

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

HOTARAREA nr. 34

Privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean

Consiliul Judetean Constanta, intrunit in sedinta din data de 12.02. 2015.

Vazand :

- Expunerea de motive a Presedintelui Consiliului Judetean Constanta;
- Raportul Directiei Generale de Administratie Publica si Juridica;
- Raportul Directiei Generale Economico-Financiara;
- Raportul Directiei Coordonare Institutii Subordonate si Operare Pavilion Expozitional;
- Raportul Comisiei de specialitate buget-finante si administrarea domeniului public si privat al judetului;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru cultura, invatamant, sanatate, sport;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru Administratie publica, juridical, apararea ordinii publice si ordine sociala;

Avand in vedere prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Ordinului nr. 130/2006 privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti, cu modificarile si completarile ulterioare si ale Ordonantei Guvernului nr. 51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul dispozitiilor art. 91 alin.1 lit. b) si f), alin. 3 lit. a) si art.97 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si cimpletarile ulterioare.

HOTARASTE:

Art.1 Se aproba Programul anual de finantari nerambursabile din fondurile publice ale Judetului Constanta, alocate pentru activitati nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, conform anexei nr. 1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2 Se aproba Metodologia Generala pentru atribuirea contractelor cu finantare nerambursabila din fondurile publice ale Judetului Constanta, alocate pentru activitati nonprofit potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, conform anexei nr.2 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3 Se aproba Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Judetului Constanta alocate pentru activitati nonprofit de interes local – domeniul sport, conform anexei nr. 3 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 4 Se aproba Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Judetului Constanta alocate pentru activitati nonprofit de interes local – domeniul cultura, conform anexei nr. 4 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.5 Se imputerniceste Presedintele Consiliului Judetean Constanta sa semneze in numele si pentru Judetul Constanta – Consiliul Judetean Constanta, contractul de finantare nerambursabila cu fiecare beneficiar selectat in parte.

Art.6 Directia Generala de Administratie Publica si Juridica va transmite prezenta hotarare persoanelor interesate, in vederea aducerii la indeplinire.

Prezenta hotarare a fost adoptata cu un numar de 20 voturi pentru, 9 voturi impotriva si abtineri.

Constanta, 12. 02. 2015

**PRESEDINTE,
CONSTANTINESCU NICUSOR DANIEL**

<

**Contrasemneaza,
Secretar al Judetului.**



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA



Bd. Tomis nr. 51, Constanța • Tel. : 0241-488001, Fax : 0241-488453 • e-mail : consjud@cjc.ro

**PROGRAMUL ANUAL DE FINANTARI NERAMBURSABILE
DIN FONDURILE PUBLICE ALE JUDETULUI CONSTANTA**

Consiliul Judetean Constanta isi propune sa sustina, cu finantare din fonduri publice, proiectele si programele cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetean, precum si actiuni sau programe culturale de interes general, in conformitate cu prevederile bugetare pentru anul 2015 in cuantum total de **17.000.000 lei**.

Finantarea proiectelor se va face in baza Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, a Ordinului nr.130/2006 privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti, cu modificarile si completarile ulterioare si a Ordonantei Guvernului nr.51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Programul anual de finantari nerambursabile prevede suma de **15.000.000 lei** pentru proiecte si programe sportive, dupa cum urmeaza:

- handbal masculin;
- handbal feminin;
- volei masculin;
- volei feminin;
- hipism;
- baschet feminin;
- tenis de masa;
- rugby copii si juniori;
- rugby seniori;
- fotbal copii si juniori;
- fotbal seniori;
- alte proiecte, programe sau evenimente ce privesc promovarea sportului de masa din judetul Constanta.

Pentru actiuni, proiecte sau evenimente culturale de interes public general, regional sau judetean, programul anual isi propune finantari nerambursabile in cuantum de **2.000.000 lei**, dupa cum urmeaza:

- olimpiade si concursuri scolare de interes local, judetean sau national;
- festivaluri si manifestari artistice, culturale si traditionale organizate la nivel local, judetean sau national;
- targuri interne si internationale;
- actiuni pentru promovarea turismului dobrogean la nivel judetean, national si international;
- programe culturale si educative pentru copii si tineret in judetul Constanta;
- programe estivale pentru copiii din mediul rural;

Atribuirea contractelor cu finantare nerambursabila se va face pe baza de selectie de oferte de catre comisii numite prin dispozitia presedintelui Consiliului Judetean Constanta.

Atribuirea contractelor cu finantare nerambursabila se va face in limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul judetean.

Orice persoana fizica sau juridica are dreptul de a propune un proiect respectand conditiile de eligibilitate, inregistrare, capacitate tehnica si capacitate financiara stabilite de reglementarile legale in vigoare si in limita fondurilor publice aprobate.

Propunerile de proiecte se vor depune la Directia de Coordonare Institutii Subordonate si Operare Pavilion Expozitional din cadrul Consiliului Judetean Constanta, directie ce va face toate demersurile necesare si legale pentru desfasurarea in bune conditii a tuturor programelor si proiectelor derulate din fonduri publice ce vor fi selectate pentru anul 2015.

Programul anual va cuprinde mai multe sesiuni de selectie a ofertelor.

PRESEDINTE,

NICUSOR DANIEL CONSTANȚINESCU



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

METODOLOGIA GENERALĂ

pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile
publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit
potrivit Legii nr. 350/2005

= 2015 =

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

1. Prezenta "METODOLOGIE" se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Județului Constanța, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

2. Participarea la Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Județului Constanța pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității județului Constanța și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public local în conformitate cu domeniile specificate în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat; prezenta metodologie este menită de a face precizări la "GHIDUL SOLICITANTULUI" elaborat pentru fiecare tip de finanțare din PROGRAMUL ANUAL.

CAPITOLUL II – Instrucțiuni Privind Atribuirea Contractelor de Finanțare Nerambursabilă

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu "PROGRAMUL ANUAL" (domenii și obiective) și în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Județean Constanța.

4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile elaborate de solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop; obiective specifice; activitățile ce se doresc a fi întreprinse; costurile asociate și rezultatele urmărite precum și alte informații verificabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor.

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

6. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de către Consiliul Județean

Constanța, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

7. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contacta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

CAPITOLUL III – Data limită pentru depunerea ofertelor

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

În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.

Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

CAPITOLUL IV – Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea financiară

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

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare

sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași autoritate finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „Programului Anual” aprobat.

10. Consiliul Județean Constanța, în calitate de Autoritate Finanțatoare, are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană fizică, juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale.

11. În cazul solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoanele juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țara în care solicitantul este rezident.

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

CAPITOLUL V – Instrucțiuni privind Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect

12. În cererea de finanțare, solicitantul va furniza informații specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitățile care urmează a fi desfășurate;
- specificații de performanță;
- grafic de timp;
- echipa proiectului, responsabilități; etc.

13. Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului aferent domeniului de activitate, astfel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finanțare va fi însoțită de o Declarație de imparțialitate semnată de către solicitant, de declarația solicitantului și declarația de parteneriat semnată de către toți partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

14. Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, ținându-se cont și de

respectarea reglementărilor legale în domeniu cu privire la achiziții.

15. Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și anexele) are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

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

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

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

16. Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare, conform prevederilor legale.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei (Cererea de finanțare și Anexele) și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

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

18. Orice solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai

înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect.

Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

19. Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poștă recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire) la sediul Autorității Finanțatoare: Direcția de Coordonare Instituții Subordonate din cadrul Consiliul Județean Constanța, Aleea Magnoliei nr. 2, județul Constanța. Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex.: fax sau e-mail) vor fi respinse.

Solicitantul trebuie să prezinte un exemplar original și o copie a documentelor de calificare.

Documentele de calificare se introduc într-un plic interior care va fi sigilat. Plicul interior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa solicitantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de înaintare/interes este declarată întârziată. Plicul interior se introduce într-un plic exterior, marcat cu adresa Autorității Finanțatoare și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA..... ORA.....”, precum și cu DOMENIUL de activitate aferent propunerii de proiect, (conform anunțului de participare).

În cazul în care plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea finanțatoare nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea documentelor de calificare.

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

CAPITOLUL VI – Deschiderea și evaluarea propunerilor de proiecte

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

21. Atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă se face de către Comisia de evaluare, constituită de autoritatea finanțatoare în acest scop.

22. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligația de a deschide ofertele de propuneri (proiectele) la data și în locul indicate în anunțul de participare.

Orice solicitant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o propunere de proiect având ca singură motivație absența de la deschidere a solicitantului - candidat.

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

a) propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în Ghidul Solicitantului;

b) proiectul conține propuneri la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident

- dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- c) bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
 - f) cererea a fost primită după data de închidere stabilită în anunțul de participare;
 - g) fie solicitantul, fie unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;
 - h) proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
 - i) relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
 - j) calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă;
 - k) prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea Grantului maxim alocat fiecărui domeniu.

CAPITOLUL V – Forme de comunicare

24. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, se transmite sub formă de document scris. Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) telex;
- e) telefax;
- f) electronică.

25. Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la punctul 24, lit. b-d are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

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

CAPITOLUL VI – Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

26. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului

de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

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

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

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

CAPITOLUL VII – Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă

29. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Constanța în calitate de FINANȚATOR prin reprezentantul legal al autorității și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliul Județean Constanța.

Etapele contractării:

- Înștiințarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare că a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Deschiderea la Trezorerie a unui cont distinct, necesar implementării proiectului. Pentru a fi recunoscute la decontare plățile, inclusiv acoperirea cofinanțării Beneficiarului, vor fi efectuate din acest cont sau în numerar.
- Prezentarea autorității contractante a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finanțat de Autoritatea Finanțatoare;
- Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu anexele aferente.

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

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

Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Tranșele se stabilesc diferentiat, după cum urmează:

- Pentru domeniul „Sport” - prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final.

- Pentru domeniul „Cultura” - Prima tranșă, de 50%, se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile. Ultima tranșă va fi de 15% din totalul finanțării.

Raportul final va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare până cel târziu la data de 31 decembrie a anului în curs.

Pe documentele de plată originale (facturi/chitanțe/OP-uri/bon fiscal combustibil/situații de lucrări, etc) se va menționa titlul proiectului și „Proiect finanțat de CJ Constanța”.

Documentele de plată în copie (facturi/chitanțe/OP-uri/bon fiscal combustibil/situații de lucrări, etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și stampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finanțatoare se va face numai în contul special deschis de către Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului.

SUMA FINALĂ A FINANȚĂRII ACORDATĂ DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE

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

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

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

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

Modificările la contractul de finanțare îmbracă 2 forme **notificare** sau **act adițional** și necesită acordul ambelor părți. Beneficiarul poate efectua, prin **notificare**, modificări asupra bugetului aprobat dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implică o modificare mai mică de 10% a sumei inițiale pentru linia /capitolul de buget cu cea mai mică valoare dintre liniile între care se face transferul.

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

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

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

- orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, între linii/capitole bugetare care depășește valoarea de 10% a sumei inițiale pentru linia /capitolul de buget cu cea mai mică valoare dintre liniile între care se face transferul;

- modificarea substanțială a graficului de implementare a activităților descris în Cererea de finanțare;
- modificarea duratei de implementare a proiectului cu cel mult 15 zile calendaristice.

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

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

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

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

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

Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VIII - Contravenții și sancțiuni

33. Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și O.U.G. nr. 34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

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

35. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul

finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

37. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Capitolul IX Prevederi tranzitorii și finale

38 Prezenta „METODOLOGIE” este elaborată potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL JUDEȚULUI CONSTANȚA
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

DOMENIUL SPORT

= 2015 =

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

CAPITOLUL IV: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚĂRE

CAPITOLUL V: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

CAPITOLUL VI: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

CAPITOLUL VII: SANȚIUNI

CAPITOLUL VIII: DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare

Anexa 2 – Declarație

Anexa 3 – Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 4 – Declarație de parteneriat

Anexa 5 – Formular pentru raportări

Anexa 6 – Declarație de imparțialitate

Anexa 7 – Categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli neeligibile

Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa 9 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa 10 – Declarație de imparțialitate

Anexa 11 – Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa 12 – Cerere de plată

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Județului Constanța.

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

a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) **autoritate finanțatoare** – Județul Constanța;

c) **beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform **Anexei 1** la ghid;

e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Constanța, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) **contract de achiziție** – contract încheiat între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

g) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Constanța, pe latură sportivă;

h) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul județean de către Consiliul Județean Constanța;

i) **solicitant** – orice persoana fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza județului Constanța.

3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

4. Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, județean sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Constanța, pentru activități din domeniul sportiv.

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

8. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

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

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

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

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

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

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

g) **cofinanțarea**, în sensul ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

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

11. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta din bugetul județului Constanța decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

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

Prevederi bugetare

13. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Constanța prin adoptarea unei hotărâri, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județean.

Informarea publică și transparența decizională

14. Procedurile de planificare și executare a plăfoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura 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 punctul 9 al primului capitol.

2. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;
- k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile.

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la Direcția de Coordonare Instituții Subordonate și Operare Pavilion Expozitional din cadrul Consiliului Județean Constanța, Aleea Magnoliei nr. 2, județul Constanța.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

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

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, însoțite de un opis.

9. Documentația solicitanților-persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:

- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa 1**;
- 2) bugetul de venituri și cheltuieli a programului/proiectului - **Anexa 3**;
- 3) CV-uri ale echipei de proiect - **Anexa 9**;
- 4) declarațiile conducătorului organizației solicitante - **Anexele 2,6**;
- 5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante: statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz);
- 7) actele doveditoare ale sediului/punct de lucru al organizației solicitante și actele adiționale, după caz, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Constanța;
- 8) certificatul de înregistrare fiscală, copie după declarația de înregistrare T.V.A, după caz;
- 9) contract de sponsorizare/donație și/sau alte documente din care să rezulte contribuția proprie a solicitantului. **Contribuția proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului.** Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;
- 10) dovezi din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- 11) certificat de identitate sportivă pentru organizația care practică sportul de performanță, acolo unde este cazul.

10. Documentația solicitanților-persoane fizice va conține următoarele acte:

- 1) formularul de solicitare a finanțării - **Anexa 1**;
- 2) bugetul de venituri și cheltuieli a programului/proiectului - **Anexa 3**;
- 3) CV-ul solicitantului - **Anexa 9**;
- 4) declarațiile solicitantului **Anexele 2,6**;
- 5) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- 6) extras de cont bancar din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- 7) dovezi din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- 8) copii legalizate după actul de identitate.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public general, județean sau local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.
- c) proiectele susțin o activitate care să aibă finalitate o competiție de performanță sau de masă.

EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate se va realiza conform cerințelor descrise la punctul 9 și 10 ale capitolului II.

Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată nu respectă prevederile punctului 9 sau 10 din Capitolul II din prezntul ghid;

- b) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an);
- c) nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor la bugetul de stat, la bugetul asigurarilor sociale de stat si a fondurilor speciale.

II. Verificarea proiectului depus si acordarea punctajului conform criteriilor si punctajului stabilit :

Finantarile nerambursabile se acorda pentru urmatoarele programe din domeniul sport:

I) PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ în sumă totală de 12.700.000 lei.

- pentru fotbal = 1.700.000 lei
- pentru handbal masculin = 5.000.000 lei
- pentru handbal feminin = 1.000.000 lei
- pentru volei masculin = 1.900.000 lei
- pentru volei feminin = 600.000 lei
- pentru hipism = 200.000 lei
- pentru tenis de masă = 300.000 lei
- pentru rugby seniori = 2.000.000 lei

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criterii de evaluare	Punctaj
1. Anvergura proiectului, după cum urmează:	30 puncte
1.1. Pentru participarea în competițiile internaționale intercluburi și în liga superioară la nivel național	30 puncte
1.2. Pentru participarea în liga superioară la nivel național	20 puncte
1.3. Pentru participarea în competițiile naționale pentru copii și juniori sau participarea în ligile naționale inferioare	10 puncte
2. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv, după cum urmează:	20 puncte
2.1. Pentru reprezentare echipă la nivel județean	20 puncte
2.2. Pentru reprezentare echipă la nivel local	10 puncte
3. Numărul sportivilor selecționați în loturile naționale respective, după cum urmează:	20 puncte
3.1. Sportivi selecționați atât la juniori cât și la seniori	20 puncte
3.2. Sportivi selecționați doar la seniori	10 puncte
4. Fezabilitatea proiectului	10 puncte
5. Bugetul, după cum urmează:	10 puncte
5.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	5 puncte
5.2. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost	5 puncte
6. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor	10 puncte

II) PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA ȘI PROMOVAREA SPORTULUI DE MASĂ în sumă totală de 2.300.000 lei.

- = pentru fotbal = 1.000.000 lei;
- = pentru rugby = 600.000 lei
- = alte activitati = 700.000 lei

Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

Criterii de evaluare	Punctaj
1. Anvergura proiectului, după cum urmează:	30 puncte

Criterii de evaluare	Punctaj
1.1. Pentru participarea în competițiile internaționale intercluburi și în liga superioară la nivel național	30 puncte
1.2. Pentru participarea în liga superioară la nivel național	20 puncte
1.3. Pentru participarea în competițiile la nivel național pentru copii și juniori sau participarea în ligile naționale inferioare	10 puncte
2. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv, după cum urmează:	20 puncte
2.1. Cu centre în tot județul	20 puncte
2.2. Cu centre la nivel local	10 puncte
3. Numărul sportivilor legitimați, după cum urmează:	30 puncte
3.1. Peste 250 de sportivi legitimați	30 puncte
3.2. Peste 100 de sportivi legitimați	15 puncte
3.3. Sub 100 de sportivi legitimați	10 puncte
4. Fezabilitatea proiectului	10 puncte
5. Bugetul, după cum urmează:	5 puncte
5.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	2,5 puncte
5.2. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost	2,5 puncte
6. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor	5 puncte

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

- Contractul se încheie între Județul Constanța și solicitantul selecționat, conform **Anexei 11** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Constanța.
- La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

- Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
- Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa 7** la prezentul ghid.
- Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
- Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportelor intermediare și a documentelor justificative.
- Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare până cel târziu la data de 31 decembrie a anului în curs.
- Pentru proiectele din a căror finanțare nerambursabilă se vor acorda premii, 90 % din fondul de premiere poate fi eliberat într-o singură tranșă.
- Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
- Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația în domeniu, atunci când este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Județean Constanța următoarele rapoarte:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- **raportarea finală:** depusă până la data de 31 decembrie a anului în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Județului Constanța.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 5** la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Direcția Generală Economico-Financiară din cadrul Consiliului Județean Constanța cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei 8** la ghid.

2. În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.

3. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente justificative în copie semnate și stampilate conform cu originalul de reprezententul beneficiarului pe fiecare pagină:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii:** factură fiscală, bon fiscal, ordin de plată, chitanță, dispoziție de plată, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere:** contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sănătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, precum și copii ale contractelor de muncă și convențiile civile încheiate pentru derularea programului sportiv pentru care se solicită finanțarea;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli:** orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

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

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

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

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

CAPITOLUL VII: Sancțiuni

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

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

4. Nerespectarea prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Direcția de Coordonare Instituții Subordonate din cadrul Consiliului Județean Constanța cu sediul situat în Aleea Magnoliei nr.2. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean începând cu anul bugetar 2015 pentru domeniul sportiv și primează oricărui prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare

Anexa 2 – Declarație

Anexa 3 – Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 4 – Declarație de parteneriat

Anexa 5 – Formular pentru raportări

Anexa 6 – Declarație de imparțialitate

Anexa 7 – Categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli neeligibile

Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa 9 – CV-ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa 10 – Declarație de imparțialitate

Anexa 11 – Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa 12 – Cerere de plată

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A) Aplicantul**1.Solicitant:**

Numele complet:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2.Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3.Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4.Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

5.Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului.**B) Proiectul****6.Titlul proiectului:****7.Locul desfășurării proiectului (localitate, zona, regiune, țara):****8.Durata proiectului: de la până la****9.Rezumatul proiectului (max. 20 de rânduri), structurat astfel:****- titlul****- scopul****- grupuri țintă, beneficiari****- activitățile principale****- rezultatele estimate****10. Scopul si obiectivele proiectului (max. 20 randuri):****11. Justificarea proiectului:****12. Rezultatele scontate: impactul proiectului si mijloace de monitorizare si evaluare a rezultatelor:**

13. Echipa Proiectului:

14. Partenerul (-ii) proiectului(daca este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

15. Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare).

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr..... , codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației,declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din noul Cod penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al programului/proiectului de interes public**

Asociația/Fundația/Organizația/Cult/Persoana fizica.....

Programul/proiectul

Data și locul desfășurării

Denumirea indicatorilor

Total RON

Trimestrul I RON

Trimestrul II RON

Trimestrul III RON

Trimestrul IV RON

Nr. crt.	Categoria de buget	Buget			
		Contribuția CJC	Contribuția aplicantului	Alte surse(donații, sponsorizări, etc.)	Total buget proiect
a)	Închirieri				
b)	Onorarii / Fond premiere/ Consultanță				
c)	Transport				
d)	Cazare și masă				
e)	Consumabile				
f)	Echipamente				
g)	Servicii				
h)	Administrative				
i)	Tipărituri				
j)	Publicitate				
k)	Alte costuri				
	TOTAL				

Președintele asociației/fundației/organizației

Responsabilul financiar al

asociației/fundației/ organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

1. DESCRIEREA PARTENERILOR

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.

Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local (în conformitate cu Capitolul II, pct.9 al.10 din Ghidul Solicitantului)

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

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

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

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

FORMULAR pentru raportări

Contract nr.
 Data încheierii contractului
 Asociația/Fundația/Organizația
 - adresa
 - telefon/fax
 Denumirea programului/proiectului
 Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

Categoría de buget	Buget			Total buget	Execuție			Total execuție
	Contribuția CJC	Contribuția aplicantului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		Contribuția CJC	Contribuția aplicantului	Alte surse (donatii, sponsorizari etc.)	
Închirieri								
Onorarii / fond premiere/ Consultanță								
Transport								
Cazare și masă								
Consumabile								
Echipamente								
Servicii								
Administrative								
Tipărituri								
Publicitate								
Alte costuri								
TOTAL								

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:

facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuieli	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie CJC	Contributie Aplicant
Total (lei):						

Președintele asociației/fundației/organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire;
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, consultanta, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului;
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente;**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate/** actiuni promotionale ale proiectului/programului;
- **Cofinanțarea de 10%;**
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului;
- **In ceea ce priveste activitatile/programele si proiectele sportive,** se considera eligibile si urmatoarele:
 - a. taxe – vize anuale – legitimari;
 - b. taxe competitii;
 - c. cazare;
 - d. masa;
 - e. transport;
 - f. chirii baze sportive;
 - g. cheltuieli arbitraj;
 - h. dulciuri/racoritoare;
 - I. asistenta medicala si asigurari medicale;
 - j. ordine/paza;
 - k. promovare si reclama;
 - l. medicamente/sustinatoare/incalzitoare;
 - m. recuperare/refacere;
 - n. hrana zilnica sportive;
 - o. premii;
 - p. indemnizatii de efort;
 - r. echipament sportive;
 - s. intretinerea suprafetei de joc.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Imprumuturi, garantii
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte)
- Achizitii de terenuri, cladiri

Adresa de inaintare a raportului

Antet beneficiar

Catre,

Consiliul Judetean Constanta

Alaturat va inaintam raportul explicativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

- a) Nume:
- b) Prenume:
- c) Date nașterii:
- d) Cetățenie:
- e) Stare civilă:
- f) Domiciliu:
- g) C.I./B.I.: seria.....nr.....
- h) CNP.:
- i) Telefon:
- j) Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

- k) **Limbi străine:** Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

- l) Membru în asociații profesionale:
- m) Alte abilități:
- n) Funcția în prezent:
- o) Vechime în instituție:
- p) Calificări cheie:
- q) Experiență specifică:
- r) **Experiență profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

- s) Alte informații relevante:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul județean Constanta, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public , înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul județean al județului Constanta.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Data

Semnătura

CONTRACT CADRU
NR. dinDE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA
SPORTIVA.....DESFĂȘURATĂ DE CĂTRE
.....

În conformitate cu H.C.J. nr. ...2015 prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității sportive din bugetul județean în anul 2015.

Între:

JUDETUL CONSTANȚA, cu sediul în bd. Tomis nr. 51, jud. Constanta, cod fiscal 2981739, tel., fax, cont bancar nr. deschis la reprezentată legal de..... în calitate de **Autoritate Finanțatoare**.

și persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. nr. jud., cod fiscal/CNP înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./fax, cont bancar..... deschis la reprezentat legal prin în calitate de și – în calitate de, denumită în continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului.....(denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Consiliul Județean Constanta din fondurile destinate pentru activitățile de sport cuprinse în bugetul județean, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) Consiliul Județean Constanta va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului....., în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către Consiliul Județean Constanta, adică% din valoarea Proiectului derulat de **Beneficiar**.

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului județului Constanta, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea contractului

- (1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.
- (2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către Consiliul Județean Constanta sau de evenimente de forță majoră.
- (3) Beneficiarul finanțării poate să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.
- (4) Consiliul Județean Constanta va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată Beneficiarului. În aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a)- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;
- b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c)- să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- d)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- e)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- f)- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- g)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- h)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narrative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- i).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.
- j)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.
- k)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.
- l)- să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare până la data de 31 decembrie a anului în curs.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

- a)- să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b)- să vireze sumele alocate din bugetul județean pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;

- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- d)- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
- e)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7- În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și / sau sub-beneficiar.

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) Consiliul Județean Constanta virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Bacău, conform prezentului contract, astfel:

- 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de către beneficiar;
- 60% tranșe intermediară în termen de 15 zile de la data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- 10% tranșa finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.

(3) **Consiliul Județean Constanta** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

(4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, este exclusă posibilitatea acordării retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii prezentului contract.

(5) Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, și de executia bugetară ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate și în anul bugetar următor în condiții bine justificate.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Consiliul Județean Constanta în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma alocată și prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean.

(4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Consiliul Județean Constanta poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Consiliului Județean Constanta** în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea

activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract și cele a căror întrebuintare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

(7) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

(8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către **Beneficiar, Consiliului Judetean Constanta** în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acestuia, comunicată **Beneficiarului** în scris.

(9) În cazul realizării de economii în derularea Proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului local nu poate depăși 90% din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie să respecte prevederile O.U.G nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează Consiliului Judetean Constanta toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Consiliul Judetean Constanta poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta Consiliului Judetean Constanta:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative în copie și în original.

(3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizatii,onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sanătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plata, stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;

(4) De asemenea beneficiarul va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atasând copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste că scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura autorității finanțatoare.

(6) În scopul informării Consiliului Judetean Constanta cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.

(2) **Consiliul Judetean Constanta** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către

Beneficiarul, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Consiliul Județean Constanta** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Constanta. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Consiliului Județean Constanta și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia"**.

(2) Consiliul Județean Constanta va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Consiliul Județean Constanta;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii Consiliul județean Constanta

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Consiliului Județean Constanta nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Consiliul Județean Constanta nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiarul** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

- (1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.
- (2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 Consiliul Judetean Constanta poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 Consiliul Judetean Constanta poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.30 Consiliul judetean Constanta poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.31 (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reântregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 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.

Art. 34 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 35 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalități

Art.36 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.37 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale și finale

Art. 38 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru Consiliul Județean Constanța:

Direcția de Coordonare Instituții Subordonate din cadrul Consiliului Județean Constanța cu sediul în Aleea Magnoliei nr. 2, telefon: 0241/486610, fax: 0241/486617.

b) Pentru **Beneficiar**:

.....
Art.39 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.40 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 Bugetul detaliat, întocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma alocată . constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

JUDETUL CONSTANTA

Direcția Economică

Vizat Juridic

Control financiar preventiv

Beneficiar

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Responsabil financiar

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

.....
[Data cererii de plată]

În atenția
[Adresa Autorității Finantatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...
Titlul Proiectului: ...
Numele și adresa Beneficiarului: ...
Cererea de plată numărul: ...
Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală]¹ în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:²

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

¹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

² Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

GHIDUL SOLICITANTULUI

In vederea acordarii de finantari nerambursabile in anul 2015 din bugetul Consiliului Judetean Constanta pentru activitati nonprofit de interes judetean, conform prevederilor Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general

- CULTURA -

CUPRINS

Denumire capitol/ subcapitol	
CAPITOLUL I – INFORMATII GENERALE	pag. 3
1.1.Temeiul legal	pag. 3
1.2.Termenii	pag. 3
1.3.Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila	pag. 5
CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT	pag. 6
2.1. Elementele proiectului	pag. 6
2.2. Domeniul de aplicare	pag. 7
2.3. Valoarea totala a finantarii nerambursabile	pag. 8
2.4. Modalitatea de acordare a finantarii nerambursabile	pag. 8
CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE	pag. 9
3.1. Eligibilitatea actiunilor	pag. 9
3.2. Eligibilitatea solicitantilor	pag. 10
3.3.Eligibilitatea proiectelor (proiecte pentru care poate fi inaintata o cerere de finantare nerambursabila)	pag. 11
3.4. Eligibilitatea cheltuielilor	pag. 11
CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANTARII NERAMBURSABILE	pag. 13
4.1. Procedura de depunere a cererilor de finantare nerambursabila	pag. 13
4.1.1. Documentele de calificare pentru persoane juridice fara scop patrimonial	pag. 14
4.1.2. Documentele de calificare pentru persoane fizice	pag. 15
4.2. Termenul limita al cererilor de finantare nerambursabila	pag. 16
4.3. Clarificari	pag. 16
CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECTIE A PROIECTELOR	pag. 16
5.1 Evaluarea si selectarea cererilor de finantare nerambursabila	pag. 16
5.2. Procedura de evaluare	pag. 18
5.3. Rezultatele evaluarii	pag. 19
5.4. Comisia de evaluare si selectionare a proiectelor	pag. 20
5.5. Procedura privind derularea contractului de finantare	pag. 20
5.6. Incheierea contractului de finantare	pag. 21
5.7. Contestatii	pag. 21
CAPITOLUL VI – ANULAREA APLICARII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA	pag. 21
CAPITOLUL VII – SANCTIUNI	pag. 22
CAPITOLUL VIII – OBLIGATIILE BENEFICIARULUI FINANTARII NERAMBURSABILE	pag. 23
DISPOZITII FINALE	pag. 24
Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finantare nerambursabila	pag. 25
Anexa nr.2 - Declaratie pe proprie raspundere conf art. 12 din Legea 350/ 2005	pag. 28
Anexa nr. 3 – Declaratie conform art. 21 din Legea 350/ 2005	pag. 29
Anexa nr. 4 - Declaratie de impartialitate si confidentialitate pentru membri comisiei de evaluare si selectionare din cadrul autoritatii finantatoare	pag. 30
Anexa nr. 5 – Declaratie de impartialitate pentru beneficiar	pag. 31
Anexa nr. 6 – Bugetul de venituri si cheltuieli	pag. 32
Anexa nr. 7 – Parteneri ai solicitantului si Declaratie de parteneriat	pag. 33
Anexa nr. 8 - Grila de evaluare a proiectelor culturale	pag. 35
Anexa nr. 9 – Adresa de inaintare a raportului	pag. 37
Anexa nr. 10 – Formular – Raport intermediar/ final de activitate	pag. 38
Anexa nr. 11 – Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile	pag. 40
Anexa.nr. 12 – Cerere de plata	pag. 41
Anexa nr. 13 – Contract cadru de finantare nerambursabila	pag. 42

CAPITOLUL I – INFORMATII GENERALE

1.1. TEMEIUL LEGAL

Consiliul Judetean Constanta finanteaza in anul 2015 din fonduri proprii, pe baza unui contract de finantare nerambursabila, proiecte de interes judetean promovate de persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii.

Programul pentru acordarea de finantari nerambursabile in anul 2015 din bugetul Consiliul Judetean Constanta, pentru activitati nonprofit de interes judetean conform prevederilor Legii 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general se aproba prin Hotarare de Consiliu Judetean.

Pentru acordarea de finantari nerambursabile se va lua in considerare urmatoarea legislatie:

- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.

- Ordonanta Guvernului nr. 51/ 1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Legea nr. 273/ 2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/ 2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.

Legea nr. 215/ 2001 a administratiei publice locale (republicata) cu modificarile si completarile ulterioare.

Ordonanta de Guvern nr. 26/ 2000 cu privire la asociatii si fundatii (actualizata).

Lenea nr. 544/ 2001 (actualizata) privind accesul liber la informatiile de interes public.

1.2. TERMENI

In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

- a) activitate generatoare de profit: obiectivul propus printr-un proiect care duce la obtinerea unui profit economic in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau in interesul unor colectivitati, care nu urmareste realizarea unui profit;
- c) Autoritate Finantatoare: Consiliul Judetean Constanta;
- d) Beneficiar: solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila;

- e) cerere de finantare nerambursabila – documentul completat si depus de catre solicitant la Autoritatea Finantatoare in cadrul programului pentru acordarea de finantari nerambursabile in anul 2015 din bugetul Consiliului Judetean Constanta pentru activitati nonprofit de interes judetean;
- f) cerere de plata: documentul insotit de factura emisa sau primita de Beneficiarul finantarii nerambursabila pe care acesta il prezinta autoritatii finantatoare in vederea virarii in contul sau a contravalorii cheltuiilor eligibile. Formularul cererii de plata este prevazut in Anexa nr. 12;
- g) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate in considerare pentru finantarea nerambursabila;
- h) comisia de evaluare si selectionare: comisia este alcatuita după cum urmează:
 - 1) reprezentanți ai autorității finanțatoare;
 - 2) specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare;
- i) contract de finantare nerambursabila: contract incheiat in conditiile legii intre Consiliul Judetean Constanta – in calitate de Autoritate Finantatoare si Beneficiar;
- j) finantare nerambursabila: grant - alocare financiara directa din fonduri publice pentru desfasurarea unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul judetului Constanta;
- k) fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu Consiliul Judetean Constanta;
- l) proiectul: este un ansamblu coerent de actiuni tehnice si financiare, coordonate in mod logic, rational, organizat si eficient, conform unei succesiuni de activitati prevazute a fi desfasurate intr-un interval de timp si intr-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obtinerea unor rezultate identificabile si masurabile cat mai aproape asteptarile si intentiile initiale;
- m) proiect cultural: proiectul definit la art. 1 lit e din Ordonanta nr. 51/ 1998 (actualizata) privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor, proiectelor si actiunilor culturale;
- n) solicitant: orice persoana fizica sau juridica de drept public ori privat fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii care depun o propunere de proiect;
- o) sursele de finantare preconizate pot fi surse proprii (se vor constitui din resusele Solicitantului) si surse atrase (donatii, sponsorizari). Sursele atrase nu pot fi finantari de la alte autoritati publice;
- p) parteneri ai solicitantului- persoane fizice sau juridice de drept public ori privat fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect.

Partenerii solicitantilor trebuie sa indeplineasca aceleasi criterii de eligibilitate ca si solicitantii.

1.3. PRINCIPII DE ACORDARE A CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Principiile care stau la baza sistemului de finantare nerambursabila de la bugetul de stat si/ sau de la bugetele locale a programelor, proiectelor si actiunilor culturale sunt:

- a) libera concurenta – asigurarea conditiilor pentru ca oricare solicitant sa aiba dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparenta – punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea proceduri de finantare nerambursabila a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturala si pluridisciplinaritatea – tratamentul nediscriminatoriu al solicitantilor, reprezentati ai diferitelor comunitati sau domenii culturale, precum si promovarea diversitatii bunurilor culturale, a abordarilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea – excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
- e) sustinerea debutului – incurajarea initiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv infiintate, pentru a desfasura activitati culturale.

Valoarea totala a proiectului reprezinta valoarea eligibila a proiectului, valoarea neeligibila a proiectului si cofinantarea.

Finantarile nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public judetean initiale si organizate de catre solicitanti in completarea veniturilor proprii si a celor din surse atrase(donatii, sponsorizari).

In cererea de finantare nerambursabila este obligatorie precizarea naturii cofinantarii, a surselor atrase, provenienta acestora si suma pe care solicitantul o pune la dispozitia proiectului.

OBIECTIVE GENERALE

Obiectivul general al proiectului il reprezinta imbunatatirea calitatii vietii locuitorilor Judetului Constanta, prin sustinerea programelor, proiectelor si actiunilor culturale.

Obiectivele specifice ale Programului sunt:

- stimularea implicarii organizatiilor neguvernamentale in valorificarea potentialului cultural al judetului Constanta;

- stimularea participării locuitorilor județului Constanța la viața culturală, prin diversificarea ofertei culturale.

Beneficiarii direcți ai programului sunt:

- persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii, ce desfășoară activități culturale în județul Constanța.

CRITERIILE SI CONDITIILE MINIMALE DE FINANTARE

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

c) a comis o greșeală gravă în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

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

e) nu prezintă declarația menționată la alin. 12 (3) din Legea 350/ 2005.

„(1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

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

(3) În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2).”

CAPITOLUL II- DETALII DESPRE PROIECT

2.1. ELEMENTELE PROIECTULUI

Proiectul de finanțare nerambursabilă va cuprinde următoarele informații:

- **Titlul proiectului**- trebuie să fie clar, concis și să exprime clar obiectivul proiectului;

- **Justificarea proiectului**- prezentarea problemei ce urmeaza a fi solutionata prin intermediul proiectului, schimbarile ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete, asteptate si evaluarea rezultatelor;

-**Scopul proiectului** – ce intentioneaza sa realizeze proiectul;

-**Obiectivele proiectului, activitatile si durata acestora, grupul tinta;**

-**Surse de finantare preconizate** - pot fi surse proprii (se vor constitui din resusele Solicitantului) si surse atrase (donatii, sponsorizari). Sursele atrase nu pot fi finantari de la alte autoritati publice;

- **Parteneri ai solicitantului**- persoane fizice sau juridice, fara scop patrimonial, asociații sau fundatii constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect.

Partenerii solicitantilor trebuie sa indeplineasca aceleasi criterii de eligibilitate ca si solicitantii.

- **Indicatori ai performantei**- sunt unitati de masura a performantelor efective, identifica resusele folosite, produsul obtinut, rezultatele si cheltuielile serviciilor respective.

Indicatorii sunt:

- Indicatori ai resurselor folosite- cuantifica resusele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;

- Indicatori externi ai rezultatelor-cuantifica rezultatele, impactul si calitatea serviciilor oferite;

- Indici de satisfactie ai cetatenilor si beneficiarilor- raporteaza cheltuielile la rezultate;

- **Rezultatele asteptate ale proiectului** - reprezinta schimbarile in bine, beneficiile obtinute.

2.2. DOMENIUL DE APLICARE

Consiliul Judetean Constanta acorda finantare nerambursabila in anul 2015 pentru proiecte sau evenimente culturale de interes public general, regional sau judetean, dupa cum urmeaza:

- olimpiade si concursuri scolare de interes local, judetean sau national;

- festivaluri si manifestari artistice, culturale si traditionale organizate la nivel local, judetean sau national;

- programe culturale si educative pentru copii si tineret in judetul Constanta;

- targuri interne si internationale;

- actiuni pentru promovarea turismului dobrogean la nivel judetean, national si international;

- programe estivale pentru copiii din mediul rural/ urban.

2.3. VALOAREA TOTALA A FINANTARII NERAMBURSABILE

Grantul – alocarea finaciara pentru sesiunea 2015 - disponibil este de 2.000.000 lei.

Finantarile nerambursabile vor fi completate de o contributie in numerar/ contract sponsorizare/ donatie/ alte surse atrase din partea Beneficiarului, alcatuita din cofinantarea de minim 10% din valoarea totala a finantarii si valoarea neeligibila a proiectului, justificata prin extras de cont, semnat si stampilat de banca emitenta/ contract de sponsorizare/ donatie.

Nu este permisa finantarea activitatilor deja finantate sau in curs de finantare din fonduri publice, conform Legii 350/ 2005, din alte finantari publice de la autoritati/ institutii romanesti precum si din finantari nerambursabile ale Uniunii Europene, Bancii Mondiale si alti asemenea finantatori in cadrul unor licitatii de proiecte similare cu prezentul.

Finantarea nerambursabila acordata de Consiliul Judetean Constanta nu va putea fi folosita pentru acoperirea, de catre un solicitant a cofinantarii sale intr-un proiect cu finantare publica romaneasca (guvernamentala sau locala) sau din bugetul Uniunii Europene, a Bancii Mondiale.

2.4. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANTARII NERAMBURSABILE

La incheierea contractului de finantare nerambursabila, Beneficiarul este obligat sa semneze o declaratie de impartialitate, in conformitate cu prevederile art.36, alin 2 din Legea 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, conform Anexei nr. 5, parte integranta a prezentului Ghid.

Beneficiarii de finantare nerambursabila vor primi bani in transe conform mecanismului cererilor de plata.

Prima transa, de 50%, se acorda la semnarea contractului de finantare. Urmatoarele transe se acorda in baza documentelor justificative privind transa anterioara, prezentate de beneficiarul finantarii nerambursabile. Ultima transa va fi de 15% din totalul finantarii.

Cererile de plata sunt:

- Cereri intermediare, la facturile emise si primite de Beneficiarul finantarii nerambursabile;

- Cerere finala, pentru ultima plata care va fi efectuata corespunzator ultimelor facturi ce vor fi platite.

Cererile de plata vor fi insotite de copii dupa documente justificative.

La fiecare cerere de plata intermediara, cu exceptia primei, Beneficiarul va face dovada platii transei anterioare. In cazul in care Beneficiarul nu justifica plata transei anterioare, Autoritatea Finantatoare va suspenda platile ulterioare, beneficiarul fiind obligat sa restituie Autoritatii Finantatoare transele anteriare permise.

In cazul in care cererile de plata (intermediara si finala) contin cheltuieli considerate neeligibile de catre Autoritatea Finantatoare, se vor accepta la plata numai **cheltuieli eligibile**, suma aprobata la plata fiind transmisa Beneficiarului prin remiterea notificarii aferente cererii de plata. In aceasta situatie, diferenta reprezentand cheltuielile neeligibile va fi suportata integral de **Beneficiar**.

Dupa validarea raportului final de activitate si raportului financiar Autoritatea Finantatoare va transmite Beneficiarului notificarea aferenta cererii de plata finala. Nerespectarea de catre Beneficiar a obligatiei privind depunerea raportului final de activitate si raportului financiar va fi sanctionata cu interzicerea participarii acestuia la obtinerea ulterioara de finantari nerambursabile de la Autoritatea Finantatoare.

Autoritatea Finantatoare nu va elibera Beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile mai inainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care Beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul Autoritatii Finantatoare in termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activitatii. Ultima transa va fi acordata cel tarziu pana la data de 31 decembrie 2015.

Beneficiarul trebuie sa participe proportional la fiecare cerere de plata cu contributia proprie la cheltuielile eligibile ale proiectului.

CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE

3.1. ELIGIBILITATEA ACTIUNILOR

Valoarea cofinantarii este de minim 10% din valoarea totala a proiectului.

Durata unui proiect trebuie sa se incadreze in anul bugetar, dar nu mai tarziu de 31 decembrie 2015.

Actiunile eligibile:

- olimpiade si concursuri scolare de interes local, judetean sau national;
- festivaluri si manifestari artistice, culturale si traditionale organizate la nivel local, judetean sau national;
- programe culturale si educative pentru copii si tineret in judetul Constanta;

- targuri interne si internationale;
- actiuni pentru promovarea turismului dobrogean la nivel judetean, national si international;

- programe estivale pentru copiii din mediul rural/ urban.

Finantarea nerambursabila a nevoilor culturale de urgenta:

- programele/ proiectele/ actiunile culturale care nu au fost prinse in calendarul judetean al manifestarilor culturale, a caror urgenta este determinata de faptul ca urmeaza a se desfasura la o data apropiata solicitarii si nu se pot incadra in termenul stabilit pentru desfasurarea procedurilor de selectie.

Proiecte neeligibile

Urmatoarele tipuri de activitati sunt neeligibile:

- activitati generatoare de profit;
- activitati din domeniile reglementate de Legea 182/ 2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

3.2. ELIGIBILITATEA SOLICITANTILOR

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitantii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

- sa fie persoana fizica sau juridica de drept public ori privat fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii care depun o propunere de proiect;
- sa aiba principalele activitati din proiect incluse in documentele statutare;
- solicitantii trebuie sa aiba sediul social inregistrat in judetul Constanta.

Pentru aceeasi activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decat o singura data finantare nerambursabila de la Consiliul Judetean Constanta, in decursul unui an fiscal.

Daca Beneficiarul doreste o alta finantare nerambursabila, pe o alta componenta, in cursul aceluasi an calendaristic nivelul finantarii nerambursabile nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programului privind acordarea de finantari nerambursabile in anul 2015 din bugetul Consiliul Judetean Constanta, pentru activitati nonprofit de interes judetean, conform prevederilor Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.

Nu sunt eligibili solicitantii care se afla in oricare din urmatoarele situatii:

- nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si a taxelor catre stat sau bugetele locale, precum si a contributiei pentru asigurarile sociale de stat;
- furnizeaza informatii false in documentele prezentate;

- au comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-au indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care Autoritatea Finantatoare poate aduce ca dovada mijloace probante in acest sens;

- fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare in coformitate cu prevederile legale in vigoare.

Solicitantii trebuie sa depuna odata cu cererea de finantare nerambursabila o declaratie pe proprie raspundere cum ca nu se incadreaza in niciuna din situatiile mentionate anterior.

3.3 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Proiecte pentru care poate fi inaintata o cerere de finantare nerambursabila

Marimea proiectelor: nu exista nicio restrictie referitoare la valoarea totala a proiectului. Valoarea totala a finantarii nerambursabile acordate unui proiect este ferma si se va incadra in limita maxima prevazuta la Capitolul II, pct. 2.3.

Durata proiectelor: va respecta principiul neretroactivitatii si reprezinta intervalul cuprins intre data semnarii contractului de finantare si cel tarziu 31 decembrie 2015.

3.4. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Pentru a fi considerate eligibile in contextul proiectului cheltuielile trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii generale:

- sa fie necesare pentru realizarea proiectului;
- sa fie efectuate in perioada de implementare a proiectului;
- sa fie prevazute in bugetul proiectului.

Cheltuielile care se pot realiza din finantari nerambursabile, potrivit Ordonantei nr. 51/1998 (actualizata), sunt urmatoarele:

a) cheltuieli de realizare a actiunii/ proiectului/ programului cultural, precum costuri materiale si servicii, costuri de productie, inchirieri de spatii si aparatura, onorarii, prestari servicii, premii si alte asemenea;

b) achizitionarea de dotari necesare derularii programului sau proiectului cultural;

c) cheltuieli ocazionate de cazarea si transportul intern si international ale participantilor/ invitatilor;

d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii si cercetari, consultanta de specialitate, tiparituri, seminarii, conferinte, actiuni promotionale si de publicitate;

e) cheltuieli de masa ale participantilor si invitatilor;

f) diurna acordata in conditiile legii;

g) cheltuieli de personal si cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a actiunii/ proiectului/ programului cultural.

Cheltuielile prevazute la punctul (b) se vor acoperi in limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile acordate. Cheltuielile prevazute la punctele (e) si (g) se vor acoperi, impreuna, in limita unui procent de 20% din totalul finantarii acordate.

Finantarile nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept public beneficiare. Justificarea cheltuielilor se va face luand in considerare urmatoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizata pentru proiect;
- cheltuiala a fost efectuata pe perioada de implementare a proiectului;
- Beneficiarul prezinta toate documentele justificative de plata, pentru fiecare tip de cheltuiala, in copie, semnate si stampilate, cu mentiunea conform cu originalul; fiecare cheltuiala va fi angajata doar in baza unui referat de necesitate aprobat de reprezentantul legal al Beneficiarului;
- Beneficiarul a dovedit realizarea activitatii pentru care a fost realizata cheltuiala in cauza, pe baza raportului intermediar de activitate si a raportului financiar;
- facturile sunt emise pe numele Beneficiarului finantarii;
- facturile sunt completate conform legii cu detalierea exacta a produsului sau serviciului.

Cererea de plata va fi insotita de urmatoarele documente justificative:

- pentru plata cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata, precum si diagrama de cazare cu semnatura si stampila structurii de primire turistica a carei clasificare trebuie sa fie de maxim 3 stele sau flori;
- Pentru plata cheltuielilor de masa ale participantilor, invitatilor se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata si lista de participanti. Nu se platesc cheltuielile pentru alcool, tutun si cafea;
- Pentru cheltuielile de transport se vor prezenta urmatoarele: in cazul in care transportul se efectueaza prin firma de transport , contractul, nota de comanda, copie dupa foaia de parcurs, factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata; in cazul in care transportul se efectueaza cu mijloacele de transport ale Beneficiarului ordinele de deplasare semnate si stampilate corespunzator, completate cu calcul de km pentru combustibilul consumat, bonuri fiscale combustibil, bonuri taxe autostrada, bonuri trecere poduri;
- Pentru plata cheltuielilor privind inchirierea de spatii/ aparatura se vor prezenta: contractul de inchiriere, factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata;
- Pentru plata cheltuielilor de promovare si publicitate (afise, programe, invitatii, anunturi, bilete) se vor prezenta contractul, nota de comanda, factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata, documente justificative privind promovarea si publicitatea (ex: comunicate de

presa, prezentare site-uri, clipuri audio-video, filmari/ poze de la evenimentele desfasurate, precum si un exemplar din fiecare produs;

- Pentru plata cheltuielilor privind realizarea de tiparituri (carti, brosure, cataloage, albume) se vor prezenta contract, nota de comanda, factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata si un exemplar din fiecare produs;

- Pentru plata cheltuielilor privind prestarile de servicii ale persoanelor care colaboreaza la organizarea si desfasurarea proiectelor se vor prezenta contractele incheiate conform dispozitiilor legale in vigoare, raportul activitatii persoanelor colaboratoare, fisa de pontaj, statul de plata cu semnatura de primire, factura (in cazul persoanelor fizice autorizate), documentele de plata (OP, dispozitii de plata prin casierie), documente justificative semnate de reprezentatul legal al Beneficiarului si stampilate corespunzator;

- Pentru plata materialelor consumabile se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta, ordinul de plata, bonul fiscal;

- Pentru plata altor cheltuieli se vor prezenta documente justificative in conformitate cu prevederile legale, semnate de reprezentatul legal al Beneficiarului si stampilate corespunzator;

- Pentru plata cheltuielilor de personal se vor prezenta urmatoarele documente justificative:

a) pentru plata salariului net statul de plata semnat de fiecare salariat in parte pentru suma primita sau statul de plata fara semnaturi insotit de dovada platii pe card a salariilor;

b) pontaj semnat de managerul de proiect;

c) stat de plata semnat, ordin de plata;

d) pentru plata contributiilor sociale si a impozitului pe venit copii ale ordinului de plata.

Cheltuielile neeligibile sunt:

- dobanzi datorate;

- comisioane bancare;

- cumparari de terenuri, cladiri, autovehicule;

- pierderi de schimb valutar;

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;

- cheltuieli ale unor studii pregatitoare sau altor activitati pregatitoare;

- elemente deja finantate prin alte proiecte/ finantari;

- credite la terte parti;

- cheltuieli cu alcool, tutun si cafea.

**CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE
A FINANTARII NERAMBURSABILE**

4.1. PROCEDURA DE DEPUNERE A CERERILOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Cererile de finantare nerambursabila pot fi completate in format electronic sau de mana cu conditia ca scrisul sa fie citet, trebuie stampilate si semnate de reprezentatul legal si de reprezentatul financiar al solicitantului.

Modificarea modelului standart sau omiterea informatiilor inscrise in campurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finantare.

Solicitantul va preciza lista documentelor care sunt confidentiale, protejate de un drept de proprietate intelectuala sau secret comercial. Lipsa acestora presupune ca documentele nu sunt confidentiale.

Documentatia sigilata se transmite impreuna cu scrisoarea de inaintare, transmisa in original. Scrisoarea de inaintare nu va fi inclusa in plicul/ coletul ce contine documentatia ci in afara acestora fiind prezentata separat, simultan cu aceasta.

Documentatia se va depune in asa fel incat sa fie primita de catre Autoritatea Finantatoare inainte de termenul limita de depunere specificat in anuntul de participare.

Documentatia se va depune la Directia Coordonare Institutii Subordonate si Operare Pavilion Expozitional din cadrul Consiliului Judetean Constanta cu sediul in Aleea Magnoliei nr. 2, judetul Constanta.

Solicitantul trebuie sa ia toate masurile astfel incat sa se asigure ca documentatia sa este primita si inregistrata pana la data limita pentru depunerea acesteia, stabilita in anuntul de participare.

Documentatia se depune in doua exemplare din care un original si o copie, precum si un suport CD (care va contine cererea de finantare si bugetul).

Plicurile continand exemplarele respective trebuie marcate corespunzator ca ORIGINAL si COPIE.

Plicul/ coletul va purta urmatoarele informatii obligatorii:

- numele/ denumirea si adresa completa a solicitantului;
- categoria de proiect pentru care solicita finantare nerambursabila;
- adresa autoritatii finantatoare indicata la care este depusa documentatia;
- mentiunea "a nu se deschide inainte de sedinta de deschidere a documentatiilor".

Plicul se primeste doar daca este intact, sigilat, netransparent.

Documentele de calificare se introduc intr-un plic interior care va fi sigilat. Plicul interior trebuie sa fie marcat cu denumirea si adresa solicitantului, pentru a putea permite returnarea documentelor de calificare, fara a fi deschise, in cazul in care scrisoarea de inaintare/ interes este declarata intarziata. Plicul interior se introduce intr-un plic exterior marcat cu adresa Autoritatii Finantatoare si cu inscriptia „A NU SE DESCHIDE INAINTE DE

DATA, ORA ”, precum si cu Domeniul de activitate aferent propunerii de proiect (conform anuntului de participare).

Documentele vor fi numerotate de la prima pana la ultima pagina, in ordine crescatoare, semnate si stampilate de catre solicitant pe fiecare pagina.

Solicitantul are dreptul sa isi retraga documentatia prin notificare scrisa pana la data si ora deschiderii documentatiilor.

4.1.1. Documentele de calificare pentru persoanele juridice fara scop patrimonial

Solicitantii trebuie sa depuna documentele de calificare in urmatoarea ordine:

- Cererea de finantare, Anexa nr. 1 parte integranta a prezentului Ghid;
- Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integranta a prezentului Ghid;
- Bugetul detaliat si explicat pe capitole, subcapitole si alineate;
- CV-ul managerului de proiect si CV-ul persoanei juridice fara scop patrimonial;
- Declaratie conform art. 12 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 2 parte integranta a prezentului Ghid;
- Declaratie conform art. 21 din Legea 350/ 2005 si copie conform cu originalul dupa buletin/ carte de identitate a reprezentatului legal, Anexa nr. 3 parte integranta a prezentului Ghid;
- Copie conform cu originalul dupa documentele statutare pentru solicitant si parteneri, dupa caz
- Copie conform cu originalul dupa certificatul de inregistrare fiscala a solicitantului si partenerilor, dupa caz;
- Copie conform cu originalul dupa certificatul de inregistrare in registrul asociatiilor si fundatiilor, a solicitantului si partenerilor, dupa caz;
- Extras la zi din registrul asociatiilor si fundatiilor pentru solicitant si parteneri, dupa caz;
- Acord de asociere/ parteneriat al solicitantului, Anexa nr. 7 parte integranta a prezentului Ghid;
- Certificatele de atestare fiscala eliberate de Administratia Financiara Locala si Directia Generala de Finante Publice Galati, care sa stipuleze ca solicitantul nu are datorii pentru luna precedenta datei de depunere a proiectului (in original);
- Dovada contributiei in numerar/ dovada sponsorizare/ donatie din partea beneficiarului alcatuita din cofinantarea de minim 10% din valoarea totala a finantarii si valoarea neeligibila a proiectului, justificata prin extras de cont, semnat si stampilat de banca emitenta/ contract de sponsorizare/ donatie;
- Dovada sediului.

4.1.2. Documente de calificare pentru persoane fizice:

- Cererea de finantare, Anexa nr. 1 parte integranta a prezentului Ghid ;
- Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integranta a prezentului Ghid;
- CV-ul managerului de proiect si CV-ul persoanei fizice;
- Declaratie conform art. 12 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 2 parte integranta a prezentului Ghid;
- Declaratie conform art. 21 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 3 parte integranta a prezentului Ghid;
- Copie conform cu originalul dupa cartea de identitate a persoanei fizice si documentele statutare ale partenerilor, dupa caz;
 - Copie conform cu originalul a documentului care atesta calitatea de persoana fizica;
 - Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Constanta, sau alte documente echivalente;
- Acord de asociere/ parteneriat al solicitantului, Anexa nr. 7 parte integranta a prezentului Ghid;
- Certificatele de atestare fiscala eliberate de Administratia Financiara Locala si Directia Generala de Finante Publice Galati, care sa stipuleze ca solicitantul nu are datorii pentru luna precedenta datei de depunere a proiectului (in original);
- Dovada contributiei in numerar din partea beneficiarului alcatuita din cofinantarea de minim 10% din valoarea totala a finantarii si valoarea neeligibila a proiectului, justificata prin extras de cont, semnat si stampilat de banca emitenta.

Nerespectarea tuturor celor prezentate mai sus duce la respingerea documentatiei depuse, iar fiecare fila a documentatiei va fi numerotata in mod crescator si va purta stampila si semnatura solicitantului.

4.2. TERMENUL LIMITA DE DEpunERE A CERERILOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Acest termen va fi publicat pe site-ul Consiliului Judetean Constanta, www.cjc.ro, si in presa locala in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005.

Orice documentatie primita dupa termenul limita va fi respinsa, conform legii.

4.3 CLARIFICARI

Clarificarile se pot obtine de la sediul autoritatii finantatoare, dar numai dupa publicarea in presa locala si pe site-ul Consiliului Judetean Constanta www.cjc.ro a anuntului de participare in conditiile prevazute de art. 23 alin 1,2,3,4 din Legea 350/ 2005.

CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECTIE A PROIECTELOR

5.1. EVALUAREA SI SELECTAREA CERERILOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Toate proiectele solicitantilor vor fi evaluate prin comisia de evaluare si selectare constituita in acest scop.

Cererile de finantare selectate vor fi suspuse evaluarii si proiectul trebuie sa intruneasca un punctaj minim de 70 de puncte.

GRILA DE EVALUARE

Nume evaluator		
Data completării grilei de evaluare		
Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitata		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Cererea de Finanțare
1. Relevanță	30	
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice ale prezentei cereri de proiecte? Notă: Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului	5	
1.2 Cât este de relevantă propunerea pentru necesitățile percepute în zonă?	5	
1.3 Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă ? (definire precisă a grupurilor țintă)	5	
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă propuse? Cât de clar sunt descriși beneficiarii direcți și cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate?	5	
1.5 Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului ? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	5	
1.6 În ce măsură propunerea conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată , precum: abordări inovative, modele de bună practică, egalitatea de șanse	5	
2. Capacitate financiară și operațională	20	
2.1 Solicitantul are experiență în management de proiect ?	5	
2.2 Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă ? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)	10 (5x2)	
2.3 Solicitantul are surse de finanțare stabile și suficiente	5	
3. Metodologie	20	
3.1. Cât de coerent este proiectul propus? (în particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o evaluare ?)	5	
3.2. Planificarea activităților este clară și realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	10 (5x2)	
3.3. Propunerea conține indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului?	5	
4. Durabilitate/Continuitate	15	
4.1 Probabilitatea ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă).	10(5x2)	

4.2 Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt durabile ? - financiar si instituțional (cum vor fi finanțate in continuare? exista dovada continuării activitatilor după terminarea proiectului?) sau: - <u>pentru acțiuni/evenimente</u> (impactul scontat al acțiunii asupra grupului ținta este bine calculat? acțiunea poate avea efecte durabile?)	5	
5. Buget și raportul cost-eficiență	15	
5.1 Cât de clar și de detaliat este bugetul? În ce măsură este satisfăcător echilibrul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate?	10 (5x2)	
5.2 Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? (justificarea cheltuielilor)	5	
Punctaj Total Maxim	100	
Semnătura evaluatorului		

Evaluarea calitativa consta in acordarea unui punctaj pe fiecare subsecțiune din cele 5 secțiuni ale grilei de evaluare, pe o scara de la 0 la 5, după cum urmează:

Informație inexistentă:	0 puncte
Foarte slab:	1 punct
Slab	2 puncte
Acceptabil	3 puncte
Bun	4 puncte
Foarte bun	5 puncte

Desemnarea proiectelor castigatoare se va face in ordinea descrescatoare a punctajelor in limita bugetului aprobat.

5.2. PROCEDURA DE EVALUARE

Inainte de deschiderea plicului/ coletului care contine plicurile marcate ORIGINAL si COPIE ce cuprind documentatiile depuse de catre solicitant, membri comisiei de evaluare si selectionare au obligatia de a completa declaratia prevazuta in Anexa nr. 4 la prezentul Ghid de Finantare Nerambursabila.

Deschiderea acestui plic/ colet se face astfel:

1. deschiderea plicului cu nr de inregistrare, incepand cu primul inregistrat si continuand apoi in ordinea cronologica a receptiei solicitarilor de finantare;
2. verificarea existentei celor doua plicuri marcate corespunzator ca ORIGINAL si COPIE.

Verificarea documentatiei se va realiza conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de catre comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	

Data infiintarii organizatiei	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

INAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VA RUGAM VERIFICATI DACA FIECARE DINTRE URMATOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE SI RESPECTA URMATOARELE CRITERII:	DA	NU
1. Termenul limita de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul de cerere de finantare nerambursabila		
3. Propunerea este redactata in limba romana		
4. Este inclusa o copie alaturi de original		
5. Fiecare partener a completat si a semnat o declaratie de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finantare si aceasta este inclusa in propunere (va rugam sa indicati NU daca nu aveti niciun partener)		
6. Bugetul este prezentat in formularul solicitat, exprimat in lei si este conform cu prevederile din Cererea de finantare		
7. Durata proiectului este mai mica sau egala cu 12 luni (perioada maxim permisa)		
8. Declaratiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finantare		
9. Contributia solicitantului este de minim 10% din valoarea finantarii		
10. Documentele suport cerute sunt atasate		
11. Solicitantul este eligibil		
12. Partenerul (ii) este/ sunt eligibil/ i		
13. Proiectul are legatura cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
14. In formularul Cererea de finantare, solicitantul a descris clar tipurile de activitati si costurile acestor activitati pentru fiecare obiectiv		

Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate in una dintre urmatoarele situatii:

- documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile de la pct. 4.1.1. si 4.1.2 din Capitolul IV din prezentul Ghid;
- solicitantii au conturile bancare blocate;
- solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare in anul urmator);
- solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara;
- nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor la bugetul de stat si bugetul local, la bugetul asigurarilor sociale de stat si a fondurilor speciale.

5.3. REZULTATELE EVALUARII

Solicitantii vor fi informati in scris de catre Autoritatea Finantatoare despre decizia sa in legatura cu cererea lor de finantare. Decizia de a respinge o cerere de finantare nerambursabila sau de neacordare a finantarii va avea la baza unul din urmatoarele motive:

- a) documentatia a fost depusa dupa termenul limita precizat in anuntul de participare;
- b) documentatia de calificare este incompleta sau nu este conform conditiilor impuse;
- c) solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- d) proiectul este neeligibil;
- e) proiectul nu intruneste minim 70 de puncte in grila de evaluare.

5.4. COMISIA DE EVALUARE SI SELECTIONARE A PROIECTELOR

1. Selectia ofertelor culturale se realizeaza de catre comisii constituite la nivelul autoritatii finantatoare.

2. Comisiile de selectie sunt alcatuite dintr-un numar impar de membri, dupa cum urmeaza:

- a) reprezentanti ai autoritatii finantatoare;
- b) specialisti cu o experienta de minim 3 ani de practica in domeniul pentru care se organizeaza sesiunea de finantare.

3. Specialistii prevazuti la alin. 2 lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de munca incheiat cu autoritatea finantatoare, iar numarul acestora trebuie sa fie mai mare decat numarul reprezentatilor autoritatii.

4. Membrii comisiei de selectie sunt numiti prin dispozitie a conducatorului autoritatii finantatoare.

5. Componenta nominala a comisiei va fi adusa la cunostinta publica numai dupa incheierea sesiunii de selectie.

5.5. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in Anexa. 11 la prezentul ghid.

Platile catre beneficiar se fac in transe, in avans, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate cat si in functie de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

Finantarile nerambursabile se acorda in transe, prin virament bancar, din bugetul autoritatii finantatoare in contul Beneficiarului, pe baza de factura emisa de acesta pentru fiecare transa.

Cuquantumul si esalonarea transeelor se fac in baza unui grafic de finantare, in functie de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice si/ sau durata si evolutia in timp a activitatilor cuprinse in oferta culturala evaluata, si se prevad in contractul de finantare.

Prima transa se acorda la semnarea contractului de finantare. Urmatoarele transe se acorda in baza documentelor justificative privind transa anterioara, prezentate de beneficiarul finantarii nerambursabile. Ultima transa nu poate fi mai mica de 15% din totalul finantarii.

Justificarea fiecarei transe acordate in baza unui contract de finantare nerambursabila se acorda numai in masura in care cheltuielile sunt eligibile si au fost efectuate in perioada executarii contractului.

In termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea actiunii, proiectului, beneficiarul este obligat sa depuna la sediul autoritatii finantatoare documentele justificative pentru ultima transa si raportul final de activitate.

Daca beneficiarii nu respecta obligatiile asumate prin contractele de acordare a finantarii nerambursabile ei vor fi obligati la restituirea partiala sau integrala a sumelor primite la care se adauga dobanda legala calculata la sumele acordate, in conformitate cu prevederile contractuale, in conditiile legii.

5.6. INCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE

Contractul se incheie intre Judetul Constanta - Consiliul Judetean Constanta – si solicitantul selectionat, conform Anexei nr. 13 – Contractul de finantare nerambursabila – la prezentul ghid, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala si pe site-ul Consiliului Judetean Constanta.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocata.

5.7. CONTESTATII

Solicitantii nemultumiti pot depune contestatie in termen de maxim 3 zile lucratoare de la data comunicarii rezultatului selectiei de proiecte.

Contestatiile vor fi solutionate de Autoritatea Finantatoare in termen de 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiilor.

Contestatia se formuleaza in scris si va cuprinde:

- a) datele de identificare ale contestatarului;

- b) numarul de inregistrare al cererii de finantare si titlul proiectului;
- c) motivele contestatiei si probele pe care isi intemeiaza contestatia ;
- d) semnatura contestatarului si stampila acestuia.

CAPITOLUL VI – ANULAREA APLICARII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANTARE NERAMBURSABILA

Autoritatea Finantatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila in urmatoarele cazuri:

- a) niciunul dintre solicitanti nu a indeplinit conditiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzatoare, respectiv:
 - sunt depuse dupa data limita de depunere a propunerilor de proiecte;
 - nu au fost elaborate si prezentate in concordanta cu cerintele cuprinse in Ghidul solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finantare si a Anexelor;
 - contin date care par in mod evident a nu fi rezultatul liberei concurente si care nu pot fi temeinic justificate;
 - contin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt in mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finantatoare.
- c) circumstante exceptionale afecteaza procedura pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila sau este imposibila incheierea contractului.

Decizia de anulare nu creeaza Autoritatii Finantatoare niciun fel de obligatie fata de participantii la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila.

Autoritatea Finantatoare va comunica in scris tuturor participantilor la procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, in cel mult 3 zile lucratoare de la data anularii, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL VII – SANCTIUNI

Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta faptul ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii.

In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile calendaristice sa returneze

ordonatorului principal de credite sumele primite, la care se adauga dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare.

Nerespectare prevederilor contractuale duce la pierderea finantarii si recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare si interzicerea aplicarii la viitoare finantari din bugetul judetului Constanta.

CAPITOLUL VIII – OBLIGATIILE BENEFICIARULUI FINANTARII NERAMBURSABILE

Obligatiile beneficiarului finantarii nerambursabile sunt:

- sa utilizeze finantarea nerambursabila numai in scopul realizarii proiectului;
- sa implementeze proiectul pe proprie raspundere si in concordanta cu descrierea din cererea de finantare, cu scopul de a atinge obiectivele mentionate;
- sa nu utilizeze finantarea nerambursabila pentru activitati generatoare de profit;
- sa depuna la sediul Autoritatii Finantatoare, in termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai tarziu de 31 decembrie 2015, raportul final de activitate si raportul financiar, insotite de documentele justificative;
- sa reflecte corect si la zi, in evidentele sale contabile, toate operatiunile economico-financiare ale proiectului si sa le prezinte Autoritatii finantatoare, ori de cate ori ii sunt solicitate;
- sa intocmeasca si sa prezinte Autoritatii Finantatoare, ori de cate ori este solicitat pe timpul derularii proiectului, rapoarte de activitate cu privire la stadiul implementarii acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitarii si stadiul indeplinirii obiectivelor propuse in proiect precum si orice alte date pe care Autoritatea Finantatoare le solicita cu privire la derularea proiectului (Anexa nr. 10, parte integranta a prezentului Ghid);
- sa pastreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atesta desfasurarea proiectului si sa accepte controlul si verificarile Autoritatii Finantatoare in legatura cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finantarea nerambursabila primita;
- sa realizeze raportul financiar pentru sumele alocate de catre Autoritatea Finantatoare si sumele reprezentand contributia Beneficiarului prevazuta in cererea de finantare;
- sa asigure **CONTRIBUTIA, in numerar/ contract de sponsorizare/ donatie/ alte surse atrase**, alcatuita din cofinantarea de minim 10% din valoarea totala a finantarii si valoarea neeligibila a proiectului;

- sa anunte imediat, in scris, Autoritatea Finantatoare de eventualele schimbari intervenite in derularea contractului;
- modificarile contractului, referitoare la realocari intre liniile sau capitolele bugetului de maxim 15% din valoarea acestora, pot fi facute numai cu notificarea prealabila a Autoritatii finantatoare si numai dupa primirea acordului scris al acesteia. Modificarile nu vor afecta suma maxima a finantarii solicitate.

DISPOZITII FINALE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la Directia Coordonare Institutii Subordonate si Operare Pavilion Expozitional din cadrul Consiliului Judetean Constanta cu sediul in Municipiul Constanta, Aleea Magnoliei nr. 2, Judetul Constanta. Orice document scris trebuie confirmat de primire cu exceptia documentelor care confirma primirea.

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul judetean incepand cu anul bugetar 2015 pentru domeniul cultural si primeaza oricaror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid.

FOMULAR CERERE DE FINATARE NERAMBURSABILA

I. Solicitantul

1. Solicitant:

Numele:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/ (CNP persoana fizica)

Telefon:

Fax:

E-mail:

2. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Declaratie: "Subsemnatul, in nume propriu/ in calitate de reprezentant al declar pe propria raspundere si in deplina cunostinta a art. 326 Cod Penal privind infractiunea de fals in declaratii faptul ca informatiile cuprinse in prezenta cerere sunt in conformitate cu realitatea".

Semnatura

3. Responsabilul de proiect (daca este diferit de persoana de la pct. 2)

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Semnatura

4. Responsabilul financiar

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Semnatura

II. Prezentarea proiectului

- a) Titulul proiectului: trebuie sa fie clar, concis, sa exprime clar obiectivul proiectului;
- b) Justificarea proiectului: prezentarea problemei ce urmeaza a fi solutionata prin intermediul proiectului, schimbarile ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete si evaluarea rezultatelor (maxim 5 randuri);
- c) Scopul proiectului: ce intentioneaza sa realizeze proiectul (maxim 5 randuri);
- d) Obiectivele proiectului, activitatea si durata acestora, grupul tinta;

Nr. Crt.	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitatile proiectului	Durata activitatilor	Grupul tinta

e) Surse de finantare preconizate: pot fi surse proprii si surse atrase (donatii, sponsorizari). Sursele atrase nu pot fi finantari de la alte autoritati publice. In cererea de finantare nerambursabila se vor detalia sursele atrase, provenienta si suma dupa cum urmeaza:

Nr. Crt.	Sursa	Valoare
1	Proprie	
2	Atrase: donatii	
	Sponsorizari/ alte surse atrase	

f) Parteneri ai solicitantului: persoane fizice sau juridice fara scop patrimonial, asociatii ori fundatii constituite conform legii, care depun o propunere de proiect:

- coordonate (adresa, telefon/ fax, e-mail, web site);
- scopurile si obiectivele prevazute in statut;
- scurta descriere a activitatilor derulate (maxim 10 randuri).

g) Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare).

Data:

Semnatura reprezentatului legal
proiect

Semnatura coordonatorului de

Stampila institutiei/ organizatiei

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul/ subsemnata,
identificat/ identificata cu actul de identitate seria, nr., CNP
....., cu domiciliul in localitatea, str.
....., nr., bl., sc., ap., judetul
....., in calitate de reprezentant legal al persoanei juridice
....., sau persoana fizica declar pe proprie raspundere conform
prevederilor art. 12 alin. 3 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finantarilor
nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general,
cunoscand ca falsul in declaratii este pedepsit de legea penala, respect prevederile art. 12
alin.1 si 2 din Legea nr. 350/ 2005.

Inteleg ca orice omisiune sau incorectitudine in prezentarea informatiilor in scopul de
a obtine avantaje patrimoniale sau de orice alta natura este pedepsit conform legii.

Numele si prenumele in clar _____

(al reprezentatului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice, dupa caz)

Semnatura autorizata si stampila solicitantului _____

Data:

DECLARATIE

Subsemnatul/ subsemnata, identificat/ identificata cu actul de identitate seria, nr., CNP, cu domiciliul in localitatea, str., nr., bl., sc., ap., judetul, in calitate de reprezentant legal al persoanei juridice, sau persoana fizica declar pe proprie raspundere ca persoana juridica pe care o reprezint nu se afla/ ca nu ma aflu in niciuna din urmatoarele situatii:

a) nu si-a indeplinit/ nu mi-am indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre stat, precum si a contributiei pentru asigurarile sociale de stat;

b) furnizeaza/ furnizez informatii false in documentele prezentate;

c) a comis/ am comis o grava greseala in materie profesionala sau nu si-a indeplinit/ nu mi-am indeplinit obligatiile asumate printr-un alt contract de finantare nerambursabila, in masura incare Autoritatea Finantatoare poate aduce dovada mijloace probante in acest sens;

d) face/ fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla/ ma aflu deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Cunoscand pedeapsa prevazuta de art. 326 din Codul Penal pentru infractiunea de fals in declaratii, am verificat datele din prezenta declaratie, care este completa si corecta.

Numele si prenumele in clar _____

(al reprezentatului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice, dupa caz)

Semnatura autorizata si stampila solicitantului _____

Data:

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE SI CONFIDENTIALITATE

(Pentru membrii comisiei de evaluare si selectiune din cadrul autoritatii finantatoare)

Subsemnatul,, detin, ca membru al comisiei de evaluare si selectiune a proiectelor culturale care solicita finantare nerambursabila din bugetul Consiliul Judetean Constanta calitate de evaluator, in baza dispozitiei Presedintelui Consiliului Judetean Constanta nr. din

Declar prin prezenta ca nu am un interes patrimonial in legatura cu cererile de acordare a finantarii proiectelor culturale inaintate comisiei de evaluare si selectiune.

Declar ca, in situatia in care as descoperi, in cursul actiunii de selectie, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage de la lucrarile comisiei de evaluare si selectiune.

Numele si prenumele in clar

Semnatura

Data:

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele

Functia

Semnatura si stampila

Data:

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI
Al programului/ proiectului de interes public

Asociatia/ fundatia/ organizatia/ persoana fizica
Programul/ proiectul
Data si locul desfasurarii

Nr. Crt.	Categoria de buget	Buget Proiect			Total buget proiect
		Contributia CJC	Contributia solicitantului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
a)	Cheltuieli achizitionare materiale				
b)	Cheltuieli pentru achizitionarea de dotari (altele decat mijloacele fixe) necesare derularii proiectului				
c)	Cheltuieli de cazare				
d)	Cheltuieli de masa				
e)	Cheltuieli de transport				
f)	Cheltuieli de inchiriere (spatii si/ sau aparatura)				
g)	Cheltuieli de promovare si publicitate				
h)	Cheltuieli realizare tiparituri				
i)	Cheltuieli de personal				
j)	Alte cheltuieli				
Total					

Bugetul eligibil al proiectului, detaliat pe surse	Procent %
Finantarea nerambursabila (Consiliul Judetean Constanta)	
Cofinantarea (solicitantul)	

Data:

Numele si prenumele reprezentantului legal Numele si prenumele coordonatorului de proiect

Semnatura si stampila

Semnatura

Numele si prenumele responsabilului financiar

Semnatura

PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPA LA PROIECT

Descrierea partenerilor.

Fiecare partener va depune certificate fiscale din care sa rezulte ca nu au datorii fiscale, datorii la plata contributiilor la fondurile sociale, fondul de somaj si fondul asigurarilor de sanatate si catre bugetul local.

Partener

Denumire legala completa

Statutul juridic

Cod fiscal

Adresa oficiala

Persoana de contact

Numar de telefon

Numar de fax

Adresa de e-mail

Web site

Numar de angajati

Experienta in proiecte similare, relevanta pentru rolul in implementarea proiectului propus

Rolul si implicarea in pregatirea si derularea proiectului propus

Acest formular de cerere trebuie insotit de o declaratie de parteneriat semnata si datata de fiecare partener, in conformitate cu modelul urmator;

Declaratie de parteneriat

Un parteneriat este o relatie esentiala intre doua sau mai multe organizatii, care presupune impartirea responsabilitatilor in derularea proiectului finantat de catre Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare usoara a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicita tuturor partenerilor sa recunoasca acest lucru, consimtind la principiile de buna practica a parteneriatului, stipulata mai jos:

1. Toti partenerii au citit formularul de cerere si au inteles care va fi rolul lor in cadrul proiectului inainte ca cererea de finantare nerambursabila sa fie inaintata autoritatii finantatoare.
2. Toti partenerii au citit contractul standard de finantare nerambursabila si au inteles care vor fi obligatiile ce le revin in cadrul contractului daca finantarea nerambursabila este acordata. Ei autorizeaza solicitantul principal sa semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare si sa ii reprezinte in relatiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea in aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie sa se consulte permanent cu partenerii sai si sa-i informeze in totalitate asupra evolutiei proiectului.
4. Toti partenerii trebuie sa primeasca copiile rapoartelor – descriptive si financiare – catre Autoritatea Finantatoare.
5. Modificarile importante propuse in cadrul proiectului (ex. activitati, etc) trebuie sa fie aprobate de parteneri, anterior inaintarii acestora catre autoritatea finantatoare. In cazul in care aceste modificari nu au putut fi aprobate de catre toti partenerii, solicitantul trebuie sa informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci cand inainteaza spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit si consimtut asupra continutului proiectului inaintat autoritatii finantatoare. Ne angajam sa actionam in conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul si data

Nume

Nume

Organizatie

Organizatie

Functie

Functie

Semnatura si stampila

Semnatura si stampila

Fiecare partener va primi un exemplar al declaratiei de parteneriat.

GRILA DE EVALUARE A PROIECTELOR CULTURALE

Denumire solicitant:

Titlul proiectului:

Criterii de evaluare pentru proiecte culturale:

GRILA DE EVALUARE

Nume evaluator		
Data completării grilei de evaluare		
Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitata		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Cererea de Finanțare
1. Relevanță	30	
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice ale prezentei cereri de proiecte? Notă: Un punctaj de 5 (foarte bun) va fi obținut doar dacă propunerea se adresează cel puțin unui obiectiv specific stabilit prin Ghidul Solicitantului	5	
1.2 Cât este de relevantă propunerea pentru necesitățile percepute în zonă?	5	
1.3 Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă? (definire precisă a grupurilor țintă)	5	
1.4 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupurilor țintă propuse? Cât de clar sunt descriși beneficiarii direcți și cât de adecvată este propunerea pentru nevoile identificate?	5	
1.5 Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	5	
1.6 În ce măsură propunerea conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată , precum: abordări inovative, modele de bună practică, egalitatea de șanse	5	
2. Capacitate financiară și operațională	20	
2.1 Solicitantul are experiență în management de proiect?	5	
2.2 Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)	10 (5x2)	
2.3 Solicitantul are surse de finanțare stabile și suficiente	5	
3. Metodologie	20	
3.1. Cât de coerent este proiectul propus? (În particular, reflectă analiza problemelor implicate, ia în considerare factorii externi, face posibilă o evaluare?)	5	
3.2. Planificarea activităților este clară și realizabilă? (În concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	10 (5x2)	
3.3. Propunerea conține indicatori obiectiv verificabili pentru măsurarea rezultatelor proiectului?	5	
4. Durabilitate/Continuitate	15	
4.1 Probabilitatea ca proiectul să aibă un impact tangibil asupra grupurilor țintă (îmbunătățire efectivă a situației grupurilor țintă).	10(5x2)	
4.2 Rezultatele scontate ale proiectului propus sunt durabile?	5	

- financiar si instituțional (cum vor fi finanțate în continuare? exista dovada continuării activitatilor după terminarea proiectului?) sau: - pentru acțiuni/evenimente (impactul scontat al acțiunii asupra grupului ținta este bine calculat? acțiunea poate avea efecte durabile?)		
5. Buget și raportul cost-eficiență	15	
5.1 Cât de clar și de detaliat este bugetul? În ce măsură este satisfăcător echilibrul dintre costurile estimate și rezultatele așteptate?	10 (5x2)	
5.2 Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului? (justificarea cheltuielilor)	5	
Punctaj Total Maxim	100	
Semnătura evaluatorului		

Evaluarea calitativa consta în acordarea unui punctaj pe fiecare subsecțiune din cele 5 secțiuni ale grilei de evaluare, pe o scara de la 0 la 5, după cum urmează:

Informație inexistentă:	0 puncte
Foarte slab:	1 punct
Slab	2 puncte
Acceptabil	3 puncte
Bun	4 puncte
Foarte bun	5 puncte

Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim 70 de puncte la criteriile de evaluare.

Vor fi selectate în vederea finanțării proiectele în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

Nume, prenume evaluator
Calitatea
Semnatura

ADRESA DE INAINTARE A RAPORTULUI

ANTET BENEFICIAR

Catre,
Consiliul Judetean Constanta

Alaturat va inaintam raportul explicativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____, care a avut/ are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele

Numele si prenumele

Semnatura

Semnatura

Stampila organizatiei

FORMULAR
Raport intermediar/ final de activitate

Contract nr.
Data incheierii contractului
Persoana juridica/ persoana fizica
- adresa
- telefon/ fax
Denumire proiect
Data inaintarii raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activitatilor desfasurate pana la data intocmirii raportului:
(Descrierea nu va depasi o pagina si va cuprinde datele necesare unei evaluari de ansamblu a derularii programului/ proiectului cultural si verificarii realitatii prestatilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alti parteneri etc.)

2. Realizarea activitatilor propuse:

(Au putut fi desfasurate aceste activitati in timpul planificat? DA/ NU.

Daca NU, propuneti masurile ce urmeaza a fi luate in continuare pentru realizarea tuturor activitatilor prevazute in contract.)

3. Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate:

(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate vor fi consemnate in raport cu fiecare activitate desfasurata, in concepte masurabile, indicatori de eficienta. Anexati documente relevante, dupa caz.)

4. Alte comentarii (dupa caz):

II. Raport financiar

Categoria de buget	Buget			Total buget	Executie			Total executie
	Finantare CJC	Cofinantare beneficiar	Alte surse (donatii, spon sorizari etc)		Finantare CJC	Cofinantare beneficiar	Alte surse (donatii, spon sorizari etc)	
Cheltuieli achizitionare materiale								
Cheltuieli pentru achizitionare a de dotari (altele decat mijloacele fixe)necesar e derularii proiectului								
Cheltuieli de prestari servicii								
Cheltuieli de cazare								

Cheltuieli de masa								
Cheltuieli de transport								
Cheltuieli de inchiriere (spatii si/ sau aparatura)								
Cheltuieli de promovare si publicitate								
Cheltuieli realizare tiparituri								
Cheltuieli de personal								
Alte cheltuieli								
Total								

Se vor anexa in copie toate actele justificative pentru cheltuielile realizate: facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

III. Centralizator pentru fiecare capitol de cheltuieli (model):

Nr. Crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. si data documentului	Unitatea emitenta	Suma totala	Finantare CJC	Cofinantare beneficiar
TOTAL (lei):						

Presedintele asociatiei/ fundatiei/ organizatiei
(numele, prenumele, semnatura si stampila)

Coordonatorul programului/ proiectului
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al asociatiei/ fundatiei/ organizatiei
(numele, prenumele si semnatura)

Data

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuielile care se pot realiza din finantari nerambursabile, potrivit Ordonantei nr. 51/ 1998 (actualizata), sunt urmatoarele:

- cheltuieli de realizare a actiunii/ proiectului/ programului cultural, precum costuri materiale si servicii, costuri de productie, inchirieri de spatii si aparatura, onorarii, prestari servicii, premii si alte asemenea;
- achizitionarea de dotari necesare derularii programului sau proiectului cultural;
- cheltuieli ocazionate de cazarea si transportul intern si international ale participantilor/ invitatilor;
- alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii si cercetari, consultanta de specialitate, tiparituri, seminarii, conferinte, actiuni promotionale si de publicitate;
- cheltuieli de masa ale participantilor si invitatilor;
- diurna acordata in conditiile legii;
- cheltuieli de personal si cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a actiunii/ proiectului/ programului cultural.

Cheltuielile prevazute mai sus se acopera in limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile acordate.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

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

Cheltuielile neeligibile sunt:

- dobanzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumparari de terenuri, cladiri, autovehicule;
- pierderi de schimb valutar;
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- cheltuieli ale unor studii pregatitoare sau altor activitati pregatitoare;
- elemente deja finantate prin alte proiecte/ finantari;
- credite la terte parti;
- cheltuieli cu alcool, tutun si cafea.

Nr. inreg.

Consiliul Judetean Constanta
Nr. Inreg.

CERERE DE PLATA

Cerere de plata nr.: 1
Numarul de referinta al contractului:
Titlul proiectului:

Perioada de referinta: de la ____/____/ 2015 pana la ____/ ____/ 2015
(perioada de referinta este data de data emiterii facturilor)

Tipul cererii de plata:
Cerere intermediara

Date despre beneficiar:
Numele beneficiarului –
Adresa –
Cod fiscal –
Contact –

Detalii despre proiect:
Data de inceput a proiectului
Adresa:
Categorica proiectului - cultural

Detalii despre contul bancar:
Numele bancii:
Adresa bancii:
Codul IBAN -

Subsemnatul/ a _____, prin prezenta certific ca informatiile furnizate in aceasta cerere de plata sunt complete, corecte si reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile si in concordanta cu contractul. Cererea de plata este sustinuta de documente suport adecvate si verificabile.

Semnatura, stampila

CONTRACT CADRU
 Nr. din **DE FINANTARE NERAMBURSABILA PENTRU ACTIVITATEA**
CULTURALA **DESFASURATA DE CATRE**

In conformitate cu HCJC nr. _____ prin care s-a aprobat finantare in vederea sustinerii activitatilor culturale din bugetul judetean in anul 2015.

Intre:

JUDETUL CONSTANTA, cu sediul in bd.Tomis nr.51, jud. Constanta, cod fiscal 2981739, tel....., fax, cont bancar nr.....deschis la..... reprezentata legal de, in calitate de Autoritate Finantatoare.

Si

....., persoana juridica/ fizica cu sediul/ domiciliul in localitatea..... str.....nr..... jud., cod fiscal/ CNP....., cont bancar.....deschis lareprezentat legal prin, in calitate de si- in calitate de, denumita in continuare **Beneficiar**, s-a incheiat prezentul Contract de finantare a **Proiectului**..... (denumit in cele ce urmeaza **Proiect**).

CAPITOLUL I – Obiectul si valoarea contractului

Art. 1 – Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finantarea de catre Consiliul Judetean Constanta din fondurile destinate pentru activitatile de cultura cuprinse in bugetul judetean, a activitatilor pe care Beneficiarul le va desfasura in cadrul Proiectului, in vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate in cererea de finantare.
- (2) Consiliul Judetean Constanta va pune la dispozitia Beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor Proiectului....., in termenele si conditiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) Beneficiarul isi asuma responsabilitatea derularii Proiectului. In acest scop, va conduce, va supraveghea si va desfasura toate activitatile cuprinse in cadrul Proiectului, a carui executare ii revin nemijlocit.

Art. 2 – Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei, reprezentand suma totala alocata Proiectului de catre Consiliul Judetean Constanta, adica% din valoarea Proiectului derulat de Beneficiar.
- (2) La data semnarii prezentului contract, Beneficiarul declara ca Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiaza de finantari pentru realizarea sa, din alte surse decat fondurile bugetului judetelui Constanta, conform bugetului de

venituri si cheltuieli prezentat in documentatia depusa pentru acordarea finantarii nerambursabile.

CAPITOLUL II – Durata si derularea contractului

Art. 3 – Intrarea in vigoare

- (1) Prezentul contract intra in vigoare la data semnarii lui de catre parti.

Art. 4 – Derularea contractului

- (1) Derularea Contractului va incepe si va fi finalizata de catre Beneficiar de la semnarea lui de catre parti pana la, perioada in care se vor desfasura activitatile descrise si prevazute a se realiza in cadrul Proiectului.
- (2) Partile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, daca intarzierea este cauzata de neindeplinirea intocmai si al timp a obligatiilor contractuale de catre Consiliul Judetean Constanta sau de evenimente de forta majora.
- (3) Beneficiarul finantarii poate sa finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de intomire si depunere a raportului final in vederea validarii de catre comisie si tragerea ultimei transe a finantarii, in anul bugetar in care s-a acordat finantarea.
- (4) Consiliul Judetean Constanta va putea solicita, in conditii bine justificate, incetarea contractului cu acordul partilor printr-o notificare adresata Beneficiarului. In aceste conditii Beneficiarul este indreptatit de a depune raportarea finala cu suma primita de la autoritatea finantatoare, la care se adauga contribuita proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligatiile partilor

Art. 5 – Obligatiile beneficiarului sunt:

- (a) – sa execute lucrarile Proiectului asa cum sunt stipulate ele in Cap. I, art.2, alin 1 din prezentul contract, sa asigure comunicarea eficienta si operativa a problemelor tehnice si financiare atat in interiorul grupului de parteneri, daca exista, cat si intre Autoritatea Finantatoare si Beneficiar/organizatiile din grup;
- (b) – sa asigure suportul administrativ necesar executarii serviciilor;
- (c) - sa asigure componenta si functionalitatea echipei de lucru a proiectului;
- (d) - sa nu comunice, in nicio situatie, fara consimtamantul prealabil scris al Autoritatii Finantatoare, informatii confidentiale apartinand Autoritatii Finantatoare sau obtinute de el in baza relatiilor contractuale;
- (e) - sa nu faca publice informatii si rezultate ale serviciilor executate fara consimtamantul scris al Autoritatii Finantatoare si sa nu foloseasca in defavoarea acesteia informatiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrarilor si cercetarilor efectuate in cursul si în scopul realizarii contractului;
- (f) - sa comunice in scris Autoritatii Finantatoare, în termen de 10 de zile de la data declararii starii de faliment sau lichidare sau daca cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale;
- (g) - sa permita pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens, accesul neingradit al reprezentantilor Autoritatii Finantatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectueaza la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre Beneficiar;

- (h) - sa intocmeasca si sa predea Autoritatii Finantatoare rapoartele de activitate, narative si financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finantarii nerambursabile;
- (i) - sa aplice procedura de achizitie prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii;
- (j) - sa prezinte documentele justificative Autoritatii Finantatoare atat in copie, cat si in original, pentru validarea platilor;
- (k) - sa prezinte, la solicitarea Autoritatii Finantatoare, orice informatie sau document ce priveste derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifica platile, in termen de 5 zile de la solicitarea acestora;
- (l) - sa depuna si sa inregistreze raportul final la Autoritatea Finantatoare pana la data de 31 decembrie a anului 2015.

Art. 6 – Obligatiile Autoritatii Finantatoare sunt:

- a) sa puna la dispozitia Beneficiarului si/ sau documentatii pe care le detine si care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autoritatii Finantatoare la finalizarea contractului;
- b) sa vireze sumele alocate din bugetul judetean pentru finantarea Proiectului, catre Beneficiar, in conditiile Art. 11 din prezentul contract;
- c) sa nu comunice, in nicio situatie, fara consimtamantul prealabil scris al Beneficiarului, informatii confidentiale apartinand Beneficiarului sau obtinute de Autoritatea Finantatoare in baza relatiilor contractuale;
- d) sa asigure si sa realizeze, monitorizarea si evaluarea intermediara si finala a Proiectului;
- e) sa urmareasca cofinantarea proiectelor prin verificarea efectuarii cofinantarii si a documentelor justificative si, dupa caz, prin verificare la locul desfasurarii Proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea tertilor

Art.7- In sensul prezentului articol, prin terta persoana se intelege beneficiar asociat si/ sau sub- beneficiar.

Art.8- Participarea tertelor parti nu este permisa.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentand finantare nerambursabila

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) Consiliul Judetean Constanta vireaza direct in contul **Beneficiarului** sumele reprezentand finantarea nerambursabila alocata Proiectului din bugetul judetean, conform prezentului contract, astfel:

- 50 % prima transa in conditiile legii in termen de 15 zile de la data depunerii cererii de catre Beneficiar;
- 35 % transe intermediara in termen de 15 zile de la data depunerii raportarii intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite in transa anterioara;
- 15 % transa finala in termen de 15 zile de la validarea raportului final.

(2) Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu va depasi in nici un moment al derularii contractului 10% din valoarea transei avansate.

(3) Consiliul Judetean Constanta poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre **Beneficiar** a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea Proiectului finantat si utilizarea finantarii.

(4) Conform prevederilor art. 4 alin. 1 lit. f din Legea nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, este exclusa posibilitatea acordarii retroactiv a fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii prezentului contract.

(5) Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului in functie de incasarile veniturilor proprii, si de executia bugetara ale Autoritatii Finantatoare.

CAPITOLUL VI – Fiscalitate

Art.10 - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligatiilor ce decurg din reglementarile fiscale in vigoare, cheltuieli aferente serviciilor si lucrarilor executate in cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile si vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de catre Beneficiar.

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de catre Beneficiar

(1) Orice suma primita ca finantare de la Consiliul Judetean Constanta in temeiul prezentului contract va fi cheltuita de catre **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de catre **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma alocata si prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevazute in anexa nr.13 la Ghidul solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean.

(4) Cheltuielile efectuate inainte de - si dupa perioada de derulare a Proiectului prevazuta la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile si nu pot fi decontate de catre Beneficiar.

(5) Atunci cand Autoritatea Finantatoare constata, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificarilor efectuate, ca **Beneficiarul** a folosit sau foloseste fondurile si/ sau bunurile achizitionate pentru derularea Proiectului, intr-o maniera neconforma cu clauzele contractuale sau ca nu justifica utilizarea sumelor, Consiliul Judetean Constanta poate solicita in scris restituierea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligatia de a restitui **Consiliului Judetean Constanta** in termen de 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii scrise, sumele intrebuintate in alte scopuri decat desfasurarea activitatilor Proiectului in termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentului contract si cele a caror intrebuintare nu este dovedita conform prevederilor art.13.

(7) Obligatiile prevazute de alin. 6 raman in vigoare timp de 5 ani dupa incetarea prezentului contract.

(8) Suma ramasa necheltuita la sfarsitul Proiectului (atunci cand derularea Proiectului a fost posibila cu costuri mai mici fata de cele propuse si aprobate initial) va fi evidentiata in raportul financiar final si va fi restituita de catre **Beneficiar, Consiliului Judetean Constanta** in termen de 5 zile lucratoare de la solicitarea acestuia, comunicata **Beneficiarului** in scris.

(9) in cazul realizarii de economii in derularea Proiectului, finantarea nerambursabila acordata din fondurile bugetului judetean nu poate depasi 90% din valoarea toatala a Proiectului rezultata din raportul final.

(10) Atunci cand, pentru indeplinirea obligatiilor contractuale, **Beneficiarul** achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, trebuie sa respecte prevederile O.U.G nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare si control

Art. 12 – Informare

(1) **Beneficiarul** furnizeaza Consiliului Judetean Constanta toate informatiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicita. Consiliul Judetean Constanta poate solicita oricand **Beneficiarului** informatii cu privire la stadiul activitatilor, **Beneficiarul** avand obligatia sa raspunda in scris oricarei solicitari a acestuia in termen de 5 zile lucratoare.

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informatii privind derularea Proiectului si utilizarea sumelor primite. In acest scop, **Beneficiarul** va prezenta Consiliului Judetean Constanta:

- raportari intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare, in vederea justificarii transei anterioare;
- un raport de activitate final asupra utilizarii tuturor sumelor primite cu privire la activitatile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului Proiect.

(2) Raportarile vor fi intocmite in conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului si vor fi insotite obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de **Beneficiar**, in copie. **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative in copie si in original.

(3) La intocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atat al sumei primite de la Autoritatea Finantatoare, cat si al sumei ce reprezinta contributia proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizatii, onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existenta obligatiei de plata a contributiilor la asigurarile sociale si de sanatate aferente indemnizatiilor, onorariilor, premiilor acordate, contributia la fondul de somaj, factura fiscala (unde e cazul), chitanta/ ordin de plata/ dispozitie de plata, stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;

(4) De asemenea beneficiarul va intocmi un raport final in care va detalia si prezenta dovezi privind atingerea tintelor si/ sau obiectivelor proiectului, atasand copii dupa diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care sa ateste ca scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus in doua exemplare original si copie, precum si in format electronic la Directia Generala Economico-Financiara.

(6) In scopul informarii Consiliului Județean Constanta cu privire la dificultatile aparute pe parcursul derularii Proiectului, **Beneficiarul** va elabora si transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

- (1) Raportul de activitate final va fi supus aprobarii Autoritatii Finantatoare.
- (2) **Consiliul Județean Constanta** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

- (1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiar**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiar**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Consiliul Județean Constanta** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.
- (2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

- (1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: ***"Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Constanta. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Consiliului Județean Constanta și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia"***.
- (2) Consiliul Județean Constanta va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:
- obiectivele și durata Proiectului;
 - finanțarea acestuia de către Consiliul Județean Constanta;
 - activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
 - rezultatele obținute.

Art.17 - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 - Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X - Răspunderea contractuală

Art.19 - **Beneficiarul** își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 - **Beneficiarul** raspunde pentru realizarea obligatiilor contractuale si suporta pagubele cauzate Autoritatii Finantatoare, ca urmare a oricaror actiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului si care ii sunt imputabile.

Art.21 - **Beneficiarul** raspunde pentru indeplinirea la timp a demersurilor necesare in vederea obtinerii aprobarilor, avizelor sau licentelor necesare realizarii contractului in concordantă cu reglementarile in vigoare.

Art.22 - **Beneficiarul** raspunde de exactitatea datelor prezentate in documentele justificative de plata.

Art.23 - **Beneficiarul** raspunde de pastrarea documentelor care au stat la baza incheierii contractului pe o perioada de minimum 5 ani de la data incetarii raporturilor contractuale.

Art.24 - Autoritatea Finantatoare are obligatia de a sprijini, prin demersuri necesare, obtinerea la timp a aprobarilor, avizelor si licentelor si va actiona ca acestea sa nu fie abuziv intarziate sau refuzate.

Art.25 - In cazul in care **Beneficiarul** nu respecta prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obtinerea unei finantari nerambursabile din foderile bugetului judetean in anul urmator.

Art.26 - Limite ale raspunderii Consiliul Judetean Constanta

(1) Nu este responsabila pentru modul in care finantarea este folosita, raspunderea Consiliului Judetean Constanta nefiind in niciun fel angajata, in cazul in care **Beneficiarul** va fi tinut responsabil fata de terti pentru orice prejudicii cauzate in derularea Proiectului si in nicio alta situatie ce decurge dintr-o actiune sau inactiune ilicita a Beneficiarului legata de finantarea acordata prin prezentul contract.

(2) Consiliul Județean Constanta nu raspunde in cazul nerespectarii legislatiei in vigoare de catre **Beneficiar** sau de catre angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea Proiectului

Art.27 - Prevederile contractului pot fi modificate si/ sau completate numai prin acte aditionale semnate de comun acord de catre parti, sau de catre imputerniciti ai acestora.

(1) Pe parcursul derularii Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisa justificata, aprobata de Autoritatea Finantatoare - durata de derulare, structura bugetului Proiectului si/ sau alte elemente, cu conditia ca acestea sa nu schimbe scopul si obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificari nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevazute la art.2.

CAPITOLUL XII - Rezilierea contractului, sanctiuni

Art.28 - **Consiliul Judetean Constanta** poate rezilia contractul cu efect imediat, in cazul in care **Beneficiarul** angajeaza, in termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, in diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.29 - **Consiliul Judetean Constanta** poate rezilia contractul daca **Beneficiarul** este in lichidare voluntara, se afla in faliment sau daca vinde ori cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale.

Art.30 - **Consiliul Judetean Constanta** poate rezilia contractul daca **Beneficiarul** nu demareaza realizarea contractului in termenul stabilit in contract.

Art.31 - (1) Contractul de finantare poate fi reziliat de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

(3) In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat in termen de 15 zile sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, precum si interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor.

CAPITOLUL XIII - Forta majora

Art.32 - Este exonerata de raspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzatoare a obligatiilor ce-i revin partii care a fost impiedicata de interventia unui caz de forta majora.

Art. 33 - Este forta majora evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de impiedicat si independent de vointa partilor, care le opreste sa-si execute obligatiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 34 - Forta majora trebuie anuntata in scris in 10 zile de la aparitia ei, iar la disparitia fortei majore, tot in termen de 10 zile trebuie facuta o notificare scrisa.

Art. 35 - Realizarea partiala a Proiectului ca urmare a unei situatii de forta majora are drept rezultat plata partiala, Beneficiarul avand obligatia sa restituie sumele care nu au fost cheltuite in perioada derularii Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalitati

Art.36 - In cazul in care Beneficiarul nu respecta prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau intarzie in realizarea obligatiilor contractuale, datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului judetean.

CAPITOLUL XV - Litigii

Art.37 - Litigiile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se solutioneaza pe cale amiabila in termen de 15 zile calendaristice de la aparitia lor. Eventualele litigii nascute din interpretarea, executarea, incetarea prezentului contract, care nu pot fi solutionate pe cale amiabila, vor fi supuse solutionarii instantelor judecatoresti competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art. 38 - Comunicari

- (1) Orice comunicare intre parti se va face in scris, la adresa mentionata in cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicata celeilalte parti in scris, utilizand mijloace care permit evidenta transmiterii si primirii acestora. Daca expeditorul solicita confirmarea de primire, el va indica aceasta in comunicarea lui.
- (2) Rapoartele si toate celelalte comunicari intre cele doua parti se vor transmite la urmatoarele adrese:

a) Pentru Consiliul Judetean Constanta:

Directia Coordonare Institutii Subordonate din cadrul Consiliului Judetean Constanta cu

sediul in Municipiul Constanta, Aleea Magnoliei nr.2, Judetul Constanta, telefon: 0241/486610, fax: 0241/486613.

b) **Pentru Beneficiar:**

Art.39 - Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creantelor rezultate in urma rezilierii.

Art.40 - Clauzele prezentului contract se interpreteaza potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.41 - Bugetul detaliat, intocmit conform anexei 6 la Ghidul Solicitantului, cu suma alocata, constituie anexa la prezentul contract.

Art.42 - Prezentul contract s-a incheiat in 3 exemplare originale, fiecare avand aceeasi forta de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finantatoare si un exemplar pentru Beneficiar.

JUDETUL CONSTANTA

BEEFICIAR

Directia Economica

Reprezentant legal

Vizat Juridic

Coordonator Proiect

Control Financiar Preventiv

Responsabil financiar

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
CABINET PRESEDINTE**

**EXPUNERE DE MOTIVE
la proiectul de hotarare privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile
din fondurile bugetului judetean**

Consiliul Judetean Constanta isi propune sa sustina, cu finantare din fonduri publice ale Judetului Constanta, proiectele si programele cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetean, precum si actiuni sau programe culturale de interes general.

Finantarea proiectelor se va face in baza Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, a Ordinului nr. 130/2006 privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale Ordonantei Guvernului nr. 51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Programul anual de finantari nerambursabile va fi publicat in Monitorul Oficial al Romaniei partea a VI-a, in cel mult 30 de zile de la adoptarea bugetului judetului, fara a crea obligatia de a efectua procedura de selectie.

Programul anual de finantari nerambursabile prevede suma de 15.000.000 lei pentru proiecte si programe sportive, dupa cum urmeaza: handbal masculin, handbal feminin, volei masculin, volei feminin, baschet masculin, baschet feminin, tenis de masa, rugby copii si juniori, rugby seniori, fotbal copii si juniori, fotbal seniori, precum si alte proiecte, programe sau evenimente ce privesc promovarea sportului de masa din judetul Constanta.

Pentru actiuni, proiecte sau evenimente culturale de interes public general, regional sau judetean, programul anual isi propune finantari nerambursabile in cuantum de 2.000.000 lei, dupa cum urmeaza: olimpiade si concursuri scolare de interes local, judetean sau national, festivaluri si manifestari artistice, culturale si traditionale organizate la nivel local, judetean sau national, targuri interne si internationale, actiuni pentru promovarea turismului

dobrogean la nivel judetean, national si international, programe culturale si educative pentru copii si tineret in judetul Constanta, programe estivale pentru copiii din mediul rural.

Fata de cele prezentate, supun aprobării dumneavoastră proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile din fondurile bugetului judetean.

PRESEDINTE,
Constantinescu Nicusor Daniel

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

DIRECTIA GENERALA DE ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA

RAPORT

la proiectul de hotarare privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean


In conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Ordinului nr. 130/2006 privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale Ordonantei Guvernului nr. 51/1998 privind imbuntatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare, Consiliul Judetean Constanta isi propune sa sustina, cu finantare din fonduri publice ale Judetului Constanta, proiectele si programele cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor sportive pe ramura de sport judetean, precum si actiuni sau programe culturale de interes general.

Potrivit art. 15 alin. (1) din Legea nr. 350/2005, autoritatile finantatoare stabilesc un program anual propriu pentru acordarea de finantari nerambursabile, care se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, partea a VI-a, in cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autoritatii finantatoare.

Pentru derularea acestui program cu respectarea prevederilor legale, se impune aprobarea de catre Consiliul Judetean Constanta a Programului Anual de finantari nerambursabile din fondurile publice ale Judetului Constanta, alocate pentru activitati nonprofit, a Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor cu finantare nerambursabila din fondurile publice ale Judetului Constanta, alocate pentru activitati nonprofit si a Ghidului solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Judetului Constanta alocate pentru activitati nonprofit de interes local.

Consideram ca proiectul de hotarare privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean se incadreaza in prevederile legale in vigoare, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia in forma prezentata.

DIRECTOR GENERAL,

 **VOLCINSCHI RADU**

CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
DIRECTIA GENERALA ECONOMICO-FINANCIARA

RAPORT

**la proiectul de hotarare privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile
din fondurile bugetului judetean**

Tinand cont de dispozitiile art. 91 alin.1 lit. b) si f), alin. 3 lit. a) si si art. 97 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Avand in vedere prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, a Ordinului nr. 130/2006 privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale Ordonanatei nr. 51/1998 privind imbuntatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Luand in considerare prevederile bugetare pentru anul 2015 in quantum total de 17.000.000 lei.

Consideram ca proiectul de hotarare privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean se incadreaza in prevederile legale in vigoare, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia in forma prezentata.

DIRECTOR GENERAL,

SEF SERVICIU

**CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA
DIRECTIA COORDONARE INSTITUTII SUBORDONATE, OPERARE PAVILION
EXPOZITIONAL**

RAPORT

**la proiectul de hotarare privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile
din fondurile bugetului judetean**

Consiliul Judetean Constanta isi propune sa sustina, cu finantare din fonduri publice, proiectele si programele cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetean, precum si actiuni sau programe culturale de interes general, in conformitate cu prevederile bugetare pentru anul 2015, in cuantum total de 17.000.000 lei.

Programul anual de finantari nerambursabile prevede suma de 15.000.000 lei pentru proiecte si programe sportive, dupa cum urmeaza:

- handbal masculin;
- handbal feminin;
- volei masculin;
- volei feminin;
- baschet masculin;
- baschet feminin;
- tenis de masa;
- rugby copii si juniori;
- rugby seniori;
- hipism;
- fotbal copii si juniori;
- fotbal seniori;
- alte proiecte, programe sau evenimente ce privesc promovarea sportului de masa din judetul Constanta.

Pentru actiuni, proiecte sau evenimente culturale de interes public general, regional sau judetean, programul anual isi propune finantari nerambursabile in cuantum de 2.000.000 lei, dupa cum urmeaza:

- olimpiade si concursuri scolare de interes local, judetean sau national;

- festivaluri si manifestari artistice, culturale si traditionale organizate la nivel local, judetean sau national;
- targuri interne si internationale;
- actiuni pentru promovarea turismului dobrogean la nivel judetean, national si international;
- programe culturale si educative pentru copii si tineret in judetul Constanta;
- programe estivale pentru copiii din mediul rural;

Finantarea proiectelor se va face in baza Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare, a Ordinului nr.130/2006 privind finantarea nerambursabila din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat si ale asociatiilor pe ramura de sport judetene si ale municipiului Bucuresti, cu modificarile si completarile ulterioare si a Ordonantei Guvernului nr.51/1998 privind imbunatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare.

Consideram ca proiectul de hotarare privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean se incadreaza in prevederile legale in vigoare, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia in forma prezentata.

DIRECTOR ,

VOT NOMINAL

*în aplicarea referinței
prevederilor constituționale ale Republicii
România*

Ședința din data: 12.02.2015

NR.	NUME ȘI PRENUME	PREZENȚĂ
	CONSTANTINESCU NICUSOR DANIEL	
1.	ALBU IOAN	<i>impătorina</i>
2.	ANGHEL PANAIT	<i>președinte</i>
3.	ANDREI MIHAELA	<i>impătorina</i>
4.	CARP DOINA-EUFROSINA	
5.	CONSTANTIN FLORIAN	<i>președinte</i>
6.	CRUȘOVEANU MARIAN	
7.	DARIE GHEORGHE-CRISTIAN	<i>președinte</i>
8.	DRAGOMIR NICOLAE-CRISTINEL	<i>președinte</i>
9.	BURIAȘ NICOLAE	<i>președinte</i>
10.	FÎNTÎNĂ IONUȚ	<i>impătorina</i>
11.	FLOREA DUMITRU	<i>președinte</i>
12.	FRONESCU NICOLAE-STELIAN	
13.	GAVRILĂ FLORIN-TUDOR	<i>impătorina</i>
14.	CIUCA NICOLAE	<i>deputat</i>
15.	IOANA ELENA	<i>președinte</i>
16.	MAGIRU MARIA	
17.	MARIN LAURENTIU-MARIUS	<i>președinte</i>
18.	MASCAS ALEXANDRU-GABRIEL	<i>președinte</i>
19.	MÂNDILĂ GHEORGHE	<i>impătorina</i>
20.	MĂRCUȘ IOAN	<i>președinte</i>
21.	MEMIȘ BAI AZID	<i>impătorina</i>
22.	MIHĂEȘI GHEORGHE	
23.	MOCIANU SORIN	<i>impătorina</i>
24.	MUNTEANU PETRICĂ	<i>președinte</i>
25.	OSMAN FEDBI	<i>președinte</i>
26.	PANAIT CORNEL	<i>președinte</i>
27.	PERIDE NICULAE	<i>președinte</i>
28.	PRODAN ECATERINA	<i>președinte</i>
29.	RADU ION	<i>președinte</i>
30.	SILAGHI EUGEN	<i>impătorina</i>
31.	SLABU GHEORGHE	<i>președinte</i>
32.	SPONTE ADRIAN-DORU	<i>impătorina</i>
33.	TEODORESCU ATANASIE	<i>președinte</i>
34.	TUTUIANU MARIUS HORIA	<i>președinte</i>
35.	ULMEANU CIPRIAN-GEORGE	<i>președinte</i>

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANTA
COMISIA DE SPECIALITATE BUGET-FINANȚE ȘI ADMINISTRAREA
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI

RAPORT

Comisia de specialitate Buget-finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, Raportul Direcției Generale Economico-Financiare și Raportul Direcției Coordonare Instituții Subordonate și Operare Pavilion Expozitional la proiectul de hotărâre proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE,

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
COMISIA DE SPECIALITATE PENTRU ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ,
JURIDICĂ, APARAREA ORDINII PUBLICE ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ**

R A P O R T

Comisia de specialitate pentru Administrație publică, juridică, apărarea ordinii publice și protecție socială a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, Raportul Direcției Generale Economico-Financiare și Raportul Direcției de Coordonare Instituții Subordonate și Operare Pavilion Expozitional la proiectul de hotărâre proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

12.02.2015

PREȘEDINTE,

CONSILIUL JUDEETAN CONSTANTA

**COMISIA DE SPECIALITATE PENTRU CULTURA, INVATAMANT, SANATATE,
SPORT**

R A P O R T

COMISIA DE SPECIALITATE PENTRU CULTURA, INVATAMANT, SANATATE, SPORT a analizat Expunerea de motive a Preşedintelui Consiliului Judeţean Constanţa, Raportul Direcţiei Generale de Administraţie Publică şi Juridică, Raportul Direcţiei Generale Economico-Financiare şi Raportul Direcţiei Coordonare Instituţii Subordonate şi Operare Pavilion Expozitional la proiectul de hotărâre proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanţării nerambursabile din fondurile bugetului judeţean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

11.02.2015

PREŞEDINTE,