare. În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat în contract, contribuția Autorității Contractante se va limita la suma rezultată din aplicarea procentului fixat în contract la costurile aprobate prin bugetul initial (al contractului de finantare).

32. Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (tehnic si financiar) pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanțatorului pana cel tarziu la data de 06.12.2024.

**Nedepunerea de catre beneficiar la termenul stabilit de 06.12.2024 a Raportului final (tehnic si financiar) conduce la imposibilitatea acordarii transei finale din cadrul proiectului.**

33. Amendamente la contract

În cazul în care după data semnării contractului apar schimbări care afectează implementarea proiectului, contractul de finanțare și/sau anexele acestuia pot fi completate sau modificate. Completările sau modificările nu trebuie să afecteze scopul proiectului și nu pot pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile.

Modificările la contractul de finanțare îmbracă 2 forme **notificare** sau **act adițional** și necesită acordul ambelor părți.

Beneficiarul poate efectua, prin **notificare**, modificări asupra bugetului aprobat dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implica o modificare mai mica de 10% a sumei initiale pentru linia si capitolul de buget cu cea mai mica valoare dintre cele între care se face transferul.

De asemenea, beneficiarul poate solicita notificare pentru inlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei sau numarului de cont bancar.

Beneficiarul are obligația de a notifica în scris Autoritatea Contractanta, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care propune modificarea, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea.

Beneficiarul are obligația de a solicita încheierea unui **act adițional**, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la această solicitare, în următoarele situații:

- orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului între capitole bugetare care depășește valoarea de 10% a sumei initiale pentru linia si capitolul de buget cu cea mai mica valoare dintre cele între care se face transferul;
- modificarea substanțială a graficului de implementare a activităților descris în Cererea de finanțare;
- modificarea duratei de implementare a proiectului.

Atentie!

Modificarea contractului prin act adițional își produce efectele de la data la care Autoritatea contractantă aprobă actul adițional.

Cheltuielile care derivă din modificarea solicitată, efectuate înainte de data aprobării actului adițional, vor fi declarate neeligibile.

Modificările contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive. Solicitarea de modificare a contractului trebuie depusa la sediul Autorității Contractante, cu cel puțin 15 de zile înainte de data la care se intenționează modificarea propusă să devină efectivă și minim 20 de zile înainte de finalizarea proiectului.

34. Consiliul Județean Brăila - în calitate de Autoritate Finanțatoare - își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legale în vigoare.

35. Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

## **CAPITOLUL X CĂI DE ATAC**

36. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

Acțiunea în justiție se introduce la TRIBUNALUL BRĂILA, Secția Comercială și Contencios Administrativ. Autoritatea Finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.

Sub nicio formă Autoritatea Finanțatoare nu va fi făcută răspunzătoare pentru obligațiile/posibilele daune ale Solicitantului în fața unor terți.

Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.

Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când Autoritatea Finanțatoare nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatorul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

Prin excepție de la dispozițiile alineatului precedent, poate introduce o acțiune în justiție fără ca în prealabil să fi înaintat o contestație pe cale administrativă:

a) orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care nu a fost în nici un fel implicat în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, dar numai după publicarea anunțului de atribuire a contractului respectiv și nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunțului de atribuire;

b) orice participant încă implicat în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, numai pentru a ataca măsurile corective decise de Autoritatea Finanțatoare ca efect al soluționării contestației sau contestațiilor, dacă poate dovedi că:

- fie măsurile corective sunt la rândul lor nelegale;

- fie măsurile corective, deși legale, sunt incomplete și ca urmare, este încă alterată respectarea principiilor liberei concurențe, eficacitatea utilizării fondurilor publice, transparenței, tratamentului egal, confidențialității;

c) orice Solicitant, numai în cazul în care Autoritatea Finanțatoare a încheiat deja contractul de finanțare nerambursabilă mai devreme de 7 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, dar nu mai târziu de 15 zile de la data publicării anunțului de atribuire. Persoana fizică sau juridică care introduce acțiune în justiție în condițiile precizate, are obligația de a notifica de îndată Autorității



Finantatoare despre aceasta, precum și de a asigura primirea notificării de către Autoritatea Finantatoare în cel mult 3 zile lucrătoare de la data introducerii acțiunii.

37. Ori de câte ori primește o contestație, Autoritatea Finantatoare suspendă procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză. Perioada de suspendare atrage prelungirea, în mod corespunzător, a oricărei perioade afectate prin suspendare, cu excepția perioadelor prevăzute pentru exercitarea căilor de atac. Decizia de suspendare se comunică de îndată de către Autoritatea Finantatoare contestatorului, precum și tuturor participanților încă implicați în procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă la data înaintării contestației.

Prin excepție de la prevederile alineatului precedent Autoritatea Finantatoare are dreptul de a nu suspenda procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză, în oricare din următoarele situații:

- a) contestația este în mod evident nejustificată sau conținutul acesteia este în mod evident nereserios;
- b) prin suspendarea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă există pericolul iminent de a afecta grav un interes public major pe care Autoritatea Finantatoare trebuie să fie în măsură să îl argumenteze.

Suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în cauză, se aplică fără a îngreuna în vreun fel capacitatea instanțelor de judecată competentă de a decide suspendarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

38. La primirea unei contestații sau unei notificări privind introducerea unei acțiuni în justiție, Autoritatea Finantatoare are obligația să înștiințeze despre aceasta și despre decizia sa motivată de a suspenda sau nu procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pe toți participanții încă implicați în respectiva procedură, anexând copie de pe contestația/notificarea primită. De asemenea, are obligația de a comunica tuturor participanților încă implicați în procedură toate actele și deciziile ulterioare referitoare la contestația/acțiunea în justiție în cauză, în termen de 2 zile lucrătoare de la producerea/primirea lor.

39. Solicitanții participanți încă implicați în procedura de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă au dreptul de a se asocia la contestația înaintată Autorității Finantatoare, prin comunicare scrisă depusă la sediul autorității contractante, în termen de 5 zile de la primirea înștiințării privind primirea unei contestații. Cei care se asociază la o contestație au aceleași drepturi și răspunderi cu cel care a înaintat contestația. Solicitanții participanți încă implicați în procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, care nu se asociază unei contestații, pierd dreptul de a ataca atât pe cale administrativă, cât și în justiție, actul sau decizia invocată ca nelegală prin contestația înaintată inițial. În cazul unei acțiuni în justiție, participanții încă implicați în procedura de atribuire a contractului de finanțare, dacă nu au decăzut din dreptul lor, au dreptul de a formula la instanța competentă cereri de intervenție în termen de 5 zile de la primirea notificării privind introducerea unei acțiuni în justiție. Cei care nu formulează cereri de intervenție pierd dreptul de a ataca, atât pe cale administrativă, cât și în justiție, actul sau decizia împotriva căreia s-a introdus acțiunea în justiție.

40. Pentru fiecare contestație, Autoritatea Finantatoare are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatorului precum și celorlalți participanți încă implicați în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației. În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea comunicării, contestatorii au obligația de a notifica Autorității Finantatoare dacă acceptă sau nu rezoluția sa și măsurile corective, eventual decise de către aceasta. Cei care notifică Autorității Finantatoare că acceptă rezoluția și măsurile corective decise decad din dreptul lor de a ataca în justiție, inclusiv acela de a introduce cerere de intervenție în interesul părții care ar ataca respectiva rezoluție și/sau măsurile corective în cauză.

41. În vederea formulării rezoluției sale motivate, Autoritatea Finantatoare se poate consulta cu contestatorul și cu toți cei care s-au asociat contestației, inclusiv cu ceilalți participanți încă implicați în procedura de atribuirea contractului. Ori de câte ori Autoritatea Finantatoare reține în vederea soluționării mai multe contestații împotriva aceluiași act sau aceleiași decizii invocate ca nelegale, are obligația să soluționeze în mod unitar toate contestațiile primite, având în vedere respectarea principiului tratamentului egal. Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție trebuie

introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

## **CAPITOLUL XI CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI**

42. Dispozițiile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice și ale Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

## **CAPITOLUL XII PREVEDERI TRANZITORII ȘI FINALE**

43. Prezenta „METODOLOGIE” este elaborată potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA**



**ANEXA nr. 2**  
la Hotărârea nr. *72/28.03.2024*

**Ghidul Solicitantului**

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN  
BUGETUL PROPRIU AL JUDEȚULUI BRĂILA  
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN  
PENTRU ANUL 2024**

## INTRODUCERE

În conformitate cu Legea nr. 350 din 2 decembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Consiliul Județean Brăila poate finanța din bugetul propriu, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean promovate de persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, respectiv asociații ori fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Finanțarea nerambursabilă se acordă în baza „Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024”, aprobat de Consiliul Județean Brăila cu acest scop.

## I. GENERALITĂȚI

### I.1 Dispoziții generale

#### NOȚIUNI INTRODUCTIVE

##### **Definiție**

Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute, într-un timp prevăzut și într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

##### **Etapele proiectului**

- Faza de identificare a nevoii, analiza situației de la momentul inițial, propunerea unor soluții de rezolvare;
- Înglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, eșalonat temporal, spațial și financiar;
- Faza de decizie și stabilire a mijloacelor;
- Faza de implementare;
- Faza de finalizare, evaluare și multiplicare a efectelor benefice ale proiectului - sustenabilitate.

##### **Elementele proiectului**

**Titlul proiectului:** trebuie să scoată în evidență rezultatele proiectului, să fie clar, concis și ușor de reținut.

Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să scoată în evidență rezultatele proiectului nu metodele folosite;
- să nu depășească mai mult de zece sau paisprezece cuvinte.

**Rezumatul proiectului:** este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și că trebuie soluționată acum și nu altădată.

Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Titlul
- Scopul și obiectivele;
- Grupul Țintă
- Activitățile (prezentare succintă);
- Bugetul;
- Rezultate.

**Necesitatea/problema proiectului** (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi culturale, educaționale etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiții într-un anumit loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneți trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii și din acest motiv trebuie să țină cont de faptul că „problema este a oamenilor, nu a resurselor”.

**Scopul proiectului:** reprezintă stadiul în care va ajunge problema proiectului ca urmare a realizării acțiunii (ce intenționează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal și se adresează unor nevoi importante ale comunității.

**Obiectivele proiectului:** sunt rezultatele care trebuie obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării problemei.

Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele sunt axate pe rezultate concrete și cuantificabile și legate de timp. Trebuie să existe cel puțin un obiectiv pentru fiecare proiect.

**Activitățile:** sunt căile, acțiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunțe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvențele în timp și modul în care activitățile se întrepătrund.

**Indicatori ai performanței:** sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, produsul obținut, rezultatele și costurile serviciilor respective.

Indicatori ai resurselor folosite	Cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;
Indicatori externi ai rezultatelor	Cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite
Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.

**Rezultatele așteptate ale proiectului** reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenței sale. De obicei ele sunt cantitative și calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile și specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine, beneficiile obținute.

**Grupul țintă:** persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul.

**Durata desfășurării proiectului:** perioada de implementare;

**Bugetul proiectului:** o estimare a resurselor financiare utilizate pentru realizarea proiectului;

**Surse de finanțare preconizate:** pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase;

**Parteneri ai Solicitantului:** Partenerii unui Solicitant care aplică pentru o finanțare nerambursabilă trebuie să îndeplinească **aceleași criterii de eligibilitate ca și titularul**. Partenerii participă la costurile și beneficiile proiectului, iar rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui proiect participă și parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării.

**Sustinători ai proiectului:** pot fi instituțiile publice și administrația publică locală care pot sprijini proiectul financiar și/sau logistic (fără a beneficia direct de rezultatele proiectului).

## I.2 DEFINITII

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

- a) **Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** – Consiliul Județean Brăila;
- c) **Beneficiar** - Solicitantul / Aplicantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Brăila, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** = grant - alocare financiară directă din fonduri publice pentru desfășurarea unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Brăila;
- g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul propriu de către Consiliul Județean Brăila;
- h) **solicitant** - orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public județean, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.
- i) **comisia de evaluare** – este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse. Comisia de evaluare va fi numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean.

## Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca solicitantul 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 solicitant ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) **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 trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

### I.3 DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Consiliului Județean Brăila, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. **Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.**

Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

#### **Scopul Programului de finanțare:**

- îmbunătățirea vieții culturale a cetățenilor județului Brăila, prin sprijinirea și stimularea organizațiilor nonprofit cu activitate în domeniul cultural în realizarea unor proiecte de interes public local;

#### **Obiectivele Programului:**

- Dezvoltarea și promovarea vieții culturale, artistice brăilene prin crearea de evenimente specifice pe plan județean cu impact major asupra locuitorilor județului;
- Promovarea și sprijinirea creativității culturale;
- Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- Dezvoltarea relațiilor interculturale;
- Promovarea imaginii județului Brăila prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- Dezvoltarea capitalului uman prin stimularea participării locuitorilor județului Brăila la viața culturală;
- Implicarea audiovizualului în promovarea culturii brăilene;
- Promovarea activităților culturale la nivelul județului Brăila prin website-uri și platforme online.

Proiectele trebuie să răspundă cerințelor locale de dezvoltare și promovare în domeniul cultural.

În anul 2024 Consiliul Județean Brăila acordă finanțare în suma de 200.000 lei pentru domeniul cultura.

### **I.4 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE**

Suma disponibilă pentru prezentul Program este de 200.000 lei, finanțată din bugetul Consiliului Județean Brăila.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

**Finanțarea nerambursabilă acordată prin acest program trebuie să se încadreze în suma maximă de 50.000 lei/proiect.**

Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie finanțată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse, inclusiv totalitatea costurilor neeligibile.

Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta. În plus, finanțarea acordată de Consiliul Județean Brăila nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

## CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

### Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024- Ghidul Solicitantului

Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul decontării, respectiv, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi plățile angajate în cadrul proiectului, urmând ca Autoritatea Contractantă să deconteze aceste cheltuieli după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 1 – max.3 tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv. Documentele de plată în copie (state de plată, facturi/situații de lucrări etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul” și „Certific exactitatea și conformitatea cheltuielilor în raport cu scopul și activitățile proiectului”, semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finanțatoare se va face în contul deschis de către Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului. În același cont va fi evidențiată și cofinanțarea proiectului.

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în Cererea de Finanțare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare.

În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat în contract, contribuția Autorității Contractante se va limita la suma rezultată din aplicarea procentului fixat în contract la costurile aprobate prin bugetul inițial (al contractului de finanțare).

**Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului, integral în numerar. Contribuția în natură nu este eligibilă.**



## II. CONDIȚII MINIMALE DE FINANȚARE

### II.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE (CRITERII DE ATRIBUIRE)

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

- Aplicantii care pot solicita o finanțare nerambursabilă,
- Proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă,
- Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

#### II.1.1 ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR - CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să fie persoană fizică autorizată sau persoană juridică, respectiv organizație sau fundație înființată în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care au activitate în domeniul cultura.
- Solicitantul, persoană juridică trebuie să aibă menționat **in statutul asociației/fundației, la scop și obiective, domeniul cultura, precum și să aibă incluse în documentele de statut activitățile ce se vor desfășura în proiect.**
- **Solicitantul**, persoană fizică autorizată trebuie să prezinte documentul din care să rezulte că persoana fizică este autorizată să desfășoare activități similare de natură celor care fac obiectul proiectului;
- Solicitantul trebuie să aibă domiciliul/sediul social înregistrat (central sau filială) în județul Brăila.
- Să fie direct responsabil de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar.
- Scopul proiectului să prezinte un interes public.
- Fiecare solicitant trebuie să aducă o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile.
- Să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia.
- Să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă.

(2) Potențialii solicitanți nu pot să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, sunt în stare de faliment sau au activitățile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
- au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale (ex: condamnare împotriva căreia nici un apel nu mai este posibil);
- au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți;
- sunt vinovați de grave greșeli profesionale pe care Autoritatea Contractantă le poate dovedi prin orice mijloace;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a diferitelor contribuții sau alte taxe, conform prevederilor legale;

## CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

### Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024- Ghidul Solicitantului

- au obligații de plată exigibile față de Autoritatea Finanțatoare;
- se afla în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile autorităților finanțatoare;

Potențialii solicitanți sunt de asemenea excluși de la participarea la sesiunea de selecție publică de proiecte sau să primească finanțare nerambursabilă dacă în perioada licitației de proiecte:

- sunt subiect al unui conflict de interese;
- sunt vinovați de inducerea gravă în eroare a autorităților contractante prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la o Licitație Deschisă sau au omis furnizarea informațiilor suplimentare solicitate;
- au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau autoritatea contractantă în timpul procesului de evaluare al licitațiilor prezente sau anterioare.

Aplicanții trebuie să depună, odată cu cererea de finanțare, o declarație pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus. (Anexa 4)

#### (3) Parteneriate și eligibilitatea partenerilor

Organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte organizații partenere. Partenerii solicitantului pot fi organizații nonprofit sau alți actori ai societății civile. Solicitantul va fi organizația conducătoare („lider”) și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiarul”).

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

Numărul maxim de parteneri nu trebuie să fie mai mare de 3 (inclusiv solicitantul).

În cazul parteneriatului, atât solicitantul cât și partenerii de proiect trebuie să semneze și să dateze o Declarație de parteneriat.

Partenerii vor participa la pregătirea și desfășurarea activităților proiectului, cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.

**Instituțiile administrației publice locale și alte instituții publice** care pot susține financiar și logistic implementarea proiectului și care nu vor participa efectiv la implementarea acestuia, sunt considerați **susținători**, nu parteneri de proiect. În acest caz, completarea Declarației de parteneriat **nu este necesară**. Se va semna și data de către susținător/susținători un **Acord de susținere a proiectului**, în cadrul căruia se vor specifica: titlul proiectului, perioada de desfășurare a acestuia și modalitățile de sprijin din partea susținătorului (care pot fi financiare și/sau logistice).

#### II.1.2 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI ÎNAINȚATA O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

**Mărimea proiectelor:** nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valoarea maximă prevăzută la punctul I.4.

**Durata proiectelor:** durata de desfășurare a proiectelor trebuie să se încadreze până la data de **20.11.2024**.

## CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

### Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024- Ghidul Solicitantului

#### Categoriile de activități ce vor fi finanțate:

- arte vizuale și ale spectacolului: realizarea de expoziții, spectacole, recitaluri, manifestări artistice, târguri tradiționale de interes județean, național și internațional, serbări câmpenești, festivaluri (de ex: de film, folclorice, tradiții și obiceiuri etc.- organizate cu titlul de acces gratuit);
- organizarea de simpozioane, conferințe și seminarii pe teme culturale de interes județean cu participare națională și internațională (cu menționarea sprijinului financiar al Consiliului Județean Brăila);
- editarea de lucrări din domeniul culturii scrise, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr. 186/2003 privind susținerea și promovarea culturii scrise, republicata, numai cu caracter documentar cum ar fi: album, almanah, revistă și alte materiale de promovare ilustrative a județului Brăila și a patrimoniului cultural local în circuitul cultural național (ca de exemplu: ghid cultural al Județului Brăila, album, almanah cultural și alte materiale de promovare pe diverse suporturi, precum - CD, DVD, spațiu virtual)
- organizarea de aniversări jubiliare, manifestări culturale și alte activități specifice de promovarea a vieții culturale a comunităților din județul Brăila - arta, dans, formații, fanfara, ansambluri, teatru.

#### **Atenție !!! Evenimentele/ activitățile cu impact puternic pozitiv asupra comunității sunt considerate prioritare**

Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program și să vizeze grupuri țintă din acest județ.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant: un Solicitant poate depune o singură cerere de finanțare pentru un proiect specific. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate de finanțator în anul 2024.

#### Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Întreținerea și reparația autovehiculelor/ echipamentelor deținute de Solicitant;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

În vederea participării la selecția de proiecte, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2) ale art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată și completată. (Anexa 3)

#### **II.1.3 ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ**

Doar „costurile eligibile“ pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos.

Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al „costurilor eligibile”. Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste

costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare generală pentru Solicitant este aceea că, bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul Solicitantului să prezinte un buget realist și un raport optim cost/beneficiu.

### Costuri directe eligibile

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

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului și în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra principului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.
- Să fie efectuate în baza unor contracte legal încheiate.

**Menționez că înainte de semnarea contractului, beneficiarii au obligația de a comunica un cont bancar pentru derularea proiectului și să completeze identificarea financiară. (Anexa 5)**

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

- Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor actuale plus taxele cu asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor;
- Transportul, cazarea și diurna aferente personalului angajat în cadrul proiectului, dacă acestea corespund celor practicate pe piață și nu depășesc parametrii general acceptați de Autoritatea Finanțatoare având în vedere reglementările legale în vigoare cu privire la plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli și conform reglementărilor legale aplicabile instituțiilor publice; în cazul închirierii transportului local (intern), la depunerea cererii de finanțare se vor prezenta trei oferte de la firmele de transport autorizate;
- Combustibil pentru transport - se va deconta în limita a 7,5 l/100 km în baza unui referat de consum combustibil, a bonului fiscal pentru carburantul procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe trasee reale și directe;
- Echipamente și bunuri – Consiliul Județean nu finanțează echipamentele care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului decât în situația în care acestea reprezintă o componentă specifică proiectului;
- Alte echipamente (computer, aparat foto, imprimantă, camera video, etc) ;
- Fond de premiere pentru concursuri;
- Consumabile (bunuri de birou);

## CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

### Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes județean pentru anul 2024- Ghidul Solicitantului

**ATENȚIE!!! Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea Beneficiarului sau a Partenerilor cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.**

Administrative: chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire **necesare în mod exclusiv pentru implementarea proiectului** (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 7% total costuri directe ale proiectului). Se recomandă includerea lor în capitolul de costuri indirecte eligibile;

- Cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului/grupurilor tinta - sunt excluși membrii echipei de management al proiectului. Se includ aici experții pe termen scurt care contribuie la realizarea obiectivelor proiectului; **Doar în situația în care aceste cheltuieli sunt imperios necesare derulării proiectului!!**
- Cheltuieli de sub-contractare sau cheltuieli efectuate de partenerii Beneficiarului în folosul proiectului;
- Costurile materialelor consumabile, în măsura în care pot fi justificate;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului ca de ex: taxe înscriere sau participare la diverse acțiuni sau concursuri, diseminarea informațiilor – afișe/pliante/banner pentru promovarea proiectului în care să apară numele autorității finanțatoare – Consiliul Județean Brăila;
- Taxa pe valoare adăugată.

#### **Costuri neeligibile**

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Comisioane bancare;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementării directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Pierderi de schimb valutar;
- Activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări.
- Credite la terțe parti.

## **II.2 CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT**

### **II.2.1 CEREREA DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTELE SUPORT**

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat prezentului Ghid. La acesta se adăuga Bugetul proiectului și toate anexele solicitate de Autoritatea

## CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

### Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024- Ghidul Solicitantului

Finanțatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererea (cu toate anexele) completate în limba română. Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu indosariate și să aibă paginile numerotate.

**Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivul general și obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.**

**Vă rugăm să completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă cu grijă și cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa. Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.**

#### **A. Documentele de eligibilitate pentru persoane juridice fara scop patrimonial – asociații și fundații**

1. Cererea de finanțare;
2. Bugetul proiectului;
3. CV-ul managerului de proiect, CV-ul responsabilului financiar și al altor persoane implicate în realizarea activităților cheie din proiect;
4. Declarația pe propria răspundere (Anexa 3) și copie după CI a declarantului;
5. Copii certificate conform cu originalul după documentele statutare (hotărârea judecătorească de înființare - definitivă și irevocabilă, statut și actul constitutiv, precum și după modificările aduse acestora) și/sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor;
6. Acord de susținere a proiectului, dacă este cazul;
7. Cele mai recente situații financiar-contabile anuale ale organizației conducătoare (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, bilanța anuală pentru ultimul an financiar încheiat, înregistrat la administrația financiară);
8. Certificatul de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată conform cu originalul - semnat de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
9. Certificatele fiscale din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul de stat și către bugetul local, valabile la data depunerii proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;
10. Document doveditor privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată la bugetul județului Braila, eliberat de U.A.T. Județ Braila, valabil la data depunerii proiectului – în original;
11. Declarația de imparțialitate (Anexa 4)
12. Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect;
13. Dovada contribuției financiare proprii – extras de cont, buget aprobat, contracte de sponsorizare de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;
14. Alte documente pe care comisia de evaluare le va cere în scris solicitantului.

#### **B. Documentele de eligibilitate pentru persoane fizice autorizate**

1. Cererea de finanțare;
2. Bugetul proiectului;
3. Copie conform cu originalul după certificatul de înregistrare a persoanei fizice autorizate;
4. Copie conform cu originalul după documentul din care să rezulte că persoana fizică este autorizată să desfășoare activități similare de natură celor care fac obiectul proiectului;
5. CV-ul managerului de proiect;
6. Copie după cartea de identitate și dovada de domiciliu în județul Braila;

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA**

**Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024- Ghidul Solicitantului**

7. Certificate fiscale care să stipuleze că persoana nu are datorii la bugetul de stat, bugetul local, valabile la data depunerii proiectului, în original;
8. Document doveditor privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată la bugetul județului Braila, eliberat de U.A.T. Județ Braila, valabil la data depunerii proiectului – în original;
9. Declarații, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare: Declarație pe propria răspundere; Declarația de imparțialitate.
10. Cele mai recente situații financiar-contabile înregistrate la organul fiscal competent cu mențiunea „Conform cu Originalul” ;
11. Dovada contribuției financiare proprii – extras de cont, buget aprobat, contracte de sponsorizare de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;
12. Alte documente pe care comisia de evaluare le va cere în scris solicitantului.

**Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare vor fi în mod obligatoriu numerotate și atașate la opis în ordinea numerelor de identificare, cu o copertă care să conțină lista anexelor.**

**II.2.2 UNDE ȘI CUM SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE**

**Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.**

Cererile de finanțare nerambursabilă și documentele suport trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal la sediul Autorității Finanțatoare: **Consiliul Județean Brăila, Piața Independentei, nr. 1, cod 810210, Municipiul Brăila, Registratura, parter.**

**Dosarul cererii de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depus:**

- ◆ în original și o copie, copia se obține în urma multiplicării dosarului original,
- ◆ cu toate fișele dosarului numerotate manual, pe față, centru, jos,
- ◆ pe ultima pagină a dosarului se specifică „Acest dosar cuprinde „n” fișe” și se semnează;
- ◆ opisat,
- ◆ semnat în dreapta jos pe fiecare pagină.

Plicul exterior în care se depune cererea de finanțare trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

<b>Consiliul Județean Brăila</b>	<b>Numele și adresa completă a solicitantului</b>
<b>Piața Independentei, nr. 1, cod 810210</b>	
<b>Mun.Brăila, Județul Brăila</b>	
<b>„Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024”</b>	
<b>Domeniul cultură</b>	
.Titlul proiectului: .....	
Solicitant:.....	
<b>A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare</b>	

An  
terior  
înaintării

unei propuneri, solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet.

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

### II.2.3 TERMENUL LIMITĂ

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă: va fi anunțat pe site-ul Consiliului Județean Brăila – [www.portal-braila.ro](http://www.portal-braila.ro) și în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, după publicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României.

Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat, conform legii.

### II.2.4 INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare, dar numai după publicarea în presa locală a anunțului de participare, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare și de pe [www.portal-braila.ro](http://www.portal-braila.ro).

Autoritatea Finanțatoare va organiza sesiuni de mediatizare a programului de finanțare și va transmite răspuns la orice întrebare primită în cadrul termenului legal referitoare la Programul de finanțare. Întrebările care pot fi relevante pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile aferente, vor fi publicate pe Internet, pe site-ul Autorității Finanțatoare.

### II.2.5 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare vor fi examinate și evaluate de către Consiliul Județean Brăila prin Comisia de evaluare constituită în acest scop. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- Conformitatea administrativă (a documentelor de eligibilitate);
- Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;
- Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare. (Anexa 7 și Anexa 8).

Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile. In situația obținerii aceluiași punctaj de către mai multe propuneri de proiect, propunerea finanțată va fi aceea care are procentul de cofinanțare mai mare.

### II.2.6 REZULTATELE EVALUARII - INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele motive:

- Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;
- Dosarul de cerere este incomplet sau nu este conform condițiilor administrative prestabilite;
- Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă prin proiect nu este acoperită de programul de finanțare, propunerea depășește durată maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă prevăzută);



## CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

### Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024- Ghidul Solicitantului

- Relevanța și calitatea propunerii tehnico-financiară nu întrunește minimum 60 de puncte în grila de evaluare;

În urma atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă de către Consiliul Județean Brăila, plățile se vor efectua în funcție de complexitatea, durata de derulare a proiectului, mărimea finanțării și conform celor specificate de beneficiarul de grant în maxim 3 tranșe de decontare. Tranșele de decontare vor fi stipulate prin contract. Trasa finală de decontare va fi asigurată de către beneficiar și va constitui minim 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului. Trasa finală va fi decontată după aprobarea raportului final tehnic și financiar.

#### **Atenție!!!**

**Defalcarea bugetului total eligibil în tranșe va fi evidențiată de către solicitant la punctul 3 din Cererea de Finanțare.**

#### **Important !!!**

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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

### II.2.7 CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

- Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o dată ulterioară menționată expres în contract.
- Cererea de finanțare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanțare.
- Achizițiile de bunuri, servicii și lucrări necesare derulării proiectului se vor face cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice, respectiv Legea nr. 98/2016 și a normelor de aplicare a acesteia.
- Beneficiarul va comunica un cont bancar pentru operațiunile aferente proiectului. La semnarea contractului de finanțare, beneficiarul va prezenta o identificare financiară semnată de instituția bancară (Anexa 5), prin care să se certifice existența contului bancar.
- Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Autorității finanțatoare - Consiliul Județean Brăila următoarele rapoarte:
  - ◆ **raportările intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
  - ◆ **raportarea finală:** va fi depusă până la data stabilită prin contractul de finanțare și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția finanțatorului.
  - ◆ Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare.
- În cazul proiectelor pentru care nu s-a depus raportul final în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va putea proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.
- Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

### III. ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul ghid:

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA**

**Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean  
pentru anul 2024- Ghidul Solicitantului**

Anexa 1 – Formular cerere de finanțare;

Anexa 2 - Bugetul proiectului si sursele de finanțare;

Anexa 3 – Declarație pe propria răspundere privind încadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) si alin (2) ale art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată și completată;

Anexa 4 – Declarația de imparțialitate;

Anexa 5 – Identificarea financiara cont proiect;

Anexa 6 – Model CV.

Anexa 7 – Matricea de calificare

Anexa 8– Grila de evaluare tehnica

Anexa 9 - Model de contract de finantare

**CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA**

**Cerere de Finanțare**

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Titlul proiectului:	

Nr. Dosar	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

# I. PROIECTUL

## 1. Descriere

### 1.1 Titlu

---

### 1.2 Localizare

---

Judetul, orasul/comuna

### 1.3 Suma ceruta de la Autoritatea Contractanta

---

	RON		% din costul eligibil total al proiectului
--	-----	--	--

### 1.4 Rezumat

---

Maxim 10 linii (a se include informatii despre (a) scopul proiectului, (b) grupurile tinta si (c) activitatile principale).

### 1.5 Obiective

---

Maxim 1 pagina. Descrieti obiectivele proiectului.

### 1.6 Justificare

---

Maxim 3 pagini. Furnizati urmatoarele informatii:

- (a) identificarea necesitatilor si constrangerilor percepute in regiune/zona/judet
- (b) lista grupurilor tinta si **estimarea anticipata a numarului beneficiarilor directi** si indirecti
- (c) motivele alegerii grupurilor tinta si a activitatilor

### 1.7 Descrierea detaliata a activitatilor

---

Maxim 3 pagini. Cuprinde titlul, descrierea detaliata a fiecarei activitati. In acest sens, descrierea detaliata a activitatilor nu trebuie confundata cu planul de actiune (a se vedea 1.9).

### 1.8 Metodologia

---

Maxim 2 pagini. Descrierea detaliata a:

- (a) nivelul de implicare si activitatea altor organizatii (parteneri sau altii) in proiect
- (b) justificarea rolului fiecărui partener
- (c) echipa propusa pentru implementarea proiectului (*pe functii: nu este nevoie a se include nume ale persoanelor in aceasta sectiune*)

## 1.9 Durata si planul de actiune

Durata proiectului va fi de \_\_\_ luni.

(Atentie!: durata de desfasurare a proiectului trebuie sa se incadreze pana la data de 20.11.2024.)

Nota: Planul de actiune orientativ nu trebuie sa mentioneze date actuale, dar trebuie sa inceapa cu "luna 1", "luna 2" etc. Solicitantii sunt sfatuiti sa prevada o marja de siguranta in planul de actiune propus. Planul de actiune nu trebuie sa contina descrieri detaliate ale activitatilor, ci doar denumirea lor (va rugam sa verificati daca denumirea lor este aceeaasi cu cea mentionata in sectiunea 1.7).

Planul de actiune de punere in aplicare a proiectului trebuie sa fie suficient de detaliat pentru a furniza informatii cu privire la pregatirea si implementarea fiecarei activitati.

Planul de actiune trebuie elaborat dupa urmatorul format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Organizația care implementează
Exemplu	exemplu										Exemplu
Pregătirea activității 1 (titlul)											Partener local 1
Realizarea activității 1 (titlul)											Partener local 1
Pregătirea activității 2 (titlul)											Partener local 2
Etc.											

## 2. Rezultate asteptate

### 2.1 Impactul estimat asupra grupurilor tinta si beneficiarilor directi

Maxim o pagina. Includeti informatii despre:

- cum va imbunatati proiectul situatia grupului tinta si, implicit, a beneficiarilor directi

### 2.2 Rezultate

Maxim 1 pagina. Fiti precis si incercati sa cuantificati rezultatele cat de mult posibil.

### 2.3 Efecte multiplicatoare

Maxim 1 pagina. Distingeti intre urmatoarele aspecte ale durabilitatii:

- durabilitate financiara (cum vor fi finantate activitatile dupa finalizarea proiectului);
- durabilitate institutionala (structurile parteneriale ale actualului proiect isi vor continua activitatea si dupa finalizarea proiectului?)

## 3. Eșalonarea tranșelor

Nota. Bugetul trebuie defalcat in numărul de tranșe de finantare pe care le considerati oportune pentru derularea cu succes a activităților proiectului dumneavoastra. Acestea pot fi in numar de max. 3 tranșe de finantare, funcție de complexitatea, durata, mărimea finanțării proiectului dvs.

Atenție!

**Ultima tranșă de finanțare va reprezenta min.30% din valoarea bugetului total eligibil.**

#### **4. Bugetul proiectului**

**Nota: Bugetul trebuie prezentat in conformitate cu Anexa - Bugetul proiectului (format Excel). Formatul electronic al bugetului se regăsește in Anexa nr.2 - Bugetul proiectului (format Excel) - Worksheet 1 (1.Bugetul proiectului).**

**Oferiți si un buget detaliat in care toate articolele trebuie sa fie defalcate in parti componente**

#### **5. Surse de finanțare preconizate**

Furnizați informații cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru proiect.

**Nota: Aceasta informație trebuie prezentata in concordanta cu Anexa - Bugetul proiectului (format Excel). Formatul electronic se regăsește in Anexa nr. 2 - Bugetul proiectului (format Excel) - Worksheet 2 ( 2.Surse de Finanțare).**

## II. SOLICITANTUL

### 1. Identitate

Denumirea legala completa (numele organizației):	
Prescurtare (acronim):	
Statutul legal:	
Numarul de inregistrare ca platitor al TVA-ului:	
Codul Fiscal	
Adresa oficiala:	
Adresa postala:	
Reprezentant:	
Telefon nr:	
Fax nr:	
Adresa E-mail:	
Website:	

### 2. Descrierea solicitantului (maxim 3 pagini)

2.1 Cand a fost infiintata organizatia dvs si cand si-a inceput activitatea?

2.2. Care sunt principalele activitati ale organizatiei dvs, in prezent?

2.3. Lista membrilor consiliului/comitetului de conducere al organizatiei dvs.

Nume	Functia	Vechime in organizatie

### 3. Capacitatea de management si implementare proiecte

3.1. Experiența in derularea unor proiecte similare

Maxim 1 pagina pentru fiecare proiect. Descriere detaliata a proiectelor derulate de organizatia a dvs in ultimii 5 ani, in domeniile acoperite de acest program, menționând pentru fiecare proiect:

- (a) scopul si localizarea proiectului
- (b) rezultatele proiectului
- (c) rolul organizației dvs (lider, partener) si nivelul de implicare in proiect
- (d) costul proiectului
- (e) finanțatorii proiectului (nume, suma cu care au contribuit)

Titlul proiectului	Surse de finantare	Suma	Stadiul derularii

### 3.2. Resurse

Maxim 2 pagini. Descrierea detaliata a diferitelor surse aflate la dispozitia organizatiei dvs, ca de exemplu:

- venitul anual pentru ultimii doi ani, mentionand pentru fiecare an numele principalilor clienti si proportiile din venitul anual la care au contribuit acestia
- numarul angajatilor cu norma intreaga si a celor angajati temporar pe categorii (*ex.: numar de manageri de proiect, contabili etc*).
- echipamente si birouri
- alte resurse relevante (voluntari, parteneri care pot contribui la implementare)



## DECLARAȚIA SOLICITANTULUI

### A. Solicitantul declară că:

- dispune de resurse financiare și de calificări și competențe profesionale așa cum sunt specificate în Ghidul Solicitantului și Metodologia Generală.
- a luat cunoștință de faptul că dubla finanțare nu este permisă, inclusiv activitățile deja finanțate sau în curs de finanțare din Bugetul de stat sau alte surse publice.
- va cofinanța proiectul cu .....RON (minim 10% din valoarea proiectului) în numerar, ca și contribuție proprie la costurile proiectului, în perioada de implementare a proiectului
- este direct răspunzător de pregătirea și managementul proiectului vizat și nu va acționa ca un intermediar în acest proiect
- dacă e selectat, se află în situația de a trimite imediat, la cerere, documentele suplimentare solicitate de către Autoritatea Finanțatoare.
- prin completarea prezentei Cereri de Finanțare își exprima acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Autoritatea Finanțatoare.

### Suplimentar Solicitantul declară că:

**Nu va schimba destinația sumelor primite conform aplicației sale; în caz contrar va returna Autorității Finanțatoare sumele primite și penalități calculate conform legii.**

**Este eligibil în conformitate cu criteriile stabilite în Ghidul Solicitantului și Metodologia Generală.**

Subsemnatul, în calitate de reprezentat legal al organizației solicitante pentru această propunere, certific faptul că informațiile furnizate în această Declarație sunt corecte.

Nume	
Funcție	
Semnătura	
Data și locul	

### III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPA IN PROIECT

#### 1. Descrierea partenerilor

Aceasta sectiune trebuie completata pentru fiecare organizatie partener in parte. Puteti reproduce acest tabel, conform necesitatilor, pentru a prezenta mai multi parteneri.

	Partener 1	Partener 2
Denumire legala completa (numele organizatiei)		
Nationalitate		
Statut juridic		
Adresa oficiala		
Reprezentant		
Telefon nr:		
Fax nr:		
Adresa E-mail		
Numar de angajati (permanenti si temporari)		
Istoria cooperarii cu solicitantul		
Rolul si implicarea in pregatirea proiectului propus		
Rolul si implicarea in punerea in aplicare a proiectului propus		

**Important:** Acest formular de cerere trebuie insotit de o declaratie de parteneriat semnata si datata de catre solicitantul principal si de catre fiecare partener, in conformitate cu modelul din pagina urmatoare.

## DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

**Important:** Această declarație trebuie dată de **fiecare partener**.

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Contractantă. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Contractantă solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Contractante.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Contractantă și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Contractantă privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – care au fost înaintate către Autoritatea Contractantă.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Contractantă. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Contractante. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Nume	
Organizație	
Funcție	
Semnătura	
Data și locul	

## Anexa nr. 2 - Bugetul proiectului

Cheltuieli/ Capitol de buget	Unitate de masura	Nr. de unități	Cost pe unitate (în RON)	Cost total (în RON)
1	2	3	4	5=3x4
<b>1. Resurse umane</b>				
1.1 Salarii echipa de implementare - Nu se poate depăși 20% din total costuri directe ale proiectului				
1.2 Salarii colaboratori - contracte prestari servicii				
1.3 Fond de premiere pentru concursuri				
<b>Subtotal Resurse umane</b>				
<b>2. Transport</b>				
2.1. Transport local				
2.1.1. combustibil				
2.1.2. calatorii cu mijloace de transport in comun				
<b>Subtotal Transport</b>				
<b>3. Echipamente și bunuri</b>				
3.1. Echipamente si aparatura specifice activitatilor proiectului - Nu se poate depăși 20% din total costuri directe ale proiectului				
3.2. Alte echipamente - Nu se poate depăși 10% din total costuri directe ale proiectului				
3.2.1. computer, aparat foto, imprimanta,etc. (va rugam specificati)				
3.3. chirie aparatura				
<b>Subtotal Echipamente si bunuri</b>				
<b>4. Consumabile</b>				
4.1 Consumabile - bunuri de birou (va rugam specificati)- Nu se poate depăși 5% din total costuri directe ale proiectului				
<b>Subtotal Consumabile</b>				
<b>5. Alte costuri, servicii</b>				
5.1.Acțiuni de vizibilitate a proiectului (acțiuni promoționale și de publicitate)				
5.2. Publicații				
5.3.Costuri pentru conferințe/seminarii				
5.4. Materiale promoționale				
5.5 Traducere, interpretariat				
5.6.Contracte prestari servicii				
5.7. Servicii de transport persoane (inchiriere mijloc de transport)				
5.8. Alte costuri ( va rugam specificati: cazare, masa)				
<b>Subtotal Alte costuri, servicii</b>				
<b>6.Subtotal costuri directe ale proiectului(1-5)</b>				
<b>7. Costuri administrative (maximum 7,00% din costurile directe ale proiectului indicate la pct. 6)</b>				
<b>8. Costuri totale eligibile ale proiectului (6+7)</b>				

Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului: finanțarea Autorității Contractante și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente. Pentru fiecare componentă se va preciza numărul de unități.

### Surse de finanțare preconizate

						Suma	Procentaj
						RON	din total
							%
Contribuția financiară a solicitantului							#DIV/0!
Contribuția solicitată de la Consiliul Județean în cadrul prezentei Cereri de Finanțare							#DIV/0!
Contribuții ale altor organizații:							
<i>Nume</i>	<i>Condiții</i>						
<b>TOTALUL CONTRIBUTIILOR</b>						0,00	#DIV/0!
<b>TOTAL GENERAL</b>						0,00	#DIV/0!

**Declarație pe propria răspundere  
privind încadrarea în situațiile prevăzute  
la alin (1) și alin (2) al art. 12 din  
Legea nr. 350 din 2005, modificată și completată**

Subsemnatul,.....reprezentant/împuternicit  
al.....(denumirea solicitantului), în  
calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor din cadrul „**Programului pentru  
finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024**”,  
conform Legii 350/2005, modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

- activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Consiliului Județean Brăila, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;
- activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;
- am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul ....., domeniul cultura;
- în cazul în care organizația noastră contractează în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din bugetul Consiliului Județean Brăila, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate Programului aprobat, pentru respectiva linie bugetară de finanțare sau pentru alte linii, conform art.12, alin.(2) din Legea nr. 350/2005 modificată și completată.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

**Numele și prenumele:**

**Functia:**

**Semnatura:**

**Data:**

## **DECLARATIA DE IMPARTIALITATE**

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

**Numele si prenumele:**

**Functia:**

**Semnatura si stampila:**

## IDENTIFICARE FINANCIARA

## TITULARUL CONTULUI

NUME

ADRESA

LOCALITATE/JUDET

COD POSTAL

PERSOANA DE CONTACT

TELEFON

FAX

VAT NUMBER

## BANCA

NUME

ADRESA

LOCALITATE/JUDET

COD POSTAL

NUMAR CONT

MONEDA DE SCHIMB

COD BIC

**OBSERVATII :**

**DATA :**

**SEMNATURA BENEFICIAR**



## Curriculum vitae Europass

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

### Informații personale

Nume / Prenume

**Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Telefon(oane)

(rubrică facultativă, vezi  
instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi  
instrucțiunile)

Fax(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Naționalitate(-tăți)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Data nașterii

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Sex

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

### Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

**(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)**

### Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

### Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

### Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

**Precizați limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

*Nivel european (\*)*

**Limba**

**Limba**

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

<b>Competențe și abilități sociale</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Competențe și aptitudini organizatorice</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Competențe și aptitudini tehnice</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Competențe și aptitudini artistice</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Alte competențe și aptitudini</b>	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Permis(e) de conducere</b>	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Informații suplimentare</b>	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
<b>Anexe</b>	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

## MATRICEA DE CALIFICARE

NUME APLICANT:

TITLUL PROIECTULUI :

NUMARUL DE REFERINTA AL PROIECTULUI:

Nr	Subiect	D / N / C
1.	Aplicația a fost primita pana la termenul limita stabilit – ..... 2024 – ora .....	
<b>ELIGIBILITATEA</b>		
2.	Solicitantul si partenerii sunt eligibili conform pct. II.1.1 din Ghidul solicitantului	
3.	Se încadrează activitatea proiectului in sectoarele eligibile, de ex. se încadrează întocmai in descrierile detaliate de la secțiunea II.1.2 din Ghidul solicitantului	
4.	Se încadrează proiectul in limitele prescrise in ceea ce privește finanțarea (suma maxima 50.000 lei/proiect)	
5.	Durata proiectului se încadrează pana la data de 20.11.2024.	
<b>CONFORMITATE ADMINISTRATIVA</b>		
<b>Formularul Cererii de Finanțare</b>		
6.	Propunerea este completa si a fost redactata in conformitate cu Formularul de cerere de finanțare	
7.	Formularul de Buget este inclus	
8.	Aplicația a fost semnata de către o persoana cu autoritate corespunzătoare (Declarația solicitantului este semnata)	
9.	Exista un original si o copie a cererii de finantare	
<b>Documente suport</b>		
10.	CV-ul managerului de proiect și al echipei de proiect	
11.	Declarația pe propria răspundere si copie după CI a solicitantului/declarantului	
12.	Declarația de imparțialitate	
13.	<b>Persoana juridica:</b> Copii certificate conform cu originalul după documentele statutare (hotararea judecatoreasca de infiintare - definitiva si irevocabila, statut si actul constitutiv, precum si dupa modificarile aduse acestora) și/sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor	
14.	Cele mai recente situații financiar-contabile anuale ale solicitantului sau, dupa caz, ale organizației conducătoare (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, bilanța anuală pentru ultimul an financiar încheiat, înregistrat la administrația financiară)	
15.	Certificatul de Înregistrare Fiscală pentru pentru solicitant sau, dupa caz, organizația conducătoare (copie certificată conform cu originalul - semnat de către reprezentantul asociației și/sau fundației)	
16.	CertIFICATELE FISCALE din care să rezulte că solicitantul si-a îndeplinit obligațiile de plata exigibile către <u>bugetul de stat</u> și către <u>bugetul local</u> , valabile la data depunerii	

Programul pentru finanțarea nerambursabilă  
a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024

	proiectului, în original, pentru solicitant sau, după caz, organizația conducătoare	
17.	Document doveditor privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată la bugetul județului Braila, eliberat de U.A.T. Județ Braila, valabil la data depunerii proiectului – în original pentru solicitant sau, după caz, organizația conducătoare	
18.	Identificarea financiară	
19.	<b>Persoana juridică:</b> Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect	
20.	<b>Persoana fizică autorizată:</b> Copie conform cu originalul după documentul din care să rezulte că persoana fizică este autorizată să desfășoare activități similare de natură celor care fac obiectul proiectului	
21.	Dovada contribuției financiare proprii (de ex. extras de cont, buget aprobat, contracte de sponsorizare de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) pentru solicitant sau, după caz, organizația conducătoare	
	<b>DECIZIA FINALĂ – ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI</b>	

Adnotări

- Evaluatorul va nota toate întrebările de mai sus cu **Da**, **Nu** sau **Clarificări**.
- Dacă evaluatorul notează cu „Nu” la una din întrebările 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, aplicația va fi automat respinsă.
- Evaluatorul poate nota cu „C” articolele care necesită informații suplimentare și care vor trebui furnizate în termen de 48 de ore de la solicitare.

Clarificări

<b>Numele și prenumele</b>	
<b>Data</b>	
<b>Semnătura</b>	

## GRILA DE EVALUARE TEHNICA

NUME APLICANT:			
TITLUL PROIECTULUI :			
NUMARUL DE REFERINTA AL PROIECTULUI:			
	<b>Secțiunea</b>	<b>Punctajul maxim</b>	<b>Punctajul acordat</b>
	<b>1. Relevanță și coerența</b>	<b>25</b>	
1.1	Cât de relevantă este propunerea pentru <b>obiectivele</b> Programului?	10	
1.2	Cât de relevantă este propunerea pentru <b>nevoile și constrângerile</b> specifice zonei(lor) vizate?	5	
1.3	Cât de clar definiți și strategic aleși sunt factorii implicați? ( <b>beneficiari finali, grupuri țintă</b> )	5	
1.4	Sunt clar definite <b>nevoile grupurilor țintă</b> propuse și <b>beneficiarii finali</b> , propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	
	<b>2. Capacitatea financiară și operațională</b>	<b>20</b>	
2.1	Solicitantul și/sau partenerii/sustinatorii au suficientă experiență în <b>managementul de proiect</b> ?	10	
2.2	Solicitantul și/sau partenerii/sustinatorii au suficientă <b>expertiză tehnică</b> ? (în special, cunoștințe în domeniul în care se derulează proiectul)	5	
2.3	Solicitantul și partenerii/ sustinatorii au suficientă <b>capacitate de management</b> ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a administra bugetul proiectului)	5	
	<b>3. Metodologie</b>	<b>20</b>	
3.1	Sunt <b>activitățile</b> propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	10	
3.2	Cât de clar și realizabil este <b>planul de acțiune</b> ?	10	
	<b>4. Asigurarea continuității proiectului</b>	<b>10</b>	
4.1	În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un <b>impact durabil</b> asupra grupurilor țintă?	5	
4.2	În ce măsură proiectul conține posibile <b>efecte multiplicatoare</b> ? (inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor proiectului și diseminarea informației)	5	
	<b>5. Bugetul și eficacitatea costurilor</b>	<b>10</b>	
5.1	În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	5	
5.2	În ce măsură sunt <b>necesare</b> cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse/rezultatele așteptate pentru implementarea proiectului?	5	
	<b>6. Cofinanțare</b>	<b>15</b>	
6.1	Cofinanțare mai mare de 15% din valoarea totală a proiectului	15	
6.2	Cofinanțare 10% - 15% din valoarea totală a proiectului	5	
	<b>Total</b>	<b>100</b>	

<b>Numele si prenumele</b>	
<b>Data</b>	
<b>Semnatura</b>	

**CONTRACT DE FINANTARE NERAMBURSABILA  
PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES JUDETEAN  
IN CONDITIILE LEGII NR. 350/2005 PENTRU  
PROIECTUL .....  
NR..... DIN .....**

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Brăila nr. .... din ..... prin care s-a aprobat Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024, cu Raportul comisiei de evaluare a propunerilor de proiecte nr. .... și cu Hotărârea Consiliului Județean Brăila nr. .... din ..... prin care s-a aprobat finanțarea proiectului.....

Între:

**UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA - JUDEȚUL BRAILA**, prin Consiliul Județean Brăila, cu sediul în Brăila, Piața Independentei, nr.1, tel. 0239/619700, fax 0239/619047, CUI 4205491, cont de virament nr. ...., deschis la Trezoreria Municipiului Brăila reprezentată prin ....., în calitate de Autoritate Finanțatoare  
și  
....., denumită în continuare Beneficiar,

s-a convenit încheierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă a Proiectului ..... (denumit în cele ce urmează Proiectul)

#### **CAPITOLUL I – Scopul**

**Art.1.** (1) Scopul acestui contract îl constituie acordarea unei finanțări nerambursabile de către Autoritatea Finanțatoare din fondurile alocate prin „Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024” pentru domeniul cultura, în vederea realizării de către Beneficiar a proiectului ....., la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

(2) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului, a caror executare îi revine nemijlocit.

#### **CAPITOLUL II - Durata contractului**

**Art.2.** Prezentul contract intra în vigoare la data semnării lui de către parti.

**Art.3.** (1) Proiectul va fi derulat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume ..... luni de la data intrării în vigoare a contractului. Acest interval de timp cuprinde perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Partile pot conveni prin act adițional prelungirea duratei contractului, dacă întârzierea este cauzată de:

- a) un impediment, o întârziere sau un obstacol cauzate de sau care pot fi atribuite autorității finanțatoare;
- b) un motiv de întârziere temeinic și obiectiv justificat de către beneficiar;
- c) intervenția unui caz de forță majoră.

#### **CAPITOLUL III – Obligatiile partilor**

**Art.4. Obligatiile beneficiarului sunt:**

- a) să deruleze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să utilizeze finanțarea nerambursabilă exclusiv în scopul realizării activităților proiectului prevăzut la art. 1 alin. (1) și să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- b) să întocmească cererea de plată, rapoartele de activitate, tehnice și financiare; să prezinte în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea autorității finanțatoare, orice informație sau document justificativ, atât în copie, cât și în original, pentru validarea platilor;
- c) să asigure contribuția proprie în cota de ..... % din valoarea totală a proiectului, respectiv suma de minimum ..... lei;
- d) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale,

achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii;

e) sa permita, pentru realizarea monitorizării, pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 5 zile calendaristice de la primirea unei notificari in acest sens, accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului, in scopul realizării controlului financiar si auditului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar; Curtea de Conturi a României are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

In cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane si de a coopera cu aceștia, beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Brăila in termen de 7 zile calendaristice de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea proiectului.

f) să promoveze, pe toata durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin finanțare nerambursabila de la bugetul Consiliului Județean Brăila;

g) sa comunice in scris autoritatii finanțatoare, in termen de 15 zile calendaristice, in cazul in care se afla in stare de faliment, lichidare sau daca cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale;

#### **Art. 5. Obligațiile autorității finanțatoare sunt:**

a) sa puna la dispozitia beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor Proiectului in conditiile prevazute la art. 8;

b) sa aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului si sa realizeze monitorizarea si evaluarea proiectului;

#### **CAPITOLUL IV – Valoarea contractului**

**Art.6.** (1) Valoarea totala a proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile este de ..... lei (.....), după cum urmează:

<i>Valoarea totala a proiectului</i>	<i>Valoarea finanțării nerambursabile</i>		<i>Contribuția beneficiarului</i>	
<i>1=2+3</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	
<i>lei</i>	<i>lei</i>	<i>%</i>	<i>lei</i>	<i>%</i>

a) Autoritatea finanțatoare - UAT Județul Brăila se angajează sa acorde o finanțare nerambursabila de **maxim** ..... (.....) lei, reprezentând .....% din valoarea totala a proiectului.

b) Beneficiarul se angajează sa asigure cofinanțarea proiectului care face obiectul prezentului contract cu suma de ..... lei reprezentând contribuția proprie a .....

**Art.7.** (1) Beneficiarul este obligat sa respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat in anexa. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului si prevederilor prezentului contract.

(2) Suma totală care urmează a fi plătită de catre Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăși valoarea maxima a finanțării nerambursabile prevăzută in contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în Cererea de Finantare. In acest caz, Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depasire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat in contract, contribuția Autorității Finanțatoare se va limita la valoarea rezultată prin aplicarea procentului fixat in cererea de finantare, anexa la contract, la costurile aprobate prin bugetul initial (al contractului de finantare).

(3) Pe parcursul derularii proiectului, daca situatia o impune, beneficiarul poate face realocari de buget, cu acordul autorității finanțatoare, in conformitate cu pct. 33 din Metodologia generala a Programului. Pentru sumele realocate cu incalcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozitiile alineatelor 5 si 6.

(4) Toate fondurile care fac obiectul finantarii, dobanzile aferente, precum si bunurile pentru achizitionarea carora au fost utilizate acestea si alte bunuri primite in acest scop, vor fi utilizate de catre beneficiar numai pentru realizarea activitatilor si atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit;

(5) Atunci când autoritatea finanțatoare constata, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificarilor efectuate, ca beneficiarul a folosit sau foloseste fondurile si/sau bunurile achizitionate pentru derularea proiectului, intr-o maniera neconforma cu clauzele contractuale sau ca nu justifica utilizarea sumelor, aceasta poate solicita in scris restituirea lor.

(6) Beneficiarul are obligatia de a restitui autorității finanțatoare, in termen de 7 zile calendaristice de la primirea solicitarii scrise a acesteia, sumele întrebuințate in alte scopuri decat desfasurarea activitatilor

proiectului si cele a caror întrebuintare nu este dovedita conform prevederilor art.13, precum si penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozitiilor legale in vigoare;

(7) Obligatiile prevăzute de alin. 5 raman in vigoare timp de 5 ani, dupa incetarea prezentului contract.

## **CAPITOLUL V - Plăți**

**Art.8.** (1) Autoritatea finanțatoare va efectua plățile aferente prezentului contract în trei tranșe, direct in contul beneficiarului, exclusiv prin mijloace bancare. Tranșele vor fi eliberate în termen de 30 de zile calendaristice de la validarea, in cadrul D.S.D. din Consiliul Judetean Braila, a rapoartelor intermediare și finale pe bază de documente justificative. Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

- tranșa I - ..... lei, reprezentând .....%;

- tranșa II – ..... lei, reprezentând .....%;

- tranșa III – ..... lei, reprezentând .....%.

(2) Fiecare transa va fi platita numai dupa prezentarea raportului si a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar in raport cu faza proiectului, atat pentru finantarea de la bugetul Autorității finanțatoare cat si pentru contributia proprie.

(3) Autoritatea finanțatoare poate să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrișuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

(4) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile mai inainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul autoritatii finantatoare pana la data de 06.12.2024.

(5) Validarea se va face in termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de catre beneficiar a raportului final de activitate si a raportului financiar.

(6) Autoritatea finanțatoare isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin. (4).

(7) Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea proiectului finantat si utilizarea finantarii.

## **CAPITOLUL VI – Cheltuieli**

**Art.9.** (1) Orice suma primita ca finantare de la autoritatea finanțatoare in temeiul prezentului contract va fi cheltuita de catre beneficiar numai pentru realizarea proiectului;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se incadreaza in categoriile si limitele de cheltuieli aprobate ale proiectului. In cazul in care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depasirea limitelor prevazute, autoritatea finanțatoare va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate inainte de si dupa perioada de derulare a proiectului, asa cum este prevazut la art. 3, nu sunt eligibile si nu pot fi aduse spre decontare de catre beneficiar.

**Art.10.** Beneficiarul întocmește un raport financiar al costurilor cuprinse in buget, pentru fiecare perioada de raportare, care va fi prezentat autoritatii finanțatoare.

**Art.11.** Raportul financiar va fi semnat de către reprezentantul autorizat al beneficiarului si de catre responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viza se confirma pe proprie raspundere realitatea datelor inscrise si incadrarea cheltuielilor in limita sumelor prevazute in contract.

**Art.12.** La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atat sumei primite de la autoritatea finanțatoare, prevăzuta in prezentul contract la art. 6, cat si pentru contributia proprie.

## **CAPITOLUL VII - Monitorizare si control**

**Art.13.** (1) Beneficiarul va transmite Autorității finanțatoare, in termen de 7 zile calendaristice de la solicitarea acesteia, informații privind derularea proiectului si utilizarea sumelor primite. In acest scop, beneficiarul va prezenta:

a. raportări intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare;

b. un raport de activitate final asupra utilizarii tuturor sumelor primite cu privire la activitatile proiectului, cuprinzand raportul tehnic si raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de catre Comisia de evaluare, in scopul verificarii de catre autoritatea finanțatoare a încadrării in capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi insotit obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de beneficiar, in copie „conform cu originalul” la solicitarea

Autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta documentele justificative si in original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de catre beneficiar pe baza compararii cu calendarul initial al



proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus într-un exemplar original la registratura Consiliului Județean Brăila, situat în Piața Independenței, nr. 1, până la data de 06.12.2024.

(6) Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă separată, pentru toate veniturile încasate și cheltuielile efectuate pe perioada de valabilitate a contractului.

**Art.14.** Autoritatea finanțatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile calendaristice de la primire. După analiza acestora, autoritatea finanțatoare va aproba rapoartele sau va dispune măsuri în cazul în care, în urma analizei s-a constatat încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

### **CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate**

**Art.15.** (1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe materialele publicitare realizate în cadrul proiectului (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: **„Proiect finanțat de Consiliul Județean Brăila”**.

(2) Consiliul Județean Brăila va putea, pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să relateze prin publicarea de articole sau prin organizarea altor manifestări: obiectivele și durata proiectului; finanțarea acestuia de către Consiliul Județean Brăila; activitățile efectuate în cadrul proiectului; rezultatele obținute.

### **CAPITOLUL IX - Modificarea contractului**

**Art. 16.** Prevederile prezentului contract pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale, semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora, cu respectarea prevederilor art. 3.alin. (2).

### **CAPITOLUL X - Răspunderea contractuala**

**Art. 17.** (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpa răspunde în condițiile prezentului contract și a dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.13, Consiliul Județean Brăila are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 1 % pe luna sau fracțiune de luna de întârziere (procent valabil la data încheierii contractului conform legislației în vigoare privind neachitarea la termen a obligațiilor fiscale), calculate la valoarea sumei pe care trebuie să o justifice.

(3) Forta majoră exonerează partile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

### **CAPITOLUL XI - Rezilierea contractului**

**Art. 18.** (1) Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, atrage rezilierea de plin drept a prezentului contract, fără intervenția instanței de judecată și fără punere în întârziere. Rezilierea prezentului contract va fi notificată celeilalte părți cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data la care aceasta urmează să-și producă efectele.

(2) Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în următoarele situații:

- a) cu acordul părților;
- b) dacă urmarile cazurilor de forta majora nu pot fi inlaturate;
- c) când una dintre parti, prin nerespectarea obligațiilor asumate, aduce prejudicii de ordin financiar sau moral celeilalte parti contractante;
- d) la data când a expirat termenul pentru care s-a semnat contractul.

### **CAPITOLUL XII - Solutionarea litigiilor**

**Art. 19.** (1) Cele două parti vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ele în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.

(2) Dacă, după 15 de zile calendaristice de la începerea acestor tratative neoficiale, partile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România, potrivit competenței materiale și teritoriale.

### **CAPITOLUL XIII - Cesiunea si subcontractarea**

**Art. 20.** Este interzisa cesiunea si subcontractarea contractului sau a unor părți din acesta.

### **CAPITOLUL XIV – Forța majora**

**Art. 21.** (1) Forța majora este constatata de o autoritate competenta.

(2) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră. Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Beneficiarul nu este îndreptățit la plata daca este împiedicat, din cauze de forța majora, sa-si îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majora trebuie anunțata în scris în 10 zile calendaristice de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile calendaristice prin notificare scrisa. Realizarea parțiala a proiectului are drept rezultat plata parțiala, beneficiarul având obligația sa restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului fără a se aplica penalități.

(4) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la masurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Daca evenimentul se produce si continua pe o perioada mai mare de 60 de zile calendaristice, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

### **CAPITOLUL XV - Dispoziții generale si finale**

**Art. 22.** Documentele contractului cuprind :

- Anexa I - Cererea de finanțare depusa de beneficiar împreuna cu toate documentele anexate acesteia
- Anexa II - Metodologia generala si Ghidul solicitantului aferente „Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean pentru anul 2024”

**Art. 23. Comunicări** (1) Orice comunicare între parti se va face în scris, la adresa mentionata în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicata celeilalte parti în scris, utilizand mijloace care permit evidenta transmiterii si primirii acestora. Daca expeditorul solicita confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele si toate celelalte comunicari între cele doua parti se vor transmite la urmatoarele adrese:

a) Pentru Autoritatea Finanțatoare: Consiliul Județean Brăila, Municipiul Brăila, Piața Independentei, nr. 1, tel: 0239/619.700, int.213 , fax: 0239/619.047.

b) Pentru Beneficiar: .....

**Art. 24.** Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, toate având aceeași forța de drept, din care doua exemplare pentru Autoritatea Finanțatoare si un exemplar pentru beneficiar.

**Autoritatea Finanțatoare,  
U.A.T. JUDETUL BRAILA  
CONSILIUL JUDETEAN BRAILA**

**Beneficiar,  
ASOCIATIA**

**PRESEDINTE,**

**PRESEDINTE,**

**ORDONATOR DE CREDITE,  
VICEPRESEDINTE**

**DIRECTOR EXECUTIV D.A.P.E.B.,**

**Vizat C.F.P.P.**

**DIRECTOR EXECUTIV D.S.D.,**

**DIRECTOR EXECUTIV D.A.P.C.,**

**Avizat  
Compartiment juridic**