

NORMELE SPECIFICE ȘI DOCUMENTAȚIA

- **pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni în domeniul activității de tineret, în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local al județului Satu Mare, pe anul 2021**

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Temeiul legal
- 1.2 Semnificația unor termeni
- 1.3 Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.4 Programul/proiectul/ acțiunea în domeniul activității de tineret

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

- 2.1 Categoriile de beneficiari eligibili
- 2.2 Scop și domeniu de aplicare
- 2.3 Criteriile de eligibilitate ale solicitanților
- 2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

CAPITOLUL III – PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/ PROIECTE/ACȚIUNI ÎN DOMENIUL ACTIVITĂȚII DE TINERET ȘI DOCUMENTELE NECESARE

- 3.1 Procedura de depunere a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret: documente necesare
- 3.2 Alte prevederi
- 3.3 Comunicări, clarificări

CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/PROIECTE/ACȚIUNI ÎN DOMENIUL ACTIVITĂȚII DE TINERET

- 4.1 Precizări generale
- 4.2 Constituirea comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret
- 4.3 Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret
- 4.4 Criteriile de evaluare
- 4.5 Contestații

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

- 5.1 Precizări generale
- 5.2 Obligațiile beneficiarului

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE DECONTARE

- 6.1 Cheltuieli eligibile
- 6.2 Modalități de decont
- 6.3 Efectuarea plăților de către autoritatea finanțatoare

CAPITOLUL VII – SANȚIUNI

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

- Anexa 1 Declarație eligibilitate solicitant
- Anexa 2 Cerere de finanțare nerambursabilă
- Anexa 3 Declarație de imparțialitate solicitant
- Anexa 4 Formular specimen de semnături
- Anexa 5 Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru membrii Comisiei de evaluare și selecție și Comisiei de contestație
- Anexa 6 Contract de finanțare nerambursabilă cu anexa aferentă:
 - 6.1 Repartizarea bugetului proiectului pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare
- Anexele 7- 11 Documente necesare pentru decont

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Temeiul legal

Județul Satu Mare prin Consiliul Județean Satu Mare acordă finanțări nerambursabile pentru programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, 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;
- Legea Tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. _____/2021 privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2021, Anexa nr. 1.8 – Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2021;

1.2 Semnificația unor termeni

În înțelesul prezentei documentații, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **activitate de tineret** - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socioprofesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora;
- c) **aport propriu** – reprezintă valoarea contribuției beneficiarului;
- d) **autoritate finanțatoare** - Județul Satu Mare, prin Consiliul Județean Satu Mare;
- e) **beneficiarul contractului** - este solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- f) **bugetul proiectului** - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- g) **cerere de finanțare** - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect;
- h) **cheltuieli eligibile** - sunt considerate eligibile cheltuielile care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt realizate efectiv pe perioada de desfășurare a proiectului, sunt prevăzute în cadrul contractului de finanțare, sunt prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;
- i) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- j) **documentația** - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret
- k) **finanțare nerambursabilă** – alocare financiară din fonduri publice pentru materializarea programelor/proiectelor/acțiunilor de interes public în domeniul

tineretului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile ordinului și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru activitățile de tineret;

- l) fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al județului;
- m) grupul țintă al proiectului** - este alcătuit din tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, persoane cărora li se adresează proiectul și care au în comun aceeași nevoie sau problemă. Aceștia prezintă categoria (socială, economică etc.) din care se selectează beneficiarii proiectului. În categoria tinerilor pot intra diferite subcategorii: studenți, elevi, tineri NEETs etc.
- n) participanții proiectului** - sunt acele persoane care participă la activitățile proiectului, fie în calitate de beneficiari, fie în calitate de organizatori (membri echipă de proiect, voluntari etc), invitați (speaker, moderatori, mentori etc), jurnaliști, factori de decizie, membri ai comunității etc.
- o) proiecte de tineret** - set de activități în implementarea programelor în domeniul tineretului;
- p) solicitanții eligibili** - organizații neguvernamentale de și pentru tineret, conform Legii tinerilor nr. 350/2006 (art. 11 și 12), cu modificările și completările ulterioare care desfășoară activități de și pentru tineret, organizații neguvernamentale de și pentru tineret cu sediul/filiala pe raza administrativ-teritorială a Județului Satu Mare și care își desfășoară programul/proiectul/acțiunea în domeniul tineretului pe raza administrativ-teritorială a Județului Satu Mare;
- q) tineri** - cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani
- r) valoarea totală a finanțării** – reprezintă suma dintre finanțarea nerambursabilă și aportul propriu.

1.3 Principiile specifice care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca solicitanții eligibili ai proiectului să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiari;

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 contractelor de finanțare nerambursabilă;

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

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare, astfel încât orice asociație sau fundație să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor financiare unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului aflat în derulare;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de 20% din valoarea totală a finanțării, respectiv minim 10% dovedită prin extras de cont, iar pentru diferența de până la 20% prin contracte de sponsorizare sau de parteneriat, în care să fie trecute valorile acestora.

h) anualitatea – în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea

1.4 Programul/ proiectul/ acțiunea în domeniul activității de tineret

(1) Propunerile de programe/proiecte/acțiuni de utilitate publică, în cadrul cărora se pot finanța proiecte/programe din fonduri publice sunt în domeniul activității de tineret.

(2) **Suma alocată prin Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2021, în condițiile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, în domeniul ACTIVITĂȚII DE TINERET, este de 100.000 lei. Atribuirea acestei sume se va face în anul 2021 prin una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.**

(3) **Suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă cât și finanțarea nerambursabilă acordată nu poate fi mai mare de 20.000 lei/ program/ proiect/ acțiune în domeniul activității de tineret.**

(4) Datele limită de depunere a documentației respectiv datele de referință privind procedura de evaluare, selecție și contestație și afișarea rezultatelor vor fi stabilite prin Anunțul de participare dat publicității conform prevederilor legale.

(5) Programele/ proiectele/ acțiunile în domeniul activității de tineret finanțate vor fi derulate în intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și până la data de 10 decembrie 2021, astfel încât să asigure decontarea ultimei tranșe până la data de 14 decembrie 2021, iar derularea procesului de finanțare să se finalizeze până la 31.12.2021.

(6) Regimul juridic instituit prin prezenta documentație pentru finanțări nerambursabile pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret în vederea acordării de finanțare nerambursabilă pentru activități de tineret aferente anului 2021, nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE

2.1 Categoriile de beneficiari eligibili

Conform art. 11 și art. 12 a Legii tinerilor nr. 350 / 2006, cu modificările și completările ulterioare, sunt eligibile pentru finanțare nerambursabilă următoarele entități:

A. Organizațiile neguvernamentale de tineret - persoane juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care **îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:**

a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;

b) cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.

(1) Sunt asimilate organizațiilor neguvernamentale de tineret federațiile care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii:

a) scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;

b) cel puțin două treimi din numărul total al persoanelor fizice din cadrul structurilor constitutive membre sunt tineri.

B. Organizațiile neguvernamentale pentru tineret - sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc numai condiția prevăzută la art.11 alin. (1) lit. a), respectiv art. 11 alin. (2) lit. a).

Organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret trebuie să aibă sediul/filiala pe raza administrativ-teritorială a Județului Satu Mare și să își desfășoare programul/proiectul/acțiunea în domeniul tineretului pe raza administrativ-teritorială a Județului Satu Mare;

2.2 Scop și domeniu de aplicare

(1) Prin finanțarea activității de tineret se urmărește sprijinirea și promovarea activităților de și pentru tineret, ținând cont de principiile generale prevăzute la art. 4 din Legea nr. 350/2006 a tinerilor, după cum urmează:

a) elaborarea și promovarea unor strategii globale și integrate și fundamentarea acestora în baza rezultatelor cercetărilor sociale actuale;

b) asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret;

c) sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;

d) sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a țării;

e) stimularea cooperării autorităților și instituțiilor publice centrale și locale cu structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, prin înființarea de consilii consultative constituite din organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret de pe lângă fiecare autoritate sau instituție publică centrală ori locală care gestionează fonduri destinate tineretului;

f) garantarea dreptului la educație, instruire și specializare profesională;

g) stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale;

h) stimularea mobilității în rândul tinerilor;

i) stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;

j) promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor.

(2) În cadrul proiectelor de tineret activitățile eligibile destinate beneficiarilor trebuie să fie încadrabile în următoarele domenii de activitate: cultură și educație nonformală, voluntariat, socio-civic, antreprenoriat, formare și inserție profesională, incluziune socială, stil de viață sănătos și mediu.

Domeniile de activitate menționate la aliniatul (2) se pot implementa prin următoarele tipuri de activități: stagii/cursuri, seminarii, webinarii, ateliere de lucru, focus grup, școli de vară, concursuri, mese rotunde, panel de experți, dezbateri, conferințe, simpozioane, întâlniri de lucru, campanii de informare/promovare/ecologizare, schimburi de experiență, caravane, expoziții, târguri, evenimente și alte activități asemănătoare sau conexe.

2.3 Criterii de eligibilitate ale solicitanților

(1) Pentru a putea participa la procedura de selecție, solicitanții trebuie să îndeplinească **cumulativ** următoarele **criterii de eligibilitate**:

a) să fie persoană juridică fără scop patrimonial, să aibă sediul/filiala în județul Satu Mare și să își desfășoare programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret pe raza județului Satu Mare;

b) să facă dovada depunerii ultimei situații financiare la organul fiscal competent, excepție fiind entitățile nou înființate, care vor depune o declarație în acest sens;

c) să nu aibă obligații de plată exigibile la bugetul județului Satu Mare, căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă, precum și la bugetul unității administrativ teritoriale în care își are sediul/filiala;

d) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul de stat, precum și contribuțiile către asigurațiile sociale de stat;

e) să nu se afle în litigiu cu Județul Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă;

f) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;

g) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;

h) să participe cu un aport propriu de minimum 20% din valoarea totală a finanțării;

i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

j) să depună cererea de finanțare nerambursabilă completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;

k) să prezinte o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art.12 alin. (1) și (2) din Legea nr.350/2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;

l) să aibă prevăzut în statut tipurile de activități pentru care se solicită finanțare și faptul că desfășoară activități de și pentru tineret;

(2) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, alin. (2) din L 350/2005).

(3) Documentele pe care solicitanții trebuie să le prezinte pentru a dovedi îndeplinirea cerințelor de eligibilitate menționate la alin. (1) și forma de prezentare vor fi precizate în prezenta Documentație la Cap. III.

(4) Vor fi evaluate toate propunerile de programe/proiecte/acțiuni depuse în termenul prevăzut de autoritatea finanțatoare.

(5) Solicitanții care nu îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate menționate la alin. (1) vor fi considerați neeligibili și vor fi excluși din procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

2.4 Categoriile de cheltuieli eligibile

(1) Sunt eligibile următoarele **categoriile de cheltuieli**:

1) cheltuieli privind cazarea;

2) cheltuieli de transport;

3) alte categorii de cheltuieli:

a) cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, spații, instalații, aparatură de birotică, electronice etc.);

b) cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile;

c) cheltuieli privind poșta, telecomunicațiile, Internetul;

d) cheltuieli pentru studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale;

e) cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea;

f) cheltuieli pentru transport, altul decât cel de persoane;

g) cheltuieli reprezentând taxe de participare la acțiuni de tineret;

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

i) cheltuieli pentru promovarea activității de tineret în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

(2) Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare.

(3) Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

CAPITOLUL III – PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROGRAME/ PROIECTE/ ACȚIUNI ÎN DOMENIUL ACTIVITĂȚII DE TINERET ȘI DOCUMENTELE NECESARE

3.1 Procedura de depunere a propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni în domeniul activității de tineret: documente necesare

(1) În vederea depunerii programelor/ proiectelor/ acțiunilor în domeniul activității de tineret, solicitantul trebuie să respecte următoarea procedură:

a) Documentația programului/ proiectului/ acțiunii în domeniul activității de tineret va fi depusă, personal sau prin reprezentant, la Registratura Consiliului Județean Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr. 1, până la data stabilită de autoritatea finanțatoare în **Anunțul de participare** cu privire la demararea sesiunii de depunere de proiecte, în timpul programului de lucru, între orele 08:00-16:00;

b) Documentația programului/ proiectului/ acțiunii în domeniul activității de tineret va fi structurată/înaintată în două plicuri (Plic nr.1 și Plic nr.2), în sistem plic în plic.

(2) **Plicul nr. 1, interior**, va avea un dosar cu șină cu următorul cuprins:

a) **Opisul** documentelor depuse în plicul nr. 1;

b) **Cerere de finanțare nerambursabilă tip (Anexa 2)** - este obligatorie completarea integrală, la toate punctele și subpunctele, în funcție de datele și informațiile înscrise se va efectua punctarea. Cererea astfel completată va fi semnată de reprezentantul legal precum și de către reprezentantul financiar al solicitantului;

c) **Declarația de imparțialitate solicitant (Anexa 3);**

d) **Formular specimen de semnături (Anexa 4);**

e) **Raport de activitate** cuprinzând prezentarea solicitantului precum și date relevante pentru susținerea cererii de finanțare nerambursabilă (de ex: experiența în domeniul derulării de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret etc.);

f) **Alte documente**, în copie: apariții în presă, materiale foto/video, diplome, clasamente, de la proiecte precedente, etc.

(3) Plicul nr. 1 se va închide și sigila de către solicitant și se va introduce în plicul nr. 2.

(4) **Plicul nr. 2, exterior**, va conține plicul nr. 1 sigilat precum și documentele de eligibilitate prinse într-un dosar cu șină care va cuprinde:

a) **O coală A4** cu următoarele date:

- Denumirea solicitantului;
- Titlul programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret;
- Valoarea totală a proiectului precum și suma solicitată cu titlu de finanțare nerambursabilă;
- Numele și prenumele persoanei de contact;
- Datele de contact: număr de telefon și adresă de e-mail ale persoanei de contact;

b) **Opisul** documentelor depuse în plicul nr. 2;

c) **Copie, după caz, ale: Hotărârii judecătorești de înființare definitivă și irevocabilă; Statutului și actului constitutiv** în forma actualizată, aflată în vigoare la data depunerii proiectului care cuprinde toate modificările aferente, așa cum au fost consemnate în

încheierile judecătorești definitive și irevocabile; **Hotărârilor judecătorești** rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv; **Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor/ Certificatul de grefă**, în termenul de valabilitate, care trebuie să cuprindă date despre conducerea asociației/fundației, sediu și informații din care să reiasă că desfășoară activități pentru tineret.

d) **Dovada sediului actual** care se regăsește în actele oficiale, conform legii, în copie;

e) **Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor**, în copie;

f) **Certificat de atestare fiscală emis de către Direcția Impozite și Taxe Locale**, în original. În cazul în care se depun mai multe programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret se va admite depunerea unui certificat în original iar celelalte în copie, cu mențiunea "conform cu originalul";

g) **Certificat de atestare fiscală emis de către Administrația Județeană a Finanțelor Publice Satu Mare**, în original. În cazul în care se depun mai multe programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret se va admite depunerea unui certificat în original iar celelalte în copie, cu mențiunea "conform cu originalul";

h) **Copie după Bilanțul anului fiscal aferent anului anterior înregistrat la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Satu Mare**. În cazul entităților nou înființate, reprezentantul acestora va face o declarație în sensul că entitatea este nou înființată. Documentele depuse în copie, vor fi semnate de către solicitant cu mențiunea "conform cu originalul";

i) **Declarație de eligibilitate solicitant – Declarație pe proprie răspundere semnată de către președintele/reprezentantul legal al solicitantului - Anexa 1:** ("Să nu se afle în litigiu cu Județul Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare"; "să nu aibă obligații de plată exigibile la bugetul Județului Satu Mare căruia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare, precum și la bugetul unității administrativ-teritoriale în care își are sediul" "să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul de stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat" să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare"; "să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii"; "să participe cu o contribuție financiară de 20% din valoarea totală a finanțării"; "să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare", "să prezinte o declarație pe proprie răspundere privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr.350/2005, privind cumulul de finanțări nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru aceeași activitate non profit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal", acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.)

Mențiune: Dovada existenței surselor de finanțare proprii se va prezenta la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă. Beneficiarul va face dovada contribuției de 20 % din valoarea totală a finanțării, din care minim 10% dovedită prin extras de cont, iar pentru diferența de până la 20% prin contracte de sponsorizare sau de parteneriat, în care să fie trecute valorile serviciilor prestate;

Documentele prezentate în copie vor fi semnate cu mențiunea "conform cu originalul".

(5) Plicul nr. 2, fiind cel exterior, va fi inscripționat după caz, conform modelului de mai jos:

C ă t r e

Consiliul Județean Satu Mare,

Municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2021

"ACTIVITĂȚI DE TINERET"

Titlul proiectului

Numele și adresa completă a solicitantului

Numele și prenumele persoanei de contact și număr de telefon

(6) În cazul în care o organizație are mai multe programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, documentațiile fiecărui program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret vor fi introduse într-un plic distinct.

(7) Documentele transmise prin orice alte mijloace față de cele menționate la Cap. III pct. 3.1 alin. (1) lit. a) sau la alte adrese, ori depuse după termenul limită indicat în Anunțul de participare, **nu vor fi luate** în considerare și vor fi respinse.

(8) Dosarul complet trebuie depus obligatoriu în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

3.2 Alte prevederi

a) Toate documentele depuse la dosar vor fi prinse în dosar cu șină, vor fi numerotate, vor fi semnate de către solicitant. Documentele depuse în copie vor fi semnate de către solicitant cu mențiunea "conform cu originalul";

b) **Toate documentele depuse la dosar vor fi întocmite în limba română;**

c) **Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va fi defalcat obligatoriu pe categorii de cheltuieli. Bugetul aprobat de comisia de evaluare va rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare nerambursabilă;**

d) Autoritatea finanțatoare, prin comisia de evaluare și selecție, are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente suplimentare sau clarificative care dovedesc eligibilitatea la fondurile publice, documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și alte documente considerate relevante pentru corecta evaluare a programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret;

e) Modificarea modelelor standard din prezenta Documentație (eliminarea, renumerotarea secțiunilor din Cererea de finanțare nerambursabilă, etc.) sau omiterea înscrierii informațiilor cerute în câmpurile formularului pot duce la respingerea cererii de finanțare nerambursabilă pe motiv de neconformitate administrativă sau la depunere;

f) În completarea cererii de finanțare nerambursabilă solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente la toate punctele și subpunctele, pentru a asigura claritatea proiectului și a permite evaluarea obiectivă a acestuia de către comisia de evaluare și selecție;

g) **Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi completate prin tehnoredactare, cele scrise de mână nu vor fi acceptate.**

3.3 Comunicări, clarificări

(1) Solicitanții au dreptul de a cere în scris sau prin poșta electronică **la adresa de e-mail scci@cjsm.ro**, clarificări cu privire la documentația de finanțare, cu cel puțin 6 zile înainte de data limită de depunere a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret.

(2) Finanțatorul are obligația de a răspunde în scris sau prin poșta electronică, solicitărilor de clarificări, în termen de maxim 3 zile, în termenul de depunere a programelor/proiectelor/acțiunilor în domeniul activității de tineret

(3) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentei documentații se va face sub formă de document scris.

(4) Orice solicitare scrisă trebuie înregistrată în momentul depunerii și transmiterii.

CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE EVALUARE ȘI SELECȚIE A PROPUNERILOR DE PROGRAME / PROIECTE/ ACȚIUNI ÎN DOMENIUL ACTIVITĂȚII DE TINERET

4.1 Precizări generale

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv **pe baza selecției publice** de proiecte în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și Legea Tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la Cap. I pct. 1.3.

(2) Programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret vor fi selecționate pentru finanțare nerambursabilă, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Satu Mare pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județului.

(3) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

(4) Selecția propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret va fi efectuată de către o Comisie de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret.

(5) Selecția constă în evaluarea programelor/proiectelor/acțiunilor în domeniul activității de tineret depuse în funcție de importanța și reprezentativitatea pentru domeniul cărui a se adresează, în baza datelor înscrise în Cererea de finanțare nerambursabilă.

(6) Eventualele contestații vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

(7) Rezultatele evaluării în urma selecției publice de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, precum și sumele alocate finanțării programelor/proiectelor/acțiunilor eligibile vor fi supuse aprobării în condițiile legii.

(8) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă sa va face pe baza Raportului de atribuire aprobat de Președintele Consiliului Județean Satu Mare.

4.2 Constituirea comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/ acțiuni în domeniul activității de tineret:

(1) Comisia de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret depuse de către solicitanți, va fi constituită din 1-2 secretari, fără drept de vot, și un număr impar de membri, din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și va fi numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Membrii comisiilor vor completa o Declarație de imparțialitate și confidențialitate

(3) Concomitent cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, se desemnează 1-2 membri de rezervă.

(4) Președintele comisiei de evaluare și selecție va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean.

(5) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți toți membrii cu drept de vot a acesteia;

(6) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

(7) **Comisia de evaluare și selecție are următoarele atribuții:**

a) verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate de la **Cap. II, pct. 2.3 alin. (1)**

b) verifică existența documentelor de eligibilitate prevăzute la **Cap. III, pct. 3.1 alin. (4)**;

c) analizează, în spiritul prezentelor norme, fără să emită limitări suplimentare, conținutul propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret depuse, respectiv bugetul fiecărui proiect, eliminând cheltuielile neeligibile și verificând punctual fiecare poziție de cheltuielă eligibilă inclusiv din perspectiva rezonabilității costurilor;

d) evaluează propunerile de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret eligibile depuse, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute la **Cap. IV, pct. 4.4**, în termenul stabilit prin Anunțul de participare;

e) modul de lucru al comisiei de evaluare și selecție este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare al procedurii;

f) în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare și selecție, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare;

g) activitatea de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează în procesul verbal, justificându-se opiniile contrare;

h) în cazul în care comisia de evaluare și selecție nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi;

i) membrii comisiei de evaluare și selecție care nu sunt de acord nici cu decizia finală adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la Raportul intermediar de evaluare și la Raportul de atribuire;

j) comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări și completări privind programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret, stabilind perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor;

k) comisia de evaluare și selecție are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă. Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de selecție a proiectelor;

l) după finalizarea activității de evaluare și selecție, se întocmește un **Raport intermediar de evaluare și selecție** care va cuprinde solicitanții, programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret admise și punctajul obținut de aceștia, programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret, respinse și punctajele acestora și motivele respingerii pe criterii de eligibilitate. Acest raport va fi înaintat de îndată spre avizare președintelui Consiliului Județean Satu Mare și care va fi publicat pe site-ul finanțatorului;

m) după încheierea perioadei de contestații și soluționarea acestora, comisia de evaluare și selecție stabilește cuantumul finanțării nerambursabile conform algoritmului prevăzut la **Cap. IV, pct.4.4, alin. (6) sau (7)**, categoriile de cheltuieli și aportul propriu de dovedit. Repartizarea efectivă a sumelor din finanțarea nerambursabilă pe categoriile de cheltuieli se va face de către solicitant în momentul semnării contractului de finanțare nerambursabilă, ținând cont de sumele validate de comisie;

n) după finalizarea activității de evaluare și contestație, comisia de evaluare și selecție întocmește **Raportul de atribuire** a contractelor de finanțare nerambursabilă, cuprinzând beneficiarii selectați, nivelul finanțărilor nerambursabile, aportul propriu de 20% din valoarea totală a finanțării, duratele de derulare a programelor/proiectelor/acțiunilor în domeniul activității de tineret respective, inclusiv propunerile de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret respinse, pe care-l supune de îndată spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare. **Raportul de atribuire va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia de către Președintele Consiliului Județean Satu Mare;**

(8) Componența nominală a comisiei de evaluare și selecție va fi adusă la cunoștință publică numai după încheierea sesiunii de evaluare și selecție;

(9) Activitatea comisiei de evaluare și selecție se consideră încheiată la 31.12.2021;

(10) **Secretariatul comisiei de evaluare și selecție, are următoarele atribuții:**

a) asigură redactarea și comunicarea anunțului de participare pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, în 2 cotidiane locale și în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret;

b) preia de la registratura Consiliului Județean Satu Mare propunerile de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret depuse de solicitanți și le păstrează nedesfăcute până la data la care comisia își începe activitatea;

c) convoacă membrii comisiei ori de câte ori este necesar, la solicitarea președintelui comisiei;

d) întocmește și răspunde de evidența documentelor emise și primite de comisie;

e) întocmește orice alt document solicitat de președintele comisiei, în legătură cu activitatea acesteia;

f) asigură comunicarea rezultatului selecției de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, prin publicarea **Raportului de atribuire** a contractelor de finanțare nerambursabilă;

g) invită beneficiarul la sediul Consiliului Județean Satu Mare în scopul completării Anexei 6.1. conform sumelor și categoriilor de cheltuieli stabilite de comisia de evaluare și selecție. Se va ține cont de limitele maxime solicitate în cererea de finanțare nerambursabilă pe linie bugetară precum și de aportul propriu de 20% din valoarea totală a finanțării;

h) întocmește contractul de finanțare nerambursabilă și asigură semnarea lui de către părți;

i) asigură transmiterea unui exemplar din contractele de finanțare nerambursabilă încheiate către Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare;

j) documentele comisiei vor fi păstrate și arhivate la Serviciul de coordonare și cooperare instituțională din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare.

4.3 Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de programe/ proiecte/ acțiuni în domeniul activității de tineret

Toate solicitările primite și înregistrate în termen vor fi examinate de comisia de evaluare și selecție, constituită la nivelul Consiliului Județean Satu Mare.

(1) Selecția propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, se va realiza în două etape:

a) etapa de verificare a criteriilor de eligibilitate și a existenței tuturor documentelor conform **Cap. II, pct. 2.3, alin. (1)** și **Cap. III, pct. 3.1;**

b) etapa de evaluare a programelor/proiectelor/acțiunilor în domeniul activității de tineret declarate eligibile, conform criteriilor de evaluare de la **cap. IV, pct. 4.4.;**

4.4. Criterii de evaluare

(1) Propunerile de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret ce întrunesc criteriile de eligibilitate menționate la **Cap. II, pct. 2.3, alin. (1)**, vor fi selecționate pe baza următoarelor **criterii de evaluare**:

GRILA DE EVALUARE

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj
1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia (1.1+1.2)	MAXIM 20
1.1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă	de la 1 la 10
1.2	Justificarea necesității implementării proiectului	de la 1 la 10
2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6)	MAXIM 36
2.1	Obiectivele sunt clar definite	de la 1 la 6
2.2	Obiectivele sunt specifice	de la 1 la 6
2.3	Obiectivele sunt măsurabile	de la 1 la 6
2.4	Obiectivele sunt abordabile	de la 1 la 6
2.5	Obiectivele sunt realiste	de la 1 la 6
2.6	Obiectivele sunt încadrabile în timp	de la 1 la 6
3	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori (3.1+3.2)	MAXIM 8
3.1	Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	de la 1 la 4
3.2	Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	de la 1 la 4
4	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului (4.1+4.2+4.3)	MAXIM 18
4.1	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia- coerența și realismul	de la 1 la 6
4.2	Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	de la 1 la 6
4.3	Planul de activități - dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului	de la 1 la 6
5	Definirea clară a grupului țintă (5.1+5.2)	MAXIM 6
5.1	Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	de la 1 la 3
5.2	Definirea clară a beneficiarilor	de la 1 la 3
6	Impactul proiectului asupra grupului țintă	MAXIM 4
7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate (7.1+7.2)	MAXIM 4
7.1	Bugetul este estimat realist	de la 1 la 2
7.2	Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	de la 1 la 2
8	Consistența acțiunilor de promovare cuprinse în proiect	MAXIM 4
	PUNCTAJ TOTAL	100

(2) Pentru a fi eligibile și pentru a beneficia de finanțare, propunerile de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, trebuie să obțină un **punctaj total de minim 70 de puncte, din punctajul maxim de 100 de puncte.**

(3) În cazul în care punctajul total obținut de o propunere de program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret este mai mic de 70 de puncte, propunerea de program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret nu este admisă pentru finanțare.

(4) Punctajul total al unui program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret va fi constituit din media aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei.

(5) **Finanțarea aprobată va fi aceeași sau mai mică decât suma solicitată, dar nu mai mult de 20.000 lei/ program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret.**

(6) Suma propusă pentru finanțarea unui program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret care a întrunit punctajul minim de 70 de puncte conform criteriilor specifice de evaluare va fi calculată de către membrii comisiei de evaluare și selecție a programelor/proiectelor/acțiunilor în domeniul activității de tineret, conform algoritmului de mai jos:

$$F_x = \frac{S_{cx}}{\sum_1^n S_{cx}} \times F = \frac{\frac{P_x}{100} \times S_x}{\sum_1^n \left(\frac{P_x}{100} \times S_x \right)} \times F$$

"n" – număr de proiecte eligibile depuse;

"F" – fondurile totale alocate de către CJSM pentru programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret;

"P_x" – punctaj obținut de program/proiect/acțiune; x = 1 la "n";

"S_x" – solicitări de fonduri înscrise în program/proiect/acțiune rezultate și aprobate în urma analizei bugetului proiectului de către comisia de evaluare și selecție; x = 1 până la "n";

"S_{cx}" – solicitări fonduri ajustate de punctajul obținut (conform criteriului concurențial, solicitările de fonduri sunt menținute sau diminuate, în funcție de punctajul obținut, raportat la punctajul maxim);

" $\sum_1^n S_{cx}$ " – suma solicitărilor de fonduri ajustate prin punctaj; x = 1 la "n";

"F_x" – fonduri primite/acordate solicitantului de program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret din partea Consiliului Județean Satu Mare;

$$S_{cx} = \frac{P_x}{100} \times S_x .$$

(7) În cazul în care valoarea totală a sumelor solicitate (S_x) nu depășește plafonul fondurilor totale alocate de către CJSM, finanțarea aprobată va rezulta prin aplicarea formulei simplificate:

$$F_x = S_{cx} = \frac{P_x}{100} \times S_x$$

4.5. Contestații

(1) Contestațiile referitoare la Raportul intermediar de evaluare și selecție de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, se pot depune de către solicitanți, în scris, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la publicarea acestuia pe site, la Registratura Consiliului Județean Satu Mare.

(2) Persoanele care doresc să depună contestație vor avea acces la Fișa centralizatoare a punctajelor proiectului propriu.

(3) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

a) datele de identificare ale contestatarului;

b) numărul de înregistrare al Documentației depuse;

c) motivele și eventuale dovezi/argumente pentru susținerea analizării contestației. În situația contestării punctajelor criteriilor considerate subevaluate se vor reitera doar argumentele trecute în cererea de finanțare nerambursabilă la respectivele criterii;

d) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

(4) Contestațiile se soluționează pe cale administrativă, de către o comisie numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(5) Termenul de soluționare a contestațiilor este de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, iar rezultatul acestora se afișează pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi constituită dintr-un secretar fără drept de vot și un număr impar de membri, din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și va fi numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(7) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu vor fi numiți membri cu drept de vot persoanele care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret.

(8) Concomitent cu numirea membrilor titulari ai Comisiei de soluționare a contestațiilor a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret se desemnează 1-2 membri de rezervă dar care nu au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret.

(9) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor va asigura convocarea membrilor la ședințele comisiei și va reprezenta comisia în relația cu conducerea Consiliului Județean și cu contestatarii.

(10) Comisia se consideră legal întrunită dacă sunt prezenți toți membrii acesteia.

(11) Comisia ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți.

(12) **Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:**

a) analizează contestațiile depuse;

b) în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de contestație;

c) activitatea de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează în procesul verbal, justificându-se opiniile contrare;

d) în cazul în care comisia de soluționare a contestațiilor nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi;

e) membrii comisiei de soluționare a contestațiilor care nu sunt de acord nici cu decizia finală adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la Procesul verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse;

f) întocmește, cu respectarea termenului prevăzut la pct. 4.5. alin. (5), **Procesul-verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse**, pe care-l supune, de îndată, spre avizare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;

g) rezultatul soluționării contestațiilor va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, în maximum 2 zile lucrătoare de la avizarea de către Președintele Consiliului Județean Satu Mare a **Procesului verbal privind rezultatul soluționării contestațiilor depuse** întocmit de către comisie;

h) publicarea va fi asigurată de către secretarul comisiei;

i) deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi avute în vedere de către comisia de evaluare și selecție;

j) activitatea comisiei de soluționare a contestațiilor se consideră încheiată la 31.12.2021;

CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

5.1 Precizări generale

(1) În urma aplicării algoritmului de calcul privind nivelul finanțărilor acordate de către Consiliul Județean Satu Mare (pe baza unui sistem concurențial dat de nivelul punctajului respectiv, al principiului liberei concurențe, prin care orice solicitant declarat eligibil de către comisie are dreptul de a deveni beneficiar de fonduri nerambursabile) **va rezulta, de regulă, o sumă mai mică decât cea cerută inițial de solicitant.**

(2) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se va face după aprobarea Raportului de atribuire de către Președintele Consiliului Județean, iar contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Satu Mare și solicitant, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării pe site-ul Consiliului Județean Satu Mare, a Raportului de atribuire.

La întocmirea contractului solicitantul va prezenta următoarele documente:

- Carte/buletin de identitate;
- Dovada cu numărul contului bancar (de ex. adeverință, extras de cont);
- Dovada aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării, respectiv minim 10% dovedită prin extras de cont, iar pentru diferența de până la 20% prin contracte de sponsorizare sau de parteneriat, în care să fie trecute valorile acestora.

- Anexa 6.1, bugetul proiectului, va fi întocmită ținând cont de categoriile de cheltuieli și aportul propriu de dovedit. Repartizarea efectivă a sumelor din finanțare nerambursabilă pe categoriile de cheltuieli se va face de către solicitant în momentul semnării contractului de finanțare nerambursabilă, ținând cont de sumele validate de comisia de evaluare și selecție.

(3) Bugetul astfel stabilit va fi ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

(4) Dacă în termen de 30 de zile de la data publicării pe site-ul Consiliului Județean a Raportului de atribuire, un solicitant selecționat nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret în cauză se elimină de la finanțare, iar suma alocată rămâne în bugetul local al județului Satu Mare.

(5) Prevederile Contractului de finanțare nerambursabilă cadru (**Anexa 6**) inclusiv anexa acestuia, sunt obligatorii.

5.2 Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul finanțării nerambursabile are următoarele obligații:

(1) Să nu ascundă Consiliului Județean Satu Mare acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.

(2) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

(3) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul realizat.

(4) Documentele justificative de cheltuieli pentru suma alocată de Consiliul Județean Satu Mare, cât și pentru aportul propriu, de cel puțin 20% din valoarea totală a finanțării, se depun la sediul Consiliului Județean Satu Mare în termen de **cel mult 30 de zile de la data desfășurării programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret.**

Pentru programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret desfășurate în perioada **14 noiembrie - 10 decembrie** acestea se depun cel târziu până la data de **14 decembrie 2021.**

(5) Să realizeze proiectul cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.

(6) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.

(7) Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(8) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret.

(9) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret și să le prezinte Consiliului Județean Satu Mare, ori de câte ori îi sunt solicitate.

(10) Să întocmească și să prezinte Consiliului Județean Satu Mare, rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret.

(11) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiar-contabile care atestă desfășurarea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret.

(12) Să întocmească decontul de cheltuieli pe baza documentelor justificative pentru suma alocată de către Județul Satu Mare și pentru aportul propriu.

(13) Să realizeze Decontul de imagine al programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret (se depune la decontul final) - constituit într-un dosar separat, este format dintr-o informare succintă despre eveniment, care include detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative. Acesta va mai conține, după caz, materiale de monitorizare a presei scrise și online (copii după articole mass-media, din mediul online, sau producții video), materiale provenite de pe social-media, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, etc., precum și orice alte documente ce relevă efectul pe care l-a avut programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret.

(14) Toate materialele de informare și promovare a evenimentului trebuie **să aibă afișate sigla Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului.** Elementele de identitate vizuală a Județului Satu Mare vor fi puse la dispoziția beneficiarului pe site-ul CJSM.

(15) Să pună la dispoziția finanțatorului poze relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/off line respectiv la acțiuni/ evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(16) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă; în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către beneficiar.

(17) Să implementeze și să răspundă de aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

(18) Să respecte dispozițiile legale în vigoare privind prevenirea răspândirii și contaminării SARS-CoV-2.

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE DECONTARE

6.1 Cheltuieli eligibile

(1) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret sunt cele menționate la **Cap. II, pct. 2.4.**

(2) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai pentru cheltuielile care au fost contractate/comandate în perioada executării contractului de finanțare nerambursabilă.

(3) Decontul înaintat Consiliului Județean Satu Mare va conține doar categoriile de cheltuieli și aportul propriu de dovedit, stabilite de comisia de evaluare și selecție, prevăzute în Anexa 6.1 la Contractul de finanțare nerambursabilă.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost făcută pentru realizarea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret, pentru activități realizate după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării nerambursabile;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate și al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, denumirea beneficiarului și să fie semnate;
- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română; traducerea trebuie să fie efectuată și semnată de către un traducător autorizat.

6.2 Modalități de decont

(1) Beneficiarul va putea deconta în maximum două tranșe cheltuielile eligibile aprobate de finanțator. Prima tranșă se va putea solicita odată cu începerea derulării evenimentului și nu va putea depăși 30% din valoarea finanțării nerambursabile. La solicitarea primei tranșe de decont solicitantul va face dovada utilizării și plății contribuției proprii în același procent cu cel solicitat din suma finanțată la tranșa respectivă. La solicitarea tranșei finale de decont, solicitantul va face dovada utilizării și plății aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării cât și a tranșei intermediare primite.

Documentele pentru decont vor fi îndosariate într-un dosar cu șină, incluse într-un plic și depuse la Registratura Consiliului Județean Satu Mare cu mențiunea:

C ă t r e

Consiliul Județean Satu Mare,

Municipiul Satu Mare, P-ța 25 Octombrie nr.1

DECONT LA PROGRAMUL/PROIECTUL/ACȚIUNEA ÎN DOMENIUL
ACTIVITĂȚII DE TINERET

Denumire program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret _____

Număr contract _____

Numele, prenumele și adresa completă a solicitantului

Numele, prenumele și numărul de telefon al persoanei de contact

(2) În vederea depunerii solicitării tranșei de decont de cheltuieli pentru programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret, beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Satu Mare următoarele documente:

- Opisul general al tuturor documentelor existente în dosar;
- Adresă de înaintare la decont intermediar/final (Anexa 8);

- Raport de decontare intermediar/final (Anexa 7);
- Documente justificative cu opis pentru fiecare categorie de cheltuială: comandă sau contract, factură aferentă comenzii sau contractului, ordin de plată și extras de cont, sau chitanță. Facturile fiscale, comenzile, contractele, chitanțele, O.P.-urile, etc., se prezintă în copie semnate cu mențiunea “conform cu originalul”;
- Tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, dacă este cazul;
- Diagramă de cazare, dacă este cazul;
- Listă de participanți;
- Formular delegație, dacă este cazul;
- Decontul de imagine (se depune la decontul final) - constituit într-un dosar separat, este format dintr-o informare succintă despre eveniment, care include detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative. Acesta va mai conține, după caz, materiale de monitorizare a presei scrise și online (copii după articole mass-media, din mediul online, sau producții video), materiale provenite de pe social-media, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, etc., precum și orice alte documente ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul. Toate materialele de informare și promovare a evenimentului trebuie **să aibă afișate sigla Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului**. Elementele de identitate vizuală a Județului Satu Mare vor fi puse la dispoziția beneficiarului pe site-ul CJSM. Totodată, dosarul decontului de imagine va conține poze relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/off line respectiv, la acțiuni/ evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(3) La depunerea decontului financiar – contabil, beneficiarul finanțării va prezenta următoarele documente justificative, **după caz, însoțite de un opis al documentelor pentru fiecare categorie de cheltuială:**

a) pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea se vor prezenta:

- opis documente;
- factura fiscală;
- diagrama de cazare (tabel nominal cu cei cazați);
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- extras de cont;

În cazul cazărilor interne cuantumul alocației de cazare nu poate depăși suma de 230 lei/ noapte/persoană.

b) pentru decontarea cheltuielilor privind transportul intern și internațional se vor prezenta:

- opis documente;
- comandă/contract;
- bilete de avion, tren;
- factura fiscală, bonuri fiscale;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- foaie de parcurs, după caz pentru mașinile închiriate;
- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport;
- în cazul deplasării cu mijloacele de transport proprii: ordin de deplasare aprobat de conducătorul instituției, foaie de parcurs, bonuri fiscale, conform legii;
- extras de cont.

Se vor deconta cheltuieli pentru:

- avion, pe orice distanță, clasa economică;
- orice fel de tren, după tariful clasei a II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 de km;
- nave de călători, după tariful clasei I;
- mijloace de transport auto și transport în comun, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace;
- mijloace de transport auto închiriate;
- cheltuieli conexe transportului: taxe de aeroport, autogară, port, taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice, etc, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

c) pentru decontarea cheltuielilor de închiriere de bunuri și servicii (săli, spații, sedii, etc.) se vor prezenta:

- contract de închiriere de bunuri și servicii;
- factura fiscală ori alte documente justificative;
- proces verbal de predare-primire a bunurilor și serviciilor închiriate.

d) pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții de materiale consumabile se vor prezenta:

- opis documente;
- factura fiscală, bonuri fiscale;
- alte documente justificative prevăzute de lege;

e) decontarea cheltuielilor privind: poșta, telecomunicațiile, internet, cărți, publicații și materiale pe suport magnetic precum și a altor cheltuieli, prevăzute în Normele de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret aprobate prin HG nr.259/2006, cu modificările și completările ulterioare, se vor face prin documente justificative, ținând cont de prevederile legale în vigoare.

f) pentru decontarea cheltuielilor de studii: (documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale) se vor prezenta:

- contract prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor. În cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor acesta va fi însoțit de nota justificativă privind caracterul independent al activității, conform prevederilor legale în vigoare;
- factură fiscală sau ștutul de plată/fișă de cont în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor;
- o copie pe suport electronic CD/DVD/USB a rezultatului contractat Efectuarea plăților de către autoritatea finanțatoare

g) pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea se vor prezenta:

- contract prestări servicii sau notă de comandă;
- factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări; un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;
- notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune;
- bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.

h) pentru decontarea cheltuielilor pentru transport, altul decât cel de persoane se vor prezenta:

- contract prestări servicii sau notă de comandă;
- factură fiscală sau bon fiscal;

i) pentru decontarea cheltuielilor reprezentând taxe de participare la acțiuni de tineret se vor prezenta:

- opis documente;
- factura fiscală, bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege ;
- alte documente prevăzute de lege;

j) decontarea cheltuielilor pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic prevăzute în Normele de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret aprobate prin HG nr.259/2006, cu modificările și completările ulterioare, se face prin documente justificative, ținând cont de prevederile legale în vigoare.

k) pentru decontarea cheltuielilor pentru promovarea activității de tineret în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate se vor prezenta:

- opis documente;
- factura fiscală, bonuri fiscale;
- alte documente prevăzute de lege;

6.3. Efectuarea plăților de către autoritatea finanțatoare

(1) Plățile aferente contractelor de finanțare nerambursabilă vor putea fi făcute în maximum două tranșe, fiecare plată fiind condiționată de prezentarea dovezii plății sumelor primite anterior de către beneficiari.

(2) Plățile primei tranșe (intermediare) se solicită în baza:

- adresei de înaintare la decont intermediar (Anexa 8);
- raportului de decontare intermediar (Anexa 7) ;
- documentelor justificative pentru cheltuielile tranșei intermediare (facturi, comandă, contract);
- dovezii utilizării și plății aportului propriu în același procent cu cel solicitat din suma finanțată la prima tranșă (ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale).

(3) Tranșa finală a finanțării nerambursabile se solicită în baza:

- adresei de înaintare la decont final (Anexa 8);
- raportului de decontare final (Anexa 7);
- decontului de imagine;
- documentelor justificative pentru cheltuielile tranșei finale (facturi, comandă, contract);
- dovezii utilizării și plății aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării cât și a tranșei intermediare primite.

(4) În cazul în care derularea programului/proiectului/acțiunii a fost posibilă cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate inițial, acest lucru va fi evidențiat în raportul final, urmând a fi decontată doar suma respectivă

(5) Tranșele vor fi plătite beneficiarului după validarea documentelor prezentate mai sus, în termen de **cel mult 30 de zile de la data depunerii documentelor de decont** dar nu mai târziu de 31 decembrie 2021.

(6) Beneficiarul are obligația ca în termen de 30 de zile de la încasarea sumelor primite, pentru tranșa finală, cu titlu de finanțare nerambursabilă, să facă dovada plăților

bunurilor/serviciilor pentru care a primit finanțare, prin expedierea, în copie, a documentelor financiar- contabile, certificate "conform cu originalul", către CJSM.

(7) Validarea documentelor justificative aferente deconturilor intermediare și finale va fi efectuată de către o **comisie de validare**, numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(8) Comisia de validare va fi constituită dintr-un număr impar de membri, din care unul va avea atribuții de Președinte al comisiei și va fi numită, prin dispoziție, de către președintele Consiliului Județean Satu Mare.

(9) **Atribuții ale comisiei de validare:**

a) analizează, verifică și validează documentele justificative depuse pentru fiecare categorie de cheltuială atât pentru finanțarea nerambursabilă cât și pentru aportul propriu de 20% astfel încât totalul pe fiecare categorie de cheltuieli și linie bugetară să nu depășească sumele corespunzătoare din cererea de finanțare;

b) comisia de validare poate solicita clarificări, documente suplimentare, la dosarul de decont depus;

c) comisia de validare poate diminua sumele solicitate spre validare în cazul în care nu corespund prevederilor documentației sau în cazul neprezentării documentelor justificative;

d) în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de validare, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de validare;

e) în cazul în care comisia de validare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi întocmindu-se un proces verbal;

f) membrii comisiei de validare care nu sunt de acord nici cu decizia finală adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care devine anexă la Raportul de validare;

g) întocmește Raportul de validare în termen de cel mult 25 de zile de la depunerea de către beneficiar a decontului final care va fi înaintat spre aprobare președintelui Consiliului Județean Satu Mare;

h) un exemplar din Raportul de validare va fi transmis Direcției economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Satu Mare în vederea efectuării plăților;

i) suma validată va fi comunicată beneficiarului;

j) activitatea comisiei de validare se consideră încheiată la 31.12.2021;

(10) Programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret pentru care nu s-au depus deconturile finale, în termenele stabilite, nu vor obține decontarea tranșei finale, urmând a fi recuperate, după caz, și sumele anterior acordate, conform prevederilor legale.

(11) **Toate actele justificative vor fi emise pe numele beneficiarului finanțării nerambursabile.**

(12) **Toate facturile depuse spre validare să aibă înscrisă, pe originalul acestora, mențiunea: "Decontat la Județul Satu Mare conform Contractului nr..."**

(13) **Actele justificative se depun în xerocopie, având semnătura beneficiarului, cu mențiunea "Conform cu originalul".**

(14) **Beneficiarul va anexa la documentația de decont fotografii despre materialele, bunurile achiziționate, etc., după caz.**

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

(1) Contractul de finanțare nerambursabilă este reziliat în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată (pact comisoriu de gradul IV), caz în care Finanțatorul va percepe corecții financiare de 100%.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței

judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar și la cele materiale.

(3) În cazul în care programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret nu se realizează, contractul de finanțare nerambursabilă se reziliază de plin drept.

(4) În cazul în care contractul de finanțare nerambursabilă este reziliat de plin drept, Beneficiarul este obligat ca în termen de 15 de zile calendaristice să restituie Finanțatorului sumele primite.

(5) Odată cu restituirea sumelor primite Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Finanțator conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(6) Nerespectarea termenelor stabilite inițial sau a celor convenite ulterior cu finanțatorul datorită unor cauze obiective, precum și a prevederilor din contract, duce la pierderea tranșelor ulterioare, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL VIII– DISPOZIȚII FINALE

(1) Programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret, vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei fondurilor aprobate anual prin bugetul local al Județului Satu Mare cu această destinație.

(2) Prezenta documentație se completează cu prevederile actelor normative în vigoare incidente și/sau cu prevederile actelor administrative adoptate în speță.

(3) Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta documentație:

Anexa 1 Declarație eligibilitate solicitant

Anexa 2 Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa 3 Declarație de imparțialitate solicitant

Anexa 4 Formular specimen de semnături

Anexa 5 Declarație de imparțialitate și confidențialitate (pentru Comisia de evaluare și selecție și Comisia de contestație)

Anexa 6 Contract de finanțare nerambursabilă (cu anexa aferentă):

6.1 Repartizarea bugetului proiectului pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare

Anexele 7- 11 Documente necesare pentru decont

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE SOLICITANT
DECLARAȚIE
pe proprie răspundere al reprezentantului
legal al solicitantului

Subsemnatul(a), reprezentant legal al structurii nonprofit, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că asociația pe care o reprezintă este asociație/fundație fără scop patrimonial constituită și recunoscută în condițiile legii;

a) tipul de activitate pentru care se solicită finanțarea în domeniul tineret este cuprinsă în documentele de constituire;

b) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;

c) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;

d) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;

e) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;

f) se obligă să participe cu un aport propriu de 20% din valoarea totală a finanțării programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret;

g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h) proiectul depus pentru finanțare nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare în cursul anului fiscal curent;

i) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs, de finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, în sumă de lei;

j) în cazul în care voi contracta în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare;

k) am citit și am înțeles Normele specifice și Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Satu Mare, pe anul 2021;

l) declar că sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate, în prezenta cerere și documentație depusă, să fie prelucrate/transmise/stocate pe durata prevăzută de lege de către Consiliul Județean Satu Mare în vederea participării la selecția publică de proiecte și de atribuire de contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice. Cunosc faptul că nefurnizarea datelor personale face imposibilă rezolvarea solicitării și faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului. Cunosc drepturile de care beneficiaz în privința datelor personale la: informare, portabilitate, ștergere, opoziție, acces, rectificare, restricționare, opunere la profilări prin procesare automată și faptul că mă pot adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau justiției, în conformitate cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor-RGPD (Directiva UE nr. 679/2016) și ale legislației în vigoare;

m) toate informațiile cuprinse în **Cererea de finanțare nerambursabilă** sunt reale, corecte și complete.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal.....

Semnătura reprezentantului legal.....

Data.....

Solicitant

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**A. Date privind solicitantul**

1. Denumirea persoanei juridice
2. Director/președinte (nume prenume)
3. Director economic/contabil (nume prenume)
4. Date de identificare (CUI)
5. Cod fiscal
6. Cont bancar (lei)....., deschis la
7. Sediul social/domiciliul.....
8. Alte date de identificare:
- Telefon Fax
- E-mail Web
9. Responsabil de proiect (numele și prenumele, funcția, telefon)

B. Date privind programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret

1. Denumirea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret.....
2. Locul de desfășurare a proiectului:
3. Perioada de derulare a proiectului (*cuprinde etapele de pregătire, desfășurare și evaluare a proiectului*)
4. Domeniul în care se încadrează proiectul
5. Justificare/problema identificată (*necesitatea proiectului și relevanța acestuia față de nevoile specifice ale grupului țintă – descriere minim jumătate de pagină maxim 2 pagini*).....
6. Scopul și obiectivul general al proiectului
7. Obiectivele specifice ale proiectului
8. Rezultatele anticipate (*descrieți, cuantificați și enumerați rezultatele anticipate pe obiectivele specifice ale proiectului*)
9. Sustenabilitatea proiectului (*descrieți modul în care este asigurată o posibilă continuare a proiectului*)
10. Indicatorii proiectului:

Indicatori stabiliți pe obiectiv	Denumire indicatori	Standard (măsura care trebuie atinsă)
.....
Indicatori calitativi	Denumire indicatori	Standard (măsura care trebuie atinsă)
.....
Indicatori cantitativi	Denumire indicatori	Standard (măsura care trebuie atinsă)
.....

- | Indicatori financiari | Denumire indicatori | Standar (măsura care trebuie atinsă) |
|-----------------------|--|--------------------------------------|
| | | |
| 11. | Activitățile proiectului (<i>specificați și descrieți sintetic, cronologic, activitățile proiectului propus</i>) | ..... |
| 12. | Modalitatea de implementare (<i>se va prezenta modul de implementare al activităților propuse pentru realizarea obiectivelor, organizarea resurselor și monitorizarea implementării</i>) | ..... |
| 13. | Grupul țintă: | |
| a) | număr participanți (<i>inclusiv organizatori</i>) / beneficiari din care număr tineri cu vârsta între 14 - 35 ani | ..... |
| b) | definirea clară a participanților/beneficiarilor | ..... |
| c) | precizați modalitatea de selecție a participanților | ..... |
| 14. | Impactul asupra grupului țintă (<i>se va prezenta cum va îmbunătăți proiectul situația grupurilor țintă, ce schimbări va aduce în rândul acestora</i>) | ..... |
| 15. | Bugetul (<i>descrieți clar resursele de care beneficiază ONGT-ul și explicați cum vor fi folosite în cadrul proiectului</i>) | ..... |
| 16. | Managementul proiectului | |
| a) | descrieți echipa de management a proiectului | ..... |
| b) | definiți clar responsabilitățile pentru managementul și implementarea proiectului | ..... |
| c) | promovarea proiectului și a finanțatorului | ..... |

C. Bugetul programului/proiectului/acțiunii (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos, în lei:

Nr. Crt.	Activitatea, categoriile de cheltuieli * (se detaliază pe activități/categorii de cheltuieli)	Valoare totală	Din care	
			Suma solicitată din fonduri publice	Surse Proprii
		- x -	- y -	- z -
1.	Cheltuieli privind cazarea (maxim 230 lei/noapte/persoană);			
2.	Cheltuieli de transport			
3.	Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, spații, instalații, aparatură de birotică, electronice etc.)			
4.	Cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile			
5.	Cheltuieli privind poșta, telecomunicațiile, Internetul			
6.	Cheltuieli pentru studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale			
7.	Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea			
8.	Cheltuieli pentru transport, altul decât cel			

	<i>de persoane</i>			
9.	<i>Cheltuieli reprezentând taxe de participare la acțiuni de tineret</i>			
10.	<i>Cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic</i>			
11.	<i>Cheltuieli pentru promovarea activității de tineret în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate</i>			

x = y+z; z = 20% din x

➤ * Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret sunt cele specificate și aprobate în HCJSM nr._____/2021 coroborate cu cele prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare:

D. Resurse umane și financiare ale organizației de tineret, angrenate în realizarea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret:

.....

E. La prezenta cerere de finanțare nerambursabilă se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

- 1.declarație eligibilitate solicitant (Anexa 1).
2. declarația de imparțialitate solicitant (Anexa 3).
3. formular specimen semnături (Anexa 4).

Solicitant

Reprezentantul legal

Semnătură.....

Reprezentant financiar.....

Semnătură.....

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE SOLICITANT

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret, poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul..... ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict în legătură cu persoanele cu funcție de decizie din cadrul Consiliului Județean Satu Mare: Pataki Csaba, Rus Ioan, Beseni Cristian-Valer, Avorniciți Neculai, Balogh Sandor, Barta Zoltán, Bartok-Gurzău Dorin-Ioan, Belbe Ioan, Cornea Lenuța Titiana, Dobra Carmen-Maria, Erdei Robert-Gyula, Fanea Imola, Filip Cătălin-Marian, Gál Ilona-Gyöngyi, Gindele Emeric, Giurgiu-Kovács Monoica Silvia, Godzsa Zsolt-Tiberiu, Kaiser Stefan, Kira Benjamin, László Róbert-István, Marincaș Gheorghe, Mărginean Maria-Eva, Merker Andrea, Mihali Corneliu-Gabriel, Mureșan Ștefan, Nagy Otto-Csaba, Oneț Ioan, Pacz Camelia-Maria, Pop Liviu, Tasnadi Stefan, Urs Benjamin, Veron Andrei-Ștefan, Crasnai Mihaela Elena Ana, Mîndruț Marius Vasile, Hadady Éva Katalin, Manța Magdalena Sofia, Nagy Brigitta Monica, Pop Nicoleta, Lenghel Eva.

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal

Semnătura reprezentantului legal

Data

FORMULAR SPECIMEN DE SEMNĂTURI

Organizația neguvernamentală:

Titlul programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Specimen de semnătură
1.		Coordonator	
2.		Responsabil financiar	
3.		Responsabil cu probleme tehnice	
4.		Alte persoane, după caz	

Nume și prenume reprezentant legal _____

Funcția _____

Semnătura și ștampila _____

DECLARAȚIE
de imparțialitate și confidențialitate membru comisie
de evaluare și selecție/contestație

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, dețin ca membru în Comisia de evaluare și selecție/contestație a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, calitatea de evaluator a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret,

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al IV-ea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere a unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;
- d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de selecție a ofertelor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de evaluare și selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie. Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare nerambursabilă a căror dezvoltare ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare și selecție/de contestație.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Data,

.....

Semnătura,

.....

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Nr. _____ / _____

În temeiul: Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare; Legea Tinerilor nr. 350/2006 cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. _____ privind aprobarea bugetului general consolidat al Județului Satu Mare pe anul 2021, Anexa nr. 1.8 – Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Județului Satu Mare, în anul 2021; Hotărârii Consiliului Județean Satu Mare nr. _____ privind Normele specifice și Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local al județului Satu Mare, pe anul 2021; având în vedere Raportul de atribuire nr. _____ a Comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, în vederea atribuirii de contracte de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Satu Mare, pe anul 2021, numită prin Dispoziția Președintelui nr. _____, a intervenit prezentul contract,

Între:**Art. 1. Părțile contractului**

(1) **Județul Satu Mare** cu sediul în mun. Satu Mare, P-ța. 25 Octombrie nr.1, jud. Satu Mare, cod fiscal 3897378, tel.: 0261-768177, e-mail: scci@cjsm.ro, cont nr. RO07TREZ24A675000592200X, deschis la Trezoreria Satu Mare, reprezentată de **Pataki Csaba**, având funcția de Președinte, denumită în continuare **FINANȚATOR**, pe de-o parte,

și

(2) _____, cu sediul în _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, codul fiscal nr. _____, tel/fax. _____, având codul IBAN nr. _____, deschis la Banca _____, sucursala _____, reprezentată de _____, având funcția de _____, denumit în continuare **BENEFICIAR**, pe de altă parte.

Art. 2. Obiectul contractului

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea nerambursabilă prin alocarea sumei de _____ lei, de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a _____, denumit în continuare program/proiect/acțiune în domeniul activității de tineret, descris în Cererea de finanțare nerambursabilă atașată prezentului contract.

(2) Beneficiarul se obligă să realizeze programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret, în modul, în perioada și în condițiile prevăzute prin prezentul contract, la standardele cele mai ridicate precum și în conformitate cu Cererea de finanțare nerambursabilă depusă de către solicitant și să asigure aportul propriu, în valoare de _____ lei, ce reprezintă 20% din valoarea totală a finanțării.

(3) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. _____ privind

Normele specifice și Documentația pentru elaborarea propunerilor de programe/proiecte/acțiuni în domeniul activității de tineret în vederea acordării de finanțare nerambursabilă din bugetul local al județului Satu Mare, pe anul 2021, prin Raportul de atribuire nr. _____ și prin prezentul Contract de finanțare, cu anexa, care face parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul, prin semnarea prezentului înscris declară că le cunoaște și le acceptă.

(4) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) acordată ca finanțare nerambursabilă nu poate fi utilizată de către Beneficiar pentru activități generatoare de profit.

(5) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în cuantumul total stabilit de către Comisia de evaluare și selecție și pentru categoriile de cheltuieli stabilite de aceasta, anexă la prezentul contract.

(6) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) poate fi diminuată de către comisia de validare în cazul în care sumele solicitate spre validare nu corespund prevederilor documentației sau în cazul neprezentării documentelor justificative.

(7) În cazul în care derularea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret a fost realizată cu costuri mai mici decât cele propuse și aprobate, cuantumul aportului propriu va rămâne neschimbat la valoarea specificată la Art. 2 alin. (2).

Art. 3. Modalități de plată

(1) Suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) se va putea acorda în două tranșe.

(2) Prima tranșă se poate solicita după semnarea contractului, în baza Adresei de înaintare la decont intermediar (Anexa 8) și dovada plății/utilizării contribuției proprii în același procent ca și tranșa din finanțarea nerambursabilă solicitată. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării nerambursabile.

(3) În termen de cel mult 30 de zile de la data desfășurării programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret iar pentru programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret desfășurate în perioada 14 noiembrie - 10 decembrie, până cel târziu la data de **14 decembrie 2021**, Beneficiarul va depune adresa de înaintare la decont final (Anexa 8), raportul de decontare final (Anexa 7), decontul de imagine, documentele justificative pentru cheltuielile tranșei finale (facturi, comandă, contract), dovada utilizării și plății aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării cât și a tranșei intermediare permise.

(4) Plata ultimei tranșe se va efectua după validarea documentelor menționate la Art. 3, alin. (3), în termen de cel mult 30 zile calendaristice, dar nu mai târziu de finele anului bugetar 2020.

(5) Programul/proiectul/acțiunii în domeniul activității de tineret pentru care nu s-au depus în termen documentele menționate la alin. (3), nu va obține decontarea tranșei finale, urmând a fi recuperate și eventualele sume anterior acordate.

(6) Suma prevăzută la art. 2 alin. (1) va fi virată din contul Finanțatorului nr. RO07TREZ24A675000592200X deschis la Trezoreria Satu Mare, în contul Beneficiarului nr. _____, deschis la _____, potrivit legii.

Art. 4. Durata contractului

(1) Prezentul contract se încheie pentru o perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2021.

Art. 5. Drepturile Finanțatorului

(1) Să refuze decontarea sumelor utilizate pentru producerea/achiziționarea produselor, materialelor și serviciilor de promovare și publicitate în cazul neinserării unor elemente de promovare a imaginii județului sau menționării sprijinului financiar primit.

(2) Să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate, în condițiile Art.2 alin. (6), sau să rezilieze contractul conform Art. 10.

(3) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării tuturor rapoartelor, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile cu documente justificative de plată (chitanțe, ordine de plată, extrase de cont), dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării raportului final.

Art. 6. Obligațiile Finanțatorului

(1) Să pună la dispoziția Beneficiarului suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

Art. 7. Drepturile Beneficiarului

(1) Să primească suma prevăzută la Art. 2 alin. (1) la termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract.

Art. 8. Obligațiile Beneficiarului

(1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret.

(2) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate vor fi folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret.

(3) Să realizeze programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.

(4) Să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului organizației nonprofit

(5) Să implementeze programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare nerambursabilă, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(6) Să notifice Finanțatorul, prin transmiterea unei invitații sau informări pe adresa de e-mail: **scii@cism.ro**, cu cel puțin 3 zile înainte de derularea activităților de tineret pentru o eventuală participare la eveniment al unui observator din partea finanțatorului.

(7) Să nu ascundă Finanțatorului acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe acesta să nu selecteze programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret spre finanțare.

(8) Să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate.

(9) Să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret spre finanțare.

(10) Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate.

(11) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret și să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

(12) Să depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 30 de zile de la data desfășurării programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret, iar pentru programele/proiectele/acțiunile în domeniul activității de tineret desfășurate **în perioada 14 noiembrie - 10 decembrie, până cel târziu la data de 14 decembrie 2021**, adresa de înaintare la decont final (Anexa 8), raportul de decontare final (Anexa 7), decontul de imagine,

documentele justificative pentru cheltuielile tranșei finale (facturi, comandă, contract), dovada utilizării și plății aportului propriu de 20% din valoarea totală a finanțării cât și a tranșei intermediare primite.

(13) Să realizeze și să depună **Decontul de imagine** al programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret. Decontul de imagine, constituit într-un dosar separat, este format dintr-o informare succintă despre eveniment, care include detalii privind: participarea, modul de mediatizare, gradul de vizibilitate al acțiunii la nivel municipal, județean, național sau internațional, însoțită de câteva imagini, clipuri video înregistrate pe suport electronic sau alte documente justificative. Acesta va mai conține, după caz, materiale de monitorizare a presei scrise și online (copii după articole mass-media, din mediul online, sau producții video), materiale provenite de pe social-media, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, etc., precum și orice alte documente ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul.

(14) Toate materialele de informare și promovare a evenimentului trebuie **să aibă afișate sigla Județului Satu Mare, respectiv mențiunea de partener al evenimentului**. Elementele de identitate vizuală a Județului Satu Mare vor fi puse la dispoziția beneficiarului pe site-ul CJSM.

(15) **Nepromovarea imaginii județului, neincluderea pe materialele și produsele de promovare precum și cu ocazia evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, are ca și consecință nedecontarea de către finanțator a sumelor utilizate pentru producerea/achiziționarea produselor, materialelor și serviciilor de promovare și publicitate.**

(16) **Utilizarea tuturor materialelor și echipamentelor de promovare și publicitate achiziționate și decontate pentru derularea programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret, vor fi documentate cu imagini foto realizate în timp real, pe perioada derulării activităților de tineret.**

(17) Să pună la dispoziția Finanțatorului poze relevante din perioada desfășurării evenimentului, pe suport electronic, de calitate superioară, imagini cu drept de utilizare pentru diverse materiale de promovare on/off line, respectiv la acțiuni/evenimente organizate de către Județul Satu Mare.

(18) Să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege de a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens. Să permită Curții de Conturi, sub sancțiunea nulității, să exercite controlul financiar asupra derulării programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret finanțat din fonduri publice.

(19) În cazul în care organele abilitate de control vor constata nereguli, beneficiarii de finanțări nerambursabile sunt obligați să restituie sumele imputate.

(20) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret realizat. Responsabilitatea asupra conținutului materialelor publicate cade exclusiv asupra beneficiarului.

(21) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret.

(22) Beneficiarul va restitui sumele primite ca finanțare nerambursabilă în situația în care se va descoperi că a utilizat sumele alocate în activități generatoare de profit.

(23) Răspunde de implementarea și de aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

(24) Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a respecta dispozițiile legale în vigoare privind prevenirea răspândirii și contaminării SARS-CoV-2.

(25) La solicitarea primei tranșe beneficiarul se obligă să facă dovada utilizării și plății aportului propriu în același procent cu cel solicitat din suma finanțată la prima tranșă (ordine de plată, chitanțe, bonuri fiscale).

(26) Beneficiarul are obligația ca în termen de 30 de zile de la încasarea sumelor primite, pentru tranșa finală, cu titlu de finanțare nerambursabilă să facă dovada plăților bunurilor/serviciilor pentru care a primit finanțare.

(27) După expirarea termenului limită stabilit la alin. (26) finanțatorul în lipsa prezentării dovezilor de plată poate solicita restituirea integrală a sumelor încasate cu titlu de finanțare nerambursabilă.

Art. 9. Modificarea contractului

(1) Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare.

(2) Modificările se consemnează într-un act adițional, excepție făcând data și locul de desfășurare a programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret, pentru care se va transmite o informare cel târziu cu 3 zile înainte de data desfășurării evenimentului, pentru care autoritatea finanțatoare își va exprima acordul în scris.

(3) Informarea va conține și descrierea condițiilor și circumstanțelor în care programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract.

(4) Dacă intervin modificări privind persoana Beneficiarului, acestea se comunică Finanțatorului de îndată de către Beneficiar sau de către urmașii în drept ai acestuia.

(5) În situația prevăzută la Art. 11, contractul încetează, în afară de cazul în care Finanțatorul hotărăște altfel.

Art. 10. Rezilierea contractului

(1) Contractul de finanțare este reziliat de plin drept în cazul în care Beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată (pact comisoriu de gradul IV), caz în care Finanțatorul va percepe corecții financiare 100%.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare nerambursabilă este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, Beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine dar și la cele materiale.

(3) În cazul în care programul/proiectul/acțiunea în domeniul activității de tineret nu se realizează, contractul de finanțare nerambursabilă se reziliază de plin drept.

(4) În cazul în care contractul de finanțare nerambursabilă este reziliat de plin drept, Beneficiarul este obligat ca în termen de 15 de zile calendaristice să restituie Finanțatorului sumele primite.

(5) Odată cu restituirea sumelor primite Beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către Finanțator conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(6) Nerespectarea termenelor și prevederilor din contract duce la pierderea finanțării sau la pierderea tranșelor ulterioare, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Art. 11. Forța majoră

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) 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) Intervenția forței majore trebuie comunicată prin grija părții care o invocă, de îndată, după producerea forței majore, dar cel târziu în termen de 24 de ore de la data apariției acesteia.

Art. 12. Soluționarea litigiilor

(1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

(2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente în materie.

(3) Părțile stabilesc de comun acord ca instanțele de la sediul Finanțatorului să fie competente teritorial.

Art. 13. Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

(2) Orice comunicare oficială sau cu caracter obligatoriu sau care derivă din clauzele prezentului contract ori este în strânsă legătură cu acesta, trebuie să fie făcută în scris, indicându-se numărul contractului și titlul programului/proiectului/acțiunii în domeniul activității de tineret folosind următoarele adrese:

a) Pentru Finanțator: P-ța 25 Octombrie nr. 1, Satu Mare

b) Pentru Beneficiar: [.....]

(3) Pentru comunicări curente se vor putea folosi și următoarele adrese de e-mail:

a) Pentru Finanțator: scci@cjsm.ro

b) Pentru Beneficiar: [.....]

(4) Dovada comunicărilor prevăzute la art. 13 alin. (3) se va putea face numai prin confirmarea, chiar și electronică, emisă de destinatarul acestor comunicări.

(5) În toate cazurile rapoartele, comunicările oficiale și orice alte situații ce presupun semnătura instituției emitente, se transmit numai în condițiile arătate la art. 13 alin. (2).

Prezentul contract a fost încheiat astăzi, _____ în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

Finanțator

.....

Beneficiar

.....

la Contractul de finanțare nerambursabilă nr. _____/2021

**REPARTIZAREA BUGETULUI PROIECTULUI PE CATEGORII DE CHELTUIELI
ȘI SURSE DE FINANȚARE**

Ținând seama de Raportul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă nr. _____ întocmit de Comisia de evaluare și selecție numită prin Dispoziția nr. _____ a Președintelui Consiliului Județean Satu Mare, precum și a HCJSM nr. _____/2021, au rezultat următoarele sume și categorii de cheltuieli:

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Valoarea proiectului din cererea de finanțare nerambursabilă -lei-	Suma finanțată de către CJSM	Valoarea aportului propriu de dovedit la decontare (suma totală nefalcată pe categorii)
			- A -	- B -
1	Cheltuieli privind cazarea (maxim 230 lei/noapte/persoană)			
2	Cheltuieli de transport			
3	Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, spații, instalații, aparatură de birotică, electronice etc)			
4	Cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile			
5	Cheltuieli privind poșta, telecomunicațiile, Internetul			
6	Cheltuieli pentru studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale			
7	Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea			
8	Cheltuieli pentru transport, altul decât cel de persoane			
9	Cheltuieli reprezentând taxe de participare la acțiuni de tineret;			
10	Cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic;			
11	Cheltuieli pentru promovarea activității de tineret în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate			
TOTAL				

Valoarea totală a finanțării – reprezintă suma dintre finanțarea nerambursabilă și aportul propriu.

Aportul propriu – reprezintă valoarea contribuției beneficiarului.

Aportul propriu este 20% din finanțarea totală.

Ca urmare $B = 20/100 \times (A+B)$, rezultă: $100B=20A+20B$, în concluzie $B= A:4$

Beneficiar,

Responsabil financiar al Beneficiarului

Președinte.....
(numele, prenumele, funcția și semnătura)

Contabil.....
(numele, prenumele, funcția și semnătura)

Antet organizație de tineret

.....

RAPORT DE DECONTARE INTERMEDIAR/FINAL

Contract de finanțare nerambursabilă nr...../.....

Titlul proiectului:.....

Beneficiar:.....

Activități realizate conform proiectului și contractului de finanțare nerambursabilă (loc de desfășurare, perioada, participanți, etc.)

.....

.....

.....

Obiectivele intermediare/finale propuse și realizate, conform proiectului și contractului de finanțare nerambursabilă

.....

.....

Semnătura responsabilului de proiect al organizației

.....

Antet organizația de tineret

.....

ADRESĂ DE ÎNAINȚARE LA DECONT INTERMEDIAR/ FINAL

Nr. _____ din _____

Către:

Județul Satu Mare

Vă înaintăm alăturat, decontul de cheltuieli al proiectului....., care s-a desfășurat în loc., în perioada....., cu o finanțare nerambursabilă de la Județul Satu Mare în valoare de lei, și cu un aport propriu în valoare de lei, în baza contractului de finanțare nr..... din.....,

Nr. Crt.	Categoriile de cheltuieli	Documente Justificative (denumire, nr. și dată)	Valoare totală a finanțării -lei-	Din care	
				Suma finanțată de către CJSM	Valoarea aportului propriu de dovedit la decontare
1	<i>Cheltuieli privind cazarea (maxim 230 lei/noapte/persoană)</i>				
2	<i>Cheltuieli de transport</i>				
3	<i>Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, spații, instalații, aparatură de birotică, electronice etc)</i>				
4	<i>Cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile</i>				
5	<i>Cheltuieli privind poșta, telecomunicațiile, Internetul</i>				
6	<i>Cheltuieli pentru studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale</i>				
7	<i>Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea</i>				
8	<i>Cheltuieli pentru transport, altul decât cel de persoane</i>				
9	<i>Cheltuieli reprezentând taxe de participare la acțiuni de tineret;</i>				
10	<i>Cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic;</i>				
11	<i>Cheltuieli pentru promovarea activității de tineret în limita unui procent de 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate</i>				

Semnătura conducătorului Organizației

.....

Semnătura responsabilului financiar al Organizației

.....

Antet organizația de tineret

.....

LISTĂ DE PARTICIPANȚI

Programul/proiectul/acțiunea _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Calitatea participantului	Structura/Organizația de tineret	Data nașterii	Seria și numărul CI*	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al organizației

.....

* În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

Antet organizația de tineret

.....

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Programul/proiectul/acțiunea _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea participantului	Ruta	Seria bilet*	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect al organizației

.....

** În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu calculul 7,5 l de carburant la 100 km parcurși pe distanța cea mai scurtă (Nr. km x 7,5% x preț carburant, justificat prin bon fiscal).*

Antet organizația de tineret

.....

DIAGRAMA DE CAZARE*

Programul/proiectul/acțiunea _____

Localitatea _____

Perioada _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/noapte	Nr. tot. nopți	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect al organizației

.....

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătura și ștampila

.....

** Prezenta ține loc de proces verbal de recepție al serviciului prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.*