

# **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile  
din bugetul local al Comunei Oituz, alocate  
pentru activități non-profit de interes local,  
„Proiecte Sociale”, pentru anul 2022**

# **1. FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI CONSILIULUI LOCAL OITUZ ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL PENTRU PROIECTE SOCIALE**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Comuna Oituz prin Consiliul Local Oituz poate finanța din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, pentru activități non-profit de interes local „Proiecte Sociale” ale persoanelor fizice și juridice fără scop patrimonial respectiv, asociațiile, fundațiile și cultele religioase constituite și recunoscute conform legii.

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Comunei Oituz, conform Metodologiei generale.

Administrarea și coordonarea la nivel local a ofertelor de proiecte sociale pentru comunitate este responsabilitatea autorităților locale. Acestea pot contribui la dezvoltarea diferitelor proiecte în domeniul social, respectând principiul parteneriatului activ cu societatea civilă.

Prezentul program intenționează să dezvolte cadrul prin care o administrație publică locală poate acționa ca finanțator (agent și catalizator) în stimularea oferirii unor activități sociale în parteneriat cu alți agenți, organizații publice, private sau non-profit.

## **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă:**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică, juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituția publică solicitantă să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

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

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

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

e) excluderea cumulului, în sensul ca 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;

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

i) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

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

Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

În cazul în care un beneficiar 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 programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Comunei Oituz, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

### **Procedura de solicitare a finanțării**

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor mai sus menționate.

Anual, va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, cu excepția cazului prevăzut la art.7 din Metodologia pentru participarea și atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale UAT Comuna Oituz (H.C.L. nr.59/23.08.2018), alocate pentru activități non-profit de interes public local .

Procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr. 350/2005, cu precizarea termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) depunerea proiectelor la „Compartimentul Registratură generală, relații cu publicul și arhivă” din cadrul U.A.T Comuna Oituz, în termenul limită stabilit;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor (comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul U.A.T. Comuna Oituz, [www.primariaoituz.ro](http://www.primariaoituz.ro));

i) depunerea și soluționarea contestațiilor, dacă este cazul;

j) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;

k) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

*Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau predate personal (delegatului i se va elibera o confirmare de primire cu număr de înregistrare și dată) la adresa indicată mai jos:*

U.A.T.Comuna Oituz: strada Principală, nr. 189, satul Oituz, comuna Oituz, județul Bacău, cod poștal: 607365; Compartiment ” Registratură generală, relații cu publicul și arhivă” din cadrul instituției.

*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 transiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră. Nu se vor accepta acele propuneri de proiect ( și vor fi automat respinse de la evaluare) primite prin Poșta/ servicii de curierat după limita de depunere a proiectelor, chiar dacă, la Solicitant, data de trimitere prin Poștă/serviciul de curierat este anterioară termenului limită.*

*Solicitările de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite expeditorului așa cum au fost depuse (plic închis).*

Documentația de solicitare a finanțării, tehnoredactată în limba română (nefiind admise documentații întocmite olograf) se va depune într-un exemplar și într-o copie în format electronic, care va fi atașată originalului. Dosarul va avea paginile numerotate și va conține un opis, pentru a ușura evaluarea.

Plicul trebuie să poarte numărul de referință al anunțului publicitar pentru Licitarea 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, solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet.

Orice Solicitant are dreptul de a-și modifica sau 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.

## ATENȚIE !!!

Este absolut necesar ca pe parcursul procedurii de selecție, respectiv derulării contractului și verificării dosarului de decont, beneficiarul să urmărească corespondența electronică pentru a recepționa, în timp real, informările transmise de către U.A.T. Comuna Oituz.

**Neprezentarea documentelor în timpul maxim alocat conduce la descalificarea solicitanților, cu consecința neevaluării proiectului.**

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

## 2. DOMENIU DE APLICARE

**2.1.** Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă pentru domeniul social, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare.

**Finanțările nerambursabile nu se acorda pentru activități generatoare de profit.**

### 2.2 Obiectivele programului pentru anul 2022

*Obiectivul general:*

**Consolidarea relațiilor dintre autoritățile locale și ONG-uri prin sprijinirea sectorului nonguvernamental în vederea dezvoltării și diversificării obiectivelor sociale adresate comunității, în special grupurilor vulnerabile, dezavantajate social.**

*Obiectivele specifice vor viza:*

- ✓ respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile;
- ✓ prevenirea și combaterea discriminării;
- ✓ incluziunea socială a persoanelor supuse riscului excluderii și/sau marginalizării;
- ✓ egalitatea șanselor pentru persoanele din grupurile vulnerabile, reinsertia pe piața forței de muncă;
- ✓ solidaritatea socială, conștientizarea și responsabilizarea societății civile în raport cu diferite situații de risc;
- ✓ măsuri active pentru combaterea somajului;
- ✓ abordarea integrată și parteneriatul.

### 3. SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

3.1. Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta selecție este de 60.000 lei, finanțată din bugetul UAT Comunei Oituz.

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

3.2. Mărimea finanțării nerambursabile

Orice grant acordat prin acest program trebuie să se încadreze între următoarea limită minimă și maximă:

- ✓ Suma minimă: 15 000 lei
- ✓ Suma maximă: 20 000 lei
- ✓

Plățile efectuate către BENEFICIAR se vor efectua în minim 2 tranșe de decontare, în funcție de complexitatea proiectului, grafic de timp și mărimea finanțării nerambursabile și vor fi trecute în contractul de finanțare.

**Finanțarea proiectului** 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.

Eliberarea unei tranșe se va face 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.

Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile ( tranșa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului ( tehnic și financiar) pe care este obligat să le depună la sediul Finanțatorului în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității. *Validarea se face în termen de cel mult 30 zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.*

**Pe documentele de plată originale** ( state de plată, facturi, etc) se va menționa titlul proiectului și „ **Proiect finanțat de U.A.T. Comuna Oituz**”.

**Documentele de plată în copie** ( state de plată/ facturi/chitanțe/ OP-uri/bonuri fiscale de combustibil, etc.) vor avea specificate următoarele: „**Conform cu originalul**”, **semnate și ștampilate** de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanțare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

- *Orientarea resurselor, în funcție de nevoile în domeniul serviciilor sociale, către grupurile aflate în situații de risc social și economic;*
- *Creșterea gradului de participare comunitară, respectiv implicarea membrilor comunității în luarea deciziilor privind tipurile de servicii sociale care ar trebui propuse pentru a fi finanțate;*
- *Întărirea relațiilor dintre membrii comunității, serviciile publice de asistență socială și autoritățile locale;*

- Consolidarea relațiilor dintre comunitate, autorități locale și sectorul ONG, prin lărgirea gamei de obiective sociale oferite comunității ;
- Asigurarea unui raport optim între cost și rezultatele proiectelor;

Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;

- Asigurarea eficienței și transparenței în gestionarea bugetului;
- Să fie replicabile, rentabile și să respecte principiul complementarității.

#### **4. Eligibilitatea proiectelor: Activități pentru care poate fi elaborată o cerere de finanțare nerambursabilă**

4.1. Mărimea proiectelor: nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului.

Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valoarea minimă și maximă prevăzută la punctul 3.2

4.2. Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 18.11.2022.

11.2022. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Termenul limită pentru depunerea raportului final și a ultimei cereri de plată este 25.11.2022, inclusiv.

4.3. Sectoare sau domenii de activitate: proiectele sociale trebuie să aibă drept grup țintă persoanele vulnerabile, adică membri ai comunității supuși sau aflați în diferite situații de risc, care nu își pot agrega și promova propriile interese în mod organizat și care, în consecință, sunt excluse de la exercitarea propriilor drepturi și de la participare socială. Aceste grupuri includ:

- ✓ persoane vârstnice;
- ✓ Victimele violenței în familie;
- ✓ Copii, adolescenți, tineri și adulți supuși sau aflați în situații de risc;
- ✓ Tinerele însărcinate și mamele cu copii de vârstă mică, aflate în situații de risc social, de excluziune și/sau marginalizare socială;
- ✓ Persoanele cu dizabilități;
- ✓ Persoane sărace/familii sărace;
- ✓ Persoane fără locuință;
- ✓ Șomeri;
- ✓ Copii ai străzii, copii instituționalizați;

4.4. Tipul activităților: această componentă acoperă aria asistenței sociale, ceea ce înseamnă că următoarele tipuri de activități pot fi finanțate:

- asistența socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor;
- servicii integrate de informare, constientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
- dezvoltarea de servicii și facilități afterschool pentru elevii defavorizați social;
- constientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc, integrare și reintegrare, pregătire și reinsertie pe piața forței de muncă;
- activități din cadrul centrelor de zi;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, cancer de col uterin și de sân, planificare familială, etc)
- activități din cadrul centrelor rezidențiale;
- alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

**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;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

**4.5 Procedura de raportare și control**

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări:

- raportări intermediare: termenele de raportare în funcție de tranșe, se vor stabili prin contract, în funcție de durata proiectului. În cazul în care procentul tranșei nu este respectat, diferența în plus sau în minus, nu poate fi reportată următoarei tranșe.

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la data finalizării derulării proiectului, dar nu mai târziu de 25 noiembrie a anului în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Finanțatorului.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 9 la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare.

2. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum acestea sunt descrise în cererea de finanțare .

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

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



5. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **5. Costuri eligibile: costuri ce pot fi luate în considerare pentru finanțare 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 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 Finanțatoare poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist, fundamentat și un raport optim cost/beneficiu.

### 5.1. 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 sănătos, 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.

### ***Următoarele costuri directe sunt eligibile:***

➤ 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. Combustibilul pentru transport se va deconta pe baza unui referat de consum combustibil, bonului fiscal pentru carburant procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs pe distanța cea mai scurtă calculată conform site-ului [www.distanta.ro](http://www.distanta.ro).

➤ Cheltuieli resurse umane:

- Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor stabilite plus sumele aferente asigurărilor sociale;

- Pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului (membrii echipei de management a proiectului) vor fi încheiate contracte de muncă cu normă întreagă sau parțială și nu pot fi remunerați decât pentru o singură funcție ocupată în proiect;

- Cheltuieli de cazare și diurnă (indemnizație de detașare) aferente personalului angajat în cadrul proiectului se vor acorda conform prevederilor H.G.nr.714/2018. Diurna aferentă deplasărilor interne se decontează la nivelul maxim de 20 lei/zi/persoană.

- Pentru persoanele atrase în vederea prestării unei activități fără caracter de continuitate pot fi încheiate contracte civile sau de voluntariat.

Cheltuiala salarială ( salariul și costurile aferente salariului) nu trebuie să depășească salariul mediu brut pe economie, stabilit conform Legii Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat pentru anul 2022. Se finanțează și contribuțiile angajatorului ca parte componentă a cheltuielilor de personal.

**Finanțarea cheltuielilor salariale se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.**

➤ Costurile materialelor consumabile (ex. rechizite, bunuri de birou), în măsura în care pot fi justificate și consumate în perioada derulării proiectului;

Pentru decontarea cheltuielilor privind materialele consumabile se vor prezenta: contract (după caz), factura fiscală, chitanța sau ordinul de plata și extrasul de cont, NIR, bon de consum.

➤ Costuri pentru promovarea și vizibilitatea proiectului;

➤ Taxa pe valoare adăugată, pentru entitățile înregistrate ca neplătitoare de TVA;

➤ Costuri derivând direct din cerințele Contractului (diseminarea informațiilor, traducere, copiere, instruirea celor implicați în proiect, etc);

➤ Achiziționarea de echipamente și aparatură pentru derularea activităților serviciilor sociale, specifice proiectului;

➤ Alte echipamente (computer/laptop, imprimantă, videoproiector, etc): în limita a **maxim 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;**

➤ Pentru acordarea de premii se va prezenta regulamentul de desfășurare a concursului și acordare a premiilor, proces-verbal de acordare a premiilor și componența juriului, tabelul nominal cu beneficiarii premiilor, copii după documentele de identitate, dispoziția de plată și registrul de casă. Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către tutorele legal.

➤ Cheltuieli pentru masa participanți (grup țintă, echipa de proiect, persoane atrase în proiect) conform prevederilor H.G. 903/2014 și H.G. nr.714/2018;

➤ Cheltuieli de cazare aferentă grupului țintă, colaboratorilor, voluntarilor se vor deconta până la nivelul sumelor prevăzute în H.G. nr.714/2018;

➤ Cheltuieli pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, doar în situația în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;

➤ Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

Pentru orice tip de serviciu privind activitățile proiectului, este obligatoriu să se prezinte, pe lângă documentele de plata și contract și un raport detaliat de activitate pentru serviciile prestate.

### **ATENȚIE!!!**

➤ Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.

➤ Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va întocmi un referat justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării lor.

➤ GRAFICUL de activități trebuie să fie realist, complet, clar, coerent și corelat cu informațiile furnizate în Cererea de finanțare. Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului de finanțare, inclusiv contractele de achiziție, cheltuielile și plățile necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată.

**Achizițiile stabilite prin proiect se vor supune prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.**

### 5.2. Costuri neeligibile

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- 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;
- Achiziționarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operational;
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masa, tichete cadou, bonuri de creșă;
- Costuri care fundamentează activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adăugată (TVA), pentru entitățile înregistrate ca platitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Costuri pentru băuturi alcoolice, tutun, room-service și mini bar;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli pentru reparații și întreținere echipamente închiriate;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, muncă de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- Credite la terte părți;
- 

## 6. PROCEDURI PRIVIND COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat la prezentul ghid, la acesta se adaugă Bugetul proiectului și toate Declarațiile/documentele solicitate de Autoritatea Finanțatoare, conform prezentului ghid. (anexele la ghid). Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor.

Solicitanții trebuie să depună cererea (cu toate anexele) completate în limba română și să prezinte un rezumat de o pagină al proiectului. **Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu îndosariate și să aibă paginile numerotate.**

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

Formularul de cerere de finanțare nerambursabilă trebuie completat cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa.

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

Documentele care însoțesc **cererea de finanțare nerambursabilă** (ce reprezintă anexa nr.1 la ghid), pentru persoane juridice fără scop patrimonial:

- Bugetul detaliat al proiectului semnat și ștampilat – Anexa nr.2;
- CV-ul managerului de proiect și al altor persoane responsabile cu realizarea activităților cheie din proiect, însoțite de copii ale diplomelor de studii relevante pentru poziția ocupată în proiect – Anexa nr.3;
- Declarația de imparțialitate – Anexa nr.4;
- Declarația pe propria răspundere – Anexa nr.5;
- Rezumatul proiectului – Anexa nr.6;
- Documentele statutare și/ sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor (copii certificate „conform cu originalul” - semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
  - Dovada sediului în comuna Oituz cu extras actualizat din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.
  - Copia Certificatului de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare;
  - Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii fiscale la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
  - Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe locale/Primărie, care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului (în original).
- Ultimul Raport anual de activitate pentru ONG-ul conducător de proiect, semnat și ștampilat pe fiecare pagină.
  - Acreditare/licențiere pentru tipul de serviciu social furnizat și avut ca obiectiv în cererea de finanțare, (ex. asistență socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor, centre de zi, centre rezidențiale);
  - Grafic activități (Anexa nr.7);
  - Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA ( Anexa nr.8)
  - Formular de raportare intermediar și final ( Anexa nr.9);
  - Formularul 101 conform Ordinului Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.386 / 2016;
  - Situațiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, semnate de o persoană autorizată și înregistrate la ANAF ( bilanț contabil, contul rezultatului exercițiului, repartizarea rezultatului exercițiului financiar, situația activelor imobilizate, balanța de verificare anuală + anexele prevăzute de lege );
    - Buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate (detaliate și explicate) toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
  - Declarație privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal- Anexa nr.10;
  - Declarație parteneriat – Anexa nr.11;
  - Declarație de angajament - Anexa nr. 12.

*Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare nerambursabilă vor fi în mod obligatoriu atașate în ordinea mai sus precizată.*

**7. GRILA DE EVALUARE PENTRU PROIECTELE SOCIALE FINANȚATE DIN FONDURILE UAT COMUNA OITUZ**

Secțiunea	Punctajul maxim	Surse de verificare
<b>1. Capacitatea financiară și operațională</b>	<b>15</b>	
1.1 Solicitantul și partenerii au suficientă experiență în <b>managementul de proiect</b> ?	5	Cerere de finanțare și Raport anual
1.2 Solicitantul și partenerii au suficientă <b>expertiză tehnică</b> ? (în special, cunoștințe în domeniile cărora li se adresează proiectul)	5	Cerere de finanțare, CV-uri și Raport anual
1.3 Solicitantul și partenerii au suficientă <b>capacitate de management</b> ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a administra bugetul proiectului)	5	Cerere de finanțare
<b>2. Relevanță</b>	<b>25</b>	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>obiectivele</b> și una sau mai multe dintre <b>prioritățile</b> cererii de ofertă de proiecte?	5	Cerere de finanțare
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru <b>nevoile și constrângerile</b> specifice zonei vizate? (bine identificate, susținute de date relevante)	5	Cerere de finanțare
2.3 Cât de clar definiți și strategic aleși sunt factorii implicați? ( <b>beneficiari direcți</b> , grupuri țintă, )	5	Cerere de finanțare
2.4 Sunt clar definite <b>nevoile beneficiarilor direcți</b> și grupurile țintă propuse, propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	Cerere de finanțare
2.5 În ce măsură propunerea conține elemente concrete de <b>performanță</b> , cum ar fi abordări inovative, modele de bună practică, promovarea egalității între sexe și a șanselor egale, dezvoltare durabilă?	5	General

<b>3. Metodologie</b>	<b>35</b>	
3.1 Sunt <b>activitățile</b> propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5	Cerere de finanțare
3.2 Cât de coerent este <b>concepută cererea de finanțare</b> ? (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi și include evaluarea lor?)	5	Cerere de finanțare Alte surse
3.3 Cât de satisfăcătoare sunt nivelul de <b>implicare și activitatea partenerilor/sușinători în proiect</b> ?  Notă: Dacă nu există parteneri/sușinători, punctajul va fi <b>1</b> .	5	Cerere de finanțare Declarații de parteneriat/ suținere
3.4 Cât de satisfăcătoare e activitatea de promovare a proiectului? Metodele de promovare și diseminare sunt prezentate detaliat?	5	Cerere de finanțare
3.5. Metodele de promovare și diseminare contribuie la atingerea obiectivelor proiectului?	5	Cerere de finanțare
3.6 Cât de clar și realizabil este <b>planul de acțiune</b> ?	5	Cerere de finanțare
3.7 În ce măsură Cererea de finanțare conține <b>rezultate cuantificabile</b> ?	5	Cerere de finanțare
<b>4. Sustenabilitate</b>	<b>10</b>	
4.1 În ce măsură proiectul va avea un <b>impact</b> tangibil asupra grupului țintă?	5	Cerere de finanțare
4.2 În ce măsură propunerea conține posibile <b>efecte multiplicatoare</b> ? (inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor proiectului și diseminarea informației)	5	Cerere de finanțare
<b>5. Bugetul și eficacitatea costurilor</b>	<b>15</b>	
5.1 În ce măsură cheltuielile propuse sunt <b>necesare</b> pentru implementarea proiectului?	10 *	Cerere de finanțare si

		Bugetul proiectului
5.2 Cum (și cât) se reflecta în bugetul proiectului procentul de cofinanțare al Solicitantului?		
- cofinanțare între 10%-20%	3	
- cofinanțare 21%-40%	4	
-cofinanțare peste 40%	5	
<b>Punctajul total maxim</b>	<b>100</b>	

**Observatii:**

Dacă la criteriul marcate cu asterisc (\*) punctajul acordat este 5, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.

În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul cofinanțării a solicitantului de finanțare. În cazul în care există egalitate și la acest capitol, va constitui criteriu de departajare ordinea depunerii proiectului.

Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

**Contestarea rezultatelor evaluării:**

Solicitantul finanțării care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare, selectare și aprobare/respingere a dosarului de finanțare, poate formula o contestație în scris în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției, ce va cuprinde:

- datele de identificare ale contestatarului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept ale contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;

- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Contestațiile se transmit prin poștă cu confirmare de primire sau se depun direct la registratura U.A.T.Comuna Oituz: strada Principală, nr. 189, satul Oituz, județul Bacău, cod poștal: 607365, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor.

Contestațiile vor fi soluționate de către comisia de contestații în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii perioadei de depunere acestora, prin admis sau respins. Rezultatul procesului de evaluare a contestațiilor va fi publicat pe pagina [www.primariaoituz.ro](http://www.primariaoituz.ro).

În soluționarea contestației, comisia de soluționare a contestațiilor întocmește un proces-verbal, al cărui rezultat devine și este obligatoriu pentru comisia de evaluare și selecție a proiectelor.

Procedura căi de atac se regăsește în Metodologia generală.

## **8. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

Contractul se încheie între Comuna Oituz și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării în mass-media locală și afișării la sediul U.A.T. Comuna Oituz și, după caz, pe pagina de internet a U.A.T. Comuna Oituz, a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la Compartimentul relații cu publicul – U.A.T Comuna Oituz pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, reprezentantul organizației va prezenta bugetul refăcut în termen de 5 zile de la luarea la cunoștință a rezultatului selecției.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005-privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes, cu modificările și completările ulterioare și se supune Metodologiei pentru participarea și atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fondurile publice ale UAT Comuna Oituz, alocate pentru activități nonprofit de interes public local, aprobată prin H.C.L.Oituz nr.59/2018.

**Prezentul Ghid se supune METODOLOGIEI GENERALE pentru participarea/atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fondurile publice ale Consiliului Local Oituz, alocate pentru activități nonprofit „PROIECTE SOCIALE” potrivit Legii nr. 350/2005.**

### **3. ANEXE**

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa nr.1 – Formular de cerere de finanțare

Anexa nr.2 – Bugetul detaliat al proiectului

Anexa nr.3 – C.V.



- Anexa nr.4 – Declarație de imparțialitate
- Anexa nr.5 – Declarație pe proprie răspundere
- Anexa nr.6 – Rezumatul proiectului
- Anexa nr.7 - Grafic de activități
- Anexa nr.8 – Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA
- Anexa nr.9 - Formular de raportare intermediar și final
- Anexa nr.10 - Declarație privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal
- Anexa nr.11 – Declarație parteneriat
- Anexa nr.12 – Declarație de angajament