

## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

HOTĂRÂREA nr. 246

**pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. 41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean**

Consiliul Județean Constanța, întrunit în ședința din data de 29.09. 2016.

Văzând :

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța;
- Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică;
- Raportul Direcției Generale Economico-Financiare;
- Raportul Direcției Cultură, Sport, Turism și Sănătate;
- Raportul Comisiei de buget-finante;
- Raportul Comisiei pentru cultură, culte, monumente;
- Raportul Comisiei pentru educație, sport, turism și tineret;
- Raportul Comisiei juridice, ordine publică și situații de urgență;
- Dispoziția nr.583/10.08.2016 privind constituirea comisiei de analiză în vederea modificării și completării Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general, a Ghidului solicitantului – domeniul sport și a Ghidului solicitantului – domeniul cultură;
- Raportul Comisiei constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Constanța nr.583/10.08.2016;

Având în vedere prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.91 alin.1 lit.b) și f), alin.3 lit.a) și art.97 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă modificarea *Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general potrivit Legii nr.350/2005*, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă modificarea *Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Constanța alocate pentru activități nonprofit de interes general – domeniul sport*, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Se aprobă modificarea *Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județului Constanța alocate pentru activități nonprofit de interes general – domeniul cultură*, conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Se imputernicește Președintele Consiliului Județean Constanța, dl Marius Horia Țuțuianu:

- a) să stabilească, prin Dispoziție, componența comisiilor de selecție a proiectelor și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- b) să aprobe conținutul fiecărui Anunț de participare și a fiecărui Anunț de atribuire privind sesiunile de selecție, precum și Raportul final întocmit de fiecare beneficiar de finanțare nerambursabilă;
- c) să semneze, în numele și pentru Județul Constanța, contractele de finanțare încheiate cu beneficiarii selectați, precum și orice alte documente elaborate în legătură și/sau pentru executarea contractelor.

**Art.5.** Orice altă prevedere contrară prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea.

**Art.6.** Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va transmite prezenta hotărâre persoanelor interesate, în vederea aducerii la îndeplinire.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 33 voturi pentru, — voturi împotriva și — abțineri.

**PRESEDINTE.**

**Contrasemnează:  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,**

**EXPUNERE DE MOTIVE**

**la proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean**

În ședința Consiliului Județean Constanța din data de 04.02.2016 a fost adoptată Hotărârea nr.41 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean, sens în care au fost aprobate: Programul anual, Metodologia Generală și Ghidurile solicitantului – domeniul sport și domeniul cultură - pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general potrivit Legii nr.350/2005.

Prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța nr.583/10.08.2016 s-a constituit Comisia de analiză în vederea modificării și completării Metodologiei Generale și a Ghidurilor solicitantului – domeniul sport și domeniul cultură.

Propunerile de modificare/completare sunt făcute în scopul înlăturării problemelor identificate de membrii Comisiei pe parcursul derulării procedurilor de acordare a finanțărilor nerambursabile în perioada 2014-2016.

În virtutea prevederilor art.2 din Dispoziția nr.583/2016, Comisia a elaborat un Raport în care sunt prezentate propunerile de modificare și de completare, propuneri care, potrivit alin.(2) al aceluiași articol, se supun aprobării Consiliului Județean Constanța. Anexele la prezentul proiect de hotărâre sunt elaborate conform propunerilor de modificare/completare ale Comisiei.

Odată cu modificarea anexelor la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.41/2016 este necesară și modificarea art.5 din respectivul act administrativ, în sensul împuternicirii actualului reprezentant legal al Județului să îndeplinească următoarele:

- să stabilească, prin Dispoziție, componența comisiilor de selecție a proiectelor și a comisiilor de soluționare a contestațiilor. Justificarea pentru aceasta prevedere este data de doua aspecte:
  - Ordonanța de Guvern nr.51/1998, cu modificările și completările ulterioare, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale prevede stabilirea componenței comisiilor de selecție prin hotărâre a autorității finanțatoare, dar, în același timp, prevede că nu poate fi adusă la cunoștința publică componența comisiilor înainte de încheierea sesiunilor de selecție. Cele două prevederi se exclud una pe alta, în sensul că Hotărârea Consiliului Județean privind aprobarea componenței comisiilor se aduce la cunoștința publică imediat, nu după încheierea sesiunilor de selecție, așa cum prevede același act normativ.
  - sesiunile de selecție se organizează ori de câte ori este necesar, independent de perioadele în care au loc ședințele de Consiliu Județean. Acest aspect conduce la imposibilitatea aprobării componenței comisiilor de selecție pentru fiecare sesiune în parte.
- să aprobe conținutul fiecărui Anunț de participare și a fiecărui Anunț de atribuire privind sesiunile de selecție, precum și Raportul final întocmit de fiecare beneficiar de finanțare nerambursabilă. Justificarea pentru această prevedere este data de faptul că Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, precum și draft-ul de contract de finanțare – anexa la

fiecare Ghid al solicitantului, contin prevederi conform carora documentele mentionate trebuie aprobate de catre Autoritatea Finantatoare. Impedimentul aprobării acestora prin hotărâre este faptul că pentru elaborarea acestora trebuie respectate anumite termene, a căror împlinire nu poate coincide cu perioadele în care au loc ședintele de Consiliu Județean.

- să semneze, în numele și pentru Județul Constanța, contractele de finantare încheiate cu beneficiarii selectați, precum și orice alte documente elaborate în legătură și/sau pentru executarea contractelor. Justificarea pentru această prevedere este dată de faptul că, în afara contractelor de finanțare, sunt și alte documente elaborate în legătură și/sau pentru executarea contractelor, a căror rezolvare se impune cu celeritate (acte aditionale, notificari, etc.).

Fata de argumentele expuse mai sus, supun aprobării proiectul de hotarare pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județean.

**PREȘEDINTE**



**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**  
**DIRECTIA GENERALĂ DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI JURIDICĂ**

**RAPORT**

**la proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean**

Avand in vedere:

- prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului Bucuresti, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonantei Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.91 alin.1 lit. b) si f), alin. 3 lit. a) si art.97 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul cărora Consiliul Județean Constanța a aprobat finantarea din fonduri publice ale Judetului Constanța a proiectelor/programelor sportive de interes general, precum si a actiunilor / proiectelor /programelor culturale de interes general;

Tinand cont de necesitatea modificării Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 ca urmare a propunerilor formulate de Comisia de analiză în vederea modificării și completării Metodologiei Generale și a Ghidurilor solicitantului – domeniul sport si domeniul cultură, constituită prin Dispoziția Președintelui Consilului Județean Constanța nr.583/2016;

Considerăm că proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean este elaborat cu respectarea normelor legale în vigoare, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentată.

**DIRECTOR GENERAL,**

**SEF SEI**  
Liliana N

**.. JURIDIC,**

Consiliu juridic,

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
DIRECTIA GENERALĂ ECONOMICO-FINANCIARĂ**

**RAPORT**

**la proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean**

Tinand cont de dispozitiile art. 91 alin.1 lit. b) si f), alin. 3 lit. a) si ale 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 finanatarilor 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 de Guvern nr. 51/1998 privind imbuntatatirea sistemului de finantare a programelor si proiectelor culturale, cu modificarile si completarile ulterioare,

Considerăm că proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean se încadrează în prevederile legale în vigoare, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentată.

**DIRECTOR GENERAL,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
DIRECȚIA CULTURĂ, SPORT, TURISM ȘI SĂNĂTATE**

**RAPORT**

**la proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean**

Având în vedere necesitatea modificării Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04/02/2016 ca urmare a propunerilor formulate de Comisia de analiză în vederea modificării și completării Metodologiei Generale și a Ghidurilor solicitantului – domeniul sport și domeniul cultură, constituită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța nr.583/2016;

Luând în considerare prevederile legale aplicabile finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județean, respectiv prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

Considerăm că proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean se încadrează în prevederile legale în vigoare, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentată.

**DIRECTOR ,  
Petrachi Mihaela**

ANEXA NR. 1  
HCJ C NR. 246/29.09.2016



**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**



**METODOLOGIA GENERALĂ**

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA DIN FONDURILE PUBLICE  
ALE JUDEȚULUI CONSTANTA, ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES GENERAL  
POTRIVIT LEGII NR.350/2005

**= 2016 =**

## ***CAPITOLUL I – Dispoziții generale***

1. Prezenta "METODOLOGIE" se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și persoane 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 general, județean sau 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" aprobat de Consiliul Județean Constanta prin hotărare.
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 orice alte informații 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 la o procedură de selecție participa un singur solicitant, aceasta se va repeta. Dacă în urma reluării procedurii de selecție numai un participant a depus solicitare de finanțare, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.
7. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta 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, dar pentru proiecte diferite, 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 justificarea 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 – Eligibilitate***

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoana fizică sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii;
- să aibă sediul social, punct de lucru / domiciliul înregistrat în județul Constanța;
- să fie afiliată la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz (*domeniul sport*);
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (*domeniul sport*);
- să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior către Autoritatea Finanțatoare;
- să facă dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- să nu fi comis o gravă greșală în materie profesională;
- să-și fi îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- să nu fie în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- să participe cu o contribuție de minimum 10 % din valoarea finanțării;

- sa nu faca obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori sa nu se afle deja in stare de dizolvare sau de lichidare;

Pentru a fi eligibile, programele / proiectele trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a) sa fie de interes public general, judetean sau local;

b) sa respecte principiul neretroactivitatii.

9. Judetul Constanta, 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.

10. 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.

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

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

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

12. 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 proiectului conform criteriilor de evaluare prevazute in Ghidul solicitantului.

13. Bugetul proiectului se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării.

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

Solicitantul are obligatia de a exprima in lei toate sumele prevazute in bugetul proiectului

Elementele de buget pot varia fața 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 mare valoare dintre cele între care se face transferul. Nu se acceptă modificări mai mari de 10% a sumei inițiale pentru liniile/capitolele de buget între care se face transferul. Orice modificare se face

numai prin act adițional la contractul de finanțare și numai cu argumentare corespunzătoare;

14. 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. Propunerea de proiect se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării.

15. Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial 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.

16. Solicitantul are obligația de a depune documentația la adresa și până la data limită pentru depunere stabilite 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.

17. 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.

18. Documentația trebuie trimisă în plic sigilat, prin poștă recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire) la registratura Autorității Finanțatoare din Constanța, B-dul Tomis nr.51, la Centrul de Informare Cetățeni. Documentațiile trimise prin orice alte mijloace (ex.:fax sau e-mail) vor fi respinse.

19. Anterior înaintării documentației, solicitanții trebuie să verifice dacă aceasta este completă.

## ***CAPITOLUL VI – Deschiderea și evaluarea propunerilor de proiecte***

20. Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, a carei componenta este stabilită prin Dispoziția Presedintelui Consiliului Județean Constanța.

21. Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana nominalizată prin Dispoziția de constituire a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.



22. Fiecare membru al comisiei de evaluare si selectie a proiectelor va completa o Declaratie de imparțialitate conform Anexei 12 la prezentul Ghid.

23. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

- Verificarea continutului documentației
- Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare

24. Orice solicitant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

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

26. Decizia de respingere a unei cereri de finantare nerambursabila va avea la baza unul din urmatoarele motive:

- Documentatia a fost înregistrata la sediul autoritatii dupa termenul limita precizat in anuntul de participare;
- Documentatia de calificare este incompleta sau nu este conforma conditiilor impuse si in urma solicitarilor de clarificari ale comisiei de evaluare;
- Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu intruneste minim 65 puncte.

#### ***CAPITOLUL V – Forme de comunicare***

27. 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;
- d) telefax;
- e) electronică

28. Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la punctul 27, lit. b-e are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

29. 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***

30. 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;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

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

32. 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***

33. Contractul se încheie între Județul Constanța și solicitantul selecționat, conform modelului anexat Ghidului solicitantului, în termen de maxim 15 de zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate prevăzută în Ghidul solicitantului.

34. Etapele contractării:

- Înștiințarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare că a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Deschiderea de către solicitant 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.

35. Plățile efectuate de Autoritatea Finanțatoare către beneficiar se vor efectua în max. 3 tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Contractul de finanțare nerambursabilă.

36. 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.

37. Transele 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 acorda la semnarea contractului de finanțare. Următoarele transe se acorda în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile. Ultima tranșă va fi de 15% din totalul finanțării.

38. Raportul final (care cuprinde raportul de activitate și raportul financiar) va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare în cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, iar data depunerii raportului final pentru toate proiectele nu poate depăși data de 20 decembrie 2016.

39. 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”.

40. 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.

41. 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**

42. 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. În acest caz, Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire a bugetului.

43. 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).

44. 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-l depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului. Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.

45. 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.

46. Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor parti, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea, în următoarele situații:

- orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, între linii/capitole bugetare care implică o modificare mai mică de 10% a sumei inițiale pentru linia /capitolul de buget cu cea mai mare valoare dintre liniile între care se face transferul. Nu se acceptă modificări mai mari de 10% a sumei inițiale pentru liniile /capitolele de buget 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.

47. Modificările contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului.

48. Beneficiarul are obligația de a notifica Autorității Finanțatoare înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei sau numărului de cont bancar.

49. Autoritatea 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.

50. 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*

51. Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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*

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



**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE**  
**BUGETULUI JUDEȚULUI CONSTANȚA**  
**ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL**

**DOMENIUL SPORT**

= 2016 =

# CUPRINS

## CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Scop si definitii
- 1.3. Domeniu de aplicare
- 1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.5. Prevederi bugetare
- 1.6. Informare publica si transparenta decizionala

## CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

- 2.1. Etape
- 2.2. Conditii de eligibilitate
- 2.3. Clarificari
- 2.4. Documentatia
- 2.5. Organizare si functionare comisie de evaluare si selectie. Evaluarea proiectelor
- 2.6. Contestatii

## CAPITOLUL III: CONTRACTUL DE FINANTARE

- 3.1. Incheierea contractului
- 3.2. Derularea contractului
- 3.3. Procedura de raportare si control
- 3.4. Sanctiuni

## CAPITOLUL IV: DISPOZIȚII FINALE

### ANEXE

- Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare
- Anexa 2 – Declarație pe propria raspundere
- Anexa 3 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa 4 - Bugetul de venituri și cheltuieli
- Anexa 5 – Declarație de imparțialitate
- Anexa 6 - Categoriile de cheltuieli eligibile si categoriile de chetuieli neeligibile
- Anexa 7 – Formular pentru raportări
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 – Contract-cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 10 – Cerere de plată
- Anexa 11 – Declaratie de parteneriat + Lista parteneri ai solicitantului care participa la proiect
- Anexa 12 – Declaratie de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare

# CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

## 1.1. Temeiul legal

Acordarea de finanțari nerambursabile în anul 2016 se va face în temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

## 1.2.Scop și definiții

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 autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Județului Constanța.

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;
- 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) **proiect** – ansamblu de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rational, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;
- j) **solicitant** – orice persoană 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.

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.

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 formă de donații și sponsorizări.

## 1.3.Domeniu de aplicare

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

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.

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.

## 1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

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



- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, 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 destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

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

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

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.

### **1.5. Prevederi bugetare**

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului pentru anul 2016 aprobat de către Consiliul Județean Constanța prin hotărâri.

Finanțările nerambursabile se acordă pentru **PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA ȘI PROMOVAREA SPORTULUI în sumă totală de 10.000.000 lei.**

### **1.6. Informarea publică și transparența decizională**

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, 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**

### **2.1. Etape**

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă 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.

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) transmiterea documentației;
- d) verificarea eligibilității;
- f) evaluarea propunerilor de proiecte;
- g) comunicarea rezultatelor;
- h) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;

- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.

## 2.2. Conditii de eligibilitate

### Eligibilitatea solicitantului

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

- sa fie persoana fizica care desfasoara personal activitatea sportiva pentru care se solicita finantarea;
- sa fie persoana juridica de drept public ori privat fara scop patrimonial –asociatii/fundatii, constituite conform legii;
- sa aiba sediul social, punct de lucru / domiciliul inregistrat in judetul Constanta;
- sa fie afiliata la federatia sportiva nationala de specialitate si/sau la asociatia pe ramura de sport judeteana, dupa caz (pentru persoanele juridice fara scop patrimonial);
- sa faca dovada depunerii situatiei financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (pentru persoanele juridice fara scop patrimonial). Conditia nu este aplicabila structurilor infiintate in anul in care se solicita finantarea;
- sa nu aiba obligatii de plata exigibile din anul anterior catre Autoritatea Finantatoare. Conditia nu este aplicabila structurilor infiintate in anul in care se solicita finantarea;
- sa faca dovada indeplinirii obligatiilor de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- sa nu furnizeze informatii false in documentele prezentate;
- sa nu fi comis o grava greseala in materie profesionala (pentru persoanele juridice fara scop patrimonial);
- sa-si fi indeplinit obligatiile asumate prin alte contracte de finantare nerambursabila;
- sa nu fie in litigiu cu Autoritatea Finantatoare;
- sa participe cu o contributie de minimum 10 % din valoarea finantarii;
- sa nu faca obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori sa nu se afle deja in stare de dizolvare sau de lichidare (pentru persoanele juridice fara scop patrimonial) ;

### Eligibilitatea proiectelor

Pentru a fi eligibile, programele / proiectele trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- a) sa fie de interes public general, judetean sau local;
- b) sa sustina o activitate care sa aiba finalitate o competitie de masa sau de performanta;
- c) sa respecte principiul neretroactivitatii.

## 2.3. Clarificari

Orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care doreste sa participe la procedura de selectie in vederea accesarii de fonduri nerambursabile are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea Autoritatii Finantatoare.

Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele solicitari primite cu cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

Comisia de evaluare si selectie a proiectelor poate solicita clarificari in ceea ce priveste documentatia depusa de solicitant, daca informatiile prezentate in aceste documente nu sunt suficient de lamuritoare.

De asemenea, comisia poate solicita documente suplimentare pe care le considera necesare in vederea verificarii viabilitatii proiectului.

## 2.4. Documentatia

Documentatia de solicitare a finantarii se va depune in termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare, indosariata, insotita de un opis. **Documentatia depusa dupa termenul limita va fi respinsa.**

Documentatia de solicitare a finantarii se va depune cu adresa de inaintare la registratura autoritatii finantatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetateni.

Documentatia va fi intocmita in limba romana si va cuprinde documentele de calificare, propunerea de proiect, cererea de finantare, CV-uri si bugetul proiectului.

Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

Cererea de finantare nerambursabila trebuie completata lizibil, va fi stampilata si semnata de catre reprezentantul legal si, acolo unde este cazul, de catre coordonatorul de proiect.

**Documentația solicitanților-persoane juridice va conține:**

**A.Documente de calificare:**

1) documente care sa dovedeasca înființarea și funcționarea legala a entitatii 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), extras la zi din registrul asociatiilor si fundatiilor – copie “conform cu originalul”;

2) dovada afilierii la federatia sportiva nationala de specialitate si/sau la asociatia pe ramura de sport judeteana, dupa caz – copie “Conform cu originalul”;

3) actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a judetului Constanta – copie “conform cu originalul”;

4) certificatul de înregistrare fiscală – copie “conform cu originalul”;

5) dovezi din care să rezulte că solicitantul și partenerii sai si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale ) - original. Dovada trebuie sa fie valabila pentru luna anterioara datei depunerii documentatiei;

6) dovada depunerii situatiei financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent

7) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) si/sau alte documente din care sa rezulte ca solicitantul detine/participa cu suma reprezentand contribuția proprie in cuantum de minim 10% din valoarea finantarii. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final – copie “conform cu originalul”;

8) declaratia pe propria raspundere – Anexa 2

**B.Propunerea de proiect** – aceasta va contine urmatoarele elemente: denumirea si datele de identificare ale solicitantului, descrierea activitatii si obiectivelor solicitantului, titlul proiectului, locul desfasurarii proiectului, durata proiectului, rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului, justificarea proiectului, rezultatele scontate, partenerii din proiect. La toate aceste elemente, solicitantul va adauga toate informatiile necesare de natura a fi evaluate conform criteriilor de evaluare mentionate la punctul 2.5. din prezentul Ghid.

**C.Cererea de finanțare** - Anexa 1;

**D. CV-uri ale echipei de proiect** – Anexa 3

**E.Bugetul proiectului**

1) bugetul de venituri si cheltuieli a programului/proiectului – Anexa 4;

2) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli.

**Documentatia solicitantilor-persoane fizice va contine:**

**A.Documente de calificare:**

1) dovezi din care să rezulte că solicitantul si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul Ghid sport

fondurilor speciale );- original. **Dovada trebuie sa fie valabila pentru luna anterioara datei depunerii documentatiei;**

2) copie legalizată după actul de identitate.

3) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) si/sau alte documente din care sa rezulte ca solicitantul detine suma reprezentand contribuția proprie in cuantum de minim 10% din valoarea finantarii. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final – copie “conform cu originalul”;

4) declaratia pe propria raspundere – Anexa 2

**B.Propunerea de proiect** - aceasta va contine urmatoarele elemente: Numele si datele de identificare ale solicitantului, descrierea activitatii si obiectivelor solicitantului, titlul proiectului, locul desfasurarii proiectului, durata proiectului, rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului, justificarea proiectului, rezultatele scontate, partenerii din proiect. La toate aceste elemente, solicitantul va adauga toate informatiile necesare de natura a fi evaluate conform criteriilor de evaluare mentionate la punctul 2.5. din prezentul Ghid.

**C. Cererea de finanțare - Anexa 1;**

**D. CV-ul solicitantului – Anexa 3**

**E .Bugetul proiectului**

1) bugetul de venituri si cheltuieli a programului/proiectului – **Anexa 4;**

2) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;

### **2.5. Organizare si functionare comisie de evaluare si selectie . Evaluarea proiectelor**

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, numita prin Dispozitia Presedintelui Consiliului Judetean Constanta.

Comisia de evaluare si selectie a proiectelor este formata dintr-un presedinte si 4 membri, toti cu drept de vot. Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana nominalizata prin Dispozitia de constituire a comisiei de evaluare si selectie a proiectelor.

Fiecare membru al comisiei de evaluare si selectie a proiectelor va completa o Declaratie de imparțialitate conform Anexei 12 la prezentul Ghid.

**Membrii Comisiei** au urmatoarele atributii:

- participa la sedintele de evaluare;
- analizeaza documentele de calificare;
- evalueaza propunerile de proiecte in conformitate cu criteriile de evaluare;
- semneaza grilele de evaluare;
- semneaza procesul verbal/procesele-verbale intocmite ca urmare a sedintelor de lucru.
- pastreaza confidentialitatea datelor cuprinse in documentele verificate in cadrul lucrarilor Comisiei.

Fara a putea depasi 30 zile, durata activitatii Comisiei este data de: volumul documentelor, numarul solicitarilor de finantare depuse in cadrul unei sesiuni de selectie, numarul solicitarilor de clarificari, precum si orice alte evenimente de natura a intarzia procedura de evaluare.

La sfarsitul activitatii, comisia de evaluare si selectie va intocmi un proces-verbal in care va consemna decizia sa cu privire la atribuirea contractului/contractelor de finantare.

**Secretarul Comisiei** are urmatoarele atributii:

- asigura **publicarea in Monitorul Oficial al Romaniei**, partea a VI-a, a anunturilor privind: Programul anual al finantarilor nerambursabile, deschiderea sesiunii de evaluare si selectie (anunturi de participare), a rezultatelor evaluarii (anunturi de atribuire) si a raportului final intocmit la sfarsitul exercitiului bugetar;
- asigura **publicarea pe site-ul Autoritatii Finantatoare** a anunturilor de participare si a raportului final intocmit la sfarsitul exercitiului bugetar;
- asigura **publicarea in presa scrisa** a anunturilor de participare, conform prevederilor legale in vigoare ;
- pastreaza sigilate toate solicitarile de finantare si le inmaneaza Comisiei de evaluare si selectie la data stabilita pentru inceperea activitatii;
- asigura convocarea membrilor Comisiei la sedintele de lucru ale acesteia;
- asigura redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie;
- intocmeste, transmite si urmareste corespondenta generata de activitatea Comisiei;
- asigura pastrarea tuturor documentelor depuse de solicitanti, a documentelor elaborate de Comisie in cadrul fiecarei sesiuni de selectie, precum si a oricaror alte documente produse in legatura si/sau pentru desfasurarea activitatii de evaluare si selectie;

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

1. Verificarea continutului documentației prevazuta la pct. 2.4.

2. Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare

<b>Criterii de evaluare SPORT DE PERFORMANȚĂ</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Anvergura proiectului, după cum urmează:</b>	<b>20 puncte</b>
1.1. Pentru participarea în competițiile internaționale intercluburi	20 puncte
1.2. Pentru participarea în competițiile la nivel național sau participarea in liga nationala superioara	10 puncte
<b>2. Numărul sportivilor legitimați, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
2.1. Peste 250 de sportivi legitimați;	30 puncte
2.2. Peste 100 de sportivi legitimați;	20 puncte
2.3. Sub 100 de sportivi legitimați.	10 puncte
<b>3. Fezabilitatea proiectului</b>	<b>10 puncte</b>

<b>Criterii de evaluare SPORT DE PERFORMANȚĂ</b>	<b>Punctaj</b>
<b>4. Bugetul, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
5.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și reflecta în mod real raportul valoare/cost	15 puncte
5.2. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este în concordanță cu activitățile planificate	15 puncte
<b>5. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor</b>	<b>10 puncte</b>

<b>Criterii de evaluare SPORT DE MASĂ</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Anvergura proiectului, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
1.1. Pentru participarea în competițiile internaționale intercluburi	30 puncte
1.2. Pentru participarea în competiții la nivel național	20 puncte
1.3. Pentru participarea în competițiile la nivel național pentru copii și juniori	10 puncte
<b>2. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv, după cum urmează:</b>	<b>20 puncte</b>
2.1. Cu centre în tot județul	20 puncte
2.2. Cu centre la nivel local	10 puncte
<b>3. Fezabilitatea proiectului</b>	<b>10 puncte</b>
<b>4. Bugetul, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
5.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și reflecta în mod real raportul valoare/cost	15 puncte
5.2. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este în concordanță cu activitățile planificate	15 puncte
<b>5. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor</b>	<b>10 puncte</b>

**Vor fi selectate programele/proiectele care obțin un punctaj de minim 65 puncte.**

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu cererea lor de finanțare.

Decizia de respingere a unei cereri de finanțare nerambursabilă va avea la bază unul din următoarele motive:

- Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în anunțul de participare;
- Documentația de calificare este incompletă sau nu este conformă condițiilor impuse și în urma solicitărilor de clarificări ale comisiei de evaluare;
- Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu intruneste minim **65 puncte**.

## **2.6. Contestatii**

Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse. Contestatia se depune în formă scrisă la Registratura Consiliului Județean Constanța din B-dul Tomi nr.51 în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de informare trimisă de Autoritatea finanțatoare. În termen de 5 zile lucrătoare, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța.

Comisia de soluționare a contestațiilor este formată dintr-un președinte și 4 membri, toți cu drept de vot. Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana nominalizată prin Dispoziția de constituire a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele depuse de solicitanți în cadrul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor, va verifica dacă decizia Comisiei de evaluare și selecție este corectă și va întocmi, la sfârșitul activității, un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la rezultatul analizei.

Soluția comisiei de contestație se comunică contestatorului în scris, prin adresa oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal.

## CAPITOLUL III - CONTRACTUL DE FINANȚARE

### 3.1. Încheierea contractului de finanțare

Contractul se încheie între Județul Constanța și solicitantul selecționat, conform **Anexei 9** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 15 zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate – Anexa 5.

### 3.2. 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 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 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 în termen de 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 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.

### 3.3. Procedura de raportare și control

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă au obligația să prezinte Autorității Finanțatoare următoarele raportări:

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

- **raportarea finală:** va fi depusă în 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 decembrie** a anului în curs. Raportarea finală 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 7** 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.

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.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente justificative în copie semnata și stampilata 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, chitanța, 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 (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 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.

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

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.

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

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.

### **3.4. Sancțiuni**

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

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.

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.

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

## **CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE**

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 registratura autorității finanțatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetățeni.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare care reglementează finanțările nerambursabile pentru activități nonprofit.

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean începând cu anul bugetar 2016 pentru domeniul sport și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

- Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare
- Anexa 2 – Declarație pe propria răspundere
- Anexa 3 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa 4 - Bugetul de venituri și cheltuieli
- Anexa 5 – Declarație de imparțialitate
- Anexa 6 - Categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli neeligibile
- Anexa 7 – Formular pentru raportări

Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa 9– Contract-cadru de finanțare nerambursabilă

Anexa 10 – Cerere de plată

Anexa 11 – Declarație de parteneriat + Lista parteneri ai solicitantului care participa la proiect

Anexa 12 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare



## 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, tara):****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/ ..... , cunoscând prevederile din noul Cod penal pentru infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că structura pe care o reprezint îndeplinește condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a activităților nonprofit de interes general, respectiv:

- a)** este structura sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b)** a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul ..... în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.....; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr.....;\* (a se vedea Nota)
- c)** nu este în incapacitate de plată;
- d)** nu a încălcat prevederile vreunui alt contract finanțat din fonduri publice;
- e)** nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- f)** nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare;
- g)** nu se află în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare și nu are obligații de plată exigibile către aceasta;
- h)** informațiile furnizate în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- i)** nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- j)** se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea finanțării;
- k)** nu beneficiază/nu a beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru același proiect;
- l)** nu a beneficiat / a beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru alte proiecte, în suma de \_\_\_\_\_.

Semnătura,  
.....

Data  
.....

*\*Nota: persoanele juridice care nu au obligația de a depune aceste documente vor face mențiune în declarație*

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul ..... , domiciliat în localitatea ..... , str..... nr. .... , bl .... , ap .... , sectorul/județul ..... , codul poștal ..... , posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr..... , codul numeric personal ..... , cunoscând prevederile din noul Cod penal pentru infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că îndeplinesc condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a activităților nonprofit de interes general, respectiv:

- a) nu ma aflu în incapacitate de plată;
- b) nu am încălcat prevederile vreunui alt contract finanțat din fonduri publice;
- c) informațiile furnizate în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- d) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- e) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri
- f) nu ma aflu în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- g) nu beneficiaz/ nu am beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru același proiect;
- h) nu am beneficiat / am beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru alte proiecte, în suma de \_\_\_\_\_.

Semnătura,  
.....

Data  
.....

## 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:**

**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 A.F.	Contribuția solicitantului	Alte surse(donații, sponsorizări,etc.)	Total buget proiect
a)	Administrative				
b)	Închirieri				
c)	Onorarii / Fond premiere/				
d)	Transport				
e)	Cazare, masă				
f)	Consumabile				
g)	Materiale și echipamente sportive				
h)	Servicii				
i)	Publicitate				
j)	Alte costuri				
	<b>TOTAL</b>				

Președintele asociației/fundației/organizației

Responsabilul financiar al

asociației/fundației/ organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

.....

(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, in limita a 20% din valoarea facturilor emise de furnizori;
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, baze sportive, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru arbitri, sportivi, antrenori, tehnicieni si alti specialisti din cadrul colectivului tehnic direct implicat in activitatile sportive ale proiectului,
- **Transport:** bilete si abonamente transport in comun, transport echipamente si materiale, bonuri de combustibil (in cazul in care transportul se realizeaza cu mijloace proprii). Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa pentru arbitri, sportivi, antrenori, tehnicieni si alti specialisti din cadrul colectivului tehnic direct implicat in activitatile sportive ale proiectului;
- **Consumabile:** produse papetarie, consumabile pentru produsele de birotica, in functie de specificul activitatilor sportive desfasurate;
- **Achiziții materiale si echipamente sportive.** Cheltuielile cu materialele sunt eligibile in limita a 20% din valoarea facturilor;
- **Achiziții servicii:** activitati prestate de o persoana juridica sau fizica care se justifica pentru desfasurarea activitatilor sportive din cadrul proiectului. Ex: asistenta medicala, asigurari medicale ale sportivilor, ordine/paza, recuperare-refacere, reparatii/intretinere aparatura sportiva, traduceri, etc.;
- **Publicitate/** actiuni promotionale ale proiectului/programului: tiparituri (brosuri, pliante, fluturasi, afise, etc.) , dezvoltari filme foto, montaje filme in scop publicitar,
- **Alte costuri: cheltuieli care justifica desfasurarea activitatilor proiectului si programelor sportive, respectiv:**
  - a. taxe – vize anuale – legitimari;
  - b. taxe competitii;
  - c. intretinerea suprafetei de joc.
  - d. dulciuri/racoritoare.
  - e. medicamente/vitamine/sustinatoare
  - f. altele necesare in cadrul proiectului

### CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului
- Imprumuturi, garantii
- Comisioane bancare
- Pierderi din schimburi valutare
- Cheltuieli salariale
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe
- Achizitii de autovehicule, terenuri, cladiri, jucatori
- Realizarea de studii si cercetari
- servicii contabilitate,
- servicii juridice
- coordonator/echipa coordonare proiect
- consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului



**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:**

Categoria de buget	Buget			Total buget	Executie			Total executie
	Contributia A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		Contrib A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donatii, sponsorizari etc.)	
Administrative								
Închirieri								
Onorarii / Fond premiere								
Transport								
Cazare, masă								
Consumabile								
Materiale si echipamente sportive								
Servicii								
Publicitate								
Alte costuri								
<b>TOTAL</b>								

**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 A.F.	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

**Adresa de inaintare a raportului**

**Antet beneficiar**

Catre,

*Consiliul Judetean Constanta*

Alaturat va inaintam raportul 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

**CONTRACT-CADRU  
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA SPORTIVĂ.....**

În conformitate cu H.C.J. nr. ...2016 prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității sportive din bugetul județean în anul 2016.

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 Autoritatea Finanțatoare 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) Autoritatea Finanțatoare 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,.

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că pentru finanțarea Proiectului are o contribuție proprie de \_\_\_\_\_ lei, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

(3) În vederea derulării contractului, beneficiarul va deschide un cont distinct prin care se vor derula toate operațiunile financiare. Vor fi considerate cheltuieli eligibile doar platile efectuate prin acest cont.

**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) Beneficiarul se obliga sa desfășoare si sa finalizeze activitatile conform calendarului Proiectului.

(2) Autoritatea Finantatoare va putea solicita încetarea contractului, în condiții bine justificate, printr-o notificare adresată Beneficiarului cu cel puțin 30 zile înainte de data la care urmează a produce efecte. În aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptătit 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, 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 componența 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 acesteia 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, despre situația intervenită;
- 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, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- i).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice 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 Finantatoare în 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 decembrie** a anului în curs.
- m)- să-i notifice autorității finanțatoare data fiecărui eveniment din cadrul proiectului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte

#### **Art. 6 - Obligațiile Autorității Finantatoare 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 suma prevăzută la clauza 2(1), în condițiile prevăzute în 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) Autoritatea Finantatoare virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul Autoritatii Finantatoare, conform prezentului contract, astfel:
- 30% prima tranșă, în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de plata de către beneficiar;
  - 60% tranșa 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) Autoritatea Finantatoare 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 Finantatoare.
- (6) Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finantatoare se va face numai în contul special deschis de către Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului.

## **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 Autoritatea Finantatoare 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.6 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean.
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.
- (5) Atunci când Autoritatea Finantatoare 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, Autoritatea Finantatoare poate solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autorității Finantatoare**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului, precum și sumele a căror întrebuințare 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 Autorității Finantatoare** 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 Autorității Finantatoare 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 Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, acolo unde este cazul.

(11) Beneficiarul va efectua cheltuielile cu respectarea prevederilor HG nr.1447/2007, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor dispoziții legale în vigoare aplicabile Beneficiarului care reglementează cuantumul și categoriile de cheltuieli.

## CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

### **Art. 12 – Informare**

(1) **Beneficiarul** furnizează Autorității Finantatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finantatoare poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia 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 Autorității Finantatoare:

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

- *un raport 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) Raportul final întocmit de către Beneficiar va fi însoțit de: decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finantatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizații, onorarii, fond premiere**): 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.

(4) În raportul final, beneficiarul va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atașând 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 Autorității Finantatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

### **Art. 14 - Evaluarea rapoartelor**

(1) Evaluarea rapoartelor se va face în termen de 15 zile de la primirea acestora.

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

### **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, **Autoritatea Finantatoare** 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) Autoritatea Finanțatoare 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 Autoritatea Finanțatoare;
- 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** 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.25 - Limite ale răspunderii Autorității Finanțatoare

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Autorității Finanțatoare 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) Autoritatea Finanțatoare 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.26** 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 solicita, în scris și motivat, modificarea duratei 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(1).



## CAPITOLUL XII - REZILIEREA CONTRACTULUI, SANCTIUNI

**Art.27 Autoritatea Finantatoare** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează persoane 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.28 Autoritatea Finantatoare** 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.29 Autoritatea Finantatoare** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.30** (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 cluzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reintregesc 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 - FORTA MAJORA

**Art.31** - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin părții care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forta majora.

**Art. 32** - Este forta majora 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. 33** - Forta majora 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. 34** - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forta majora are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

## CAPITOLUL XIV –Penalitati

**Art.35** - 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 județean.

## CAPITOLUL XV - Litigii

**Art.36** - 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 si finale

### Art. 37 - 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 Autoritatea Finantatoare:

**Consiliului Județean Constanța** cu sediul în Constanta, B-dul Tomis nr.51, la Centrul de Informare Cetateni, telefon: 0241/488404.

b) Pentru **Beneficiar**:

.....

...

**Art.38** Prezentul contract constituie titlu executoriu

**Art.39** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

**Art.40** Bugetul detaliat, întocmit conform anexei la Ghidul Solicitantului, constituie anexa la prezentul contract.

**Art.41** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept.

**AUTORITATE FINANȚATOARE**

**BENEFICIAR**

**JUDETUL CONSTANTA**

\_\_\_\_\_

**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 ]<sup>1</sup> în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .....<sup>2</sup>

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 ]

---

<sup>1</sup> Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

<sup>2</sup> 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).

**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 Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare 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 Finantatoare.
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 Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare 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 Finantatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. 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.

**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)*

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

*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 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 .....



**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**



**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI**  
**JUDEȚULUI CONSTANȚA**  
**ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL**

**DOMENIUL CULTURĂ**

- 2016 -

## **CUPRINS**

### **Denumire capitol/ subcapitol**

#### **CAPITOLUL I – INFORMATII GENERALE**

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Termeni
- 1.3. Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabile
- 1.4. Obiective

#### **CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT**

- 2.1. Elementele proiectului
- 2.2. Domeniul de aplicare
- 2.3. Valoarea finantarii nerambursabile
- 2.4. Modalitatea de acordare a finantarii nerambursabile

#### **CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE**

- 3.1. Eligibilitatea actiunilor
- 3.2. Eligibilitatea solicitantilor
- 3.3. Eligibilitatea proiectelor (proiecte pentru care poate fi inaintata o cerere de finantare nerambursabila)
- 3.4. Eligibilitatea cheltuielilor

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

- 4.1. Procedura de depunere a cererilor de finantare nerambursabila
  - 4.1.1. Documentele de calificare pentru persoane juridice fara scop patrimonial
  - 4.1.2. Documentele de calificare pentru persoane fizice
- 4.2. Termenul limita al cererilor de finantare nerambursabila
- 4.3. Clarificari

#### **CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECTIE A PROIECTELOR**

- 5.1. Organizare si functionare comisie de evaluare si selectie. Evaluarea si selectarea cererilor de finantare nerambursabila
- 5.2. Procedura privind derularea contractului de finantare
- 5.3. Incheierea contractului de finantare
- 5.4. Contestatii

#### **CAPITOLUL VI – SANCTIUNI**

#### **CAPITOLUL VII –DISPOZITII FINALE**

- Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finantare nerambursabila  
Anexa nr.2 - Declaratie pe proprie raspundere conf art. 12 din Legea 350/ 2005  
Anexa nr. 3 – Declaratie conform art. 21 din Legea 350/ 2005  
Anexa nr. 4 - Declaratie de impartialitate si confidentialitate pentru membri comisiei de evaluare si selectare din cadrul autoritatii finantatoare  
Anexa nr. 5 – Declaratie de impartialitate pentru beneficiar  
Anexa nr. 6 – Bugetul de venituri si cheltuieli  
Anexa nr. 7 – Parteneri ai solicitantului si Declaratie de parteneriat  
Anexa nr. 8 - Grila de evaluare a proiectelor culturale



- Anexa nr. 9 – Adresa de inaintare a raportului  
Anexa nr. 10 – Formular – Raport intermediar/ final de activitate  
Anexa nr. 11 – Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile  
Anexa nr. 12 – Cerere de plata  
Anexa nr. 13 – Contract cadru de finantare nerambursabila

## **CAPITOLUL I – INFORMATII GENERALE**

### ***1.1. Temeiul legal***

Acordarea de finantari nerambursabile in anul 2016 se va face in temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.

### ***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: Judetul Constanta - 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 2016 din bugetul judetului pentru activitati nonprofit de interes judetan;
- f) cerere de plata: documentul insotit de factura emisa sau primita de Beneficiarul finantarii nerambursabile pe care acesta il prezinta autoritatii finantatoare in vederea virarii in contul sau a contravalorii cheltuielilor 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 selectiune: comisia este alcatuita dupa cum urmeaza:
  - 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 Judetul 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 Judetul 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
- m) timp si intr-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obtinerea unor rezultate identificabile si masurabile cat mai aproape asteptarile si intentiile initiale;
- n) 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;

- o) 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;
  - p) 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;
  - q) 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 atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă pentru proiecte/programe 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.

### **1.4. Obiective**

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

Obiectivele specifice sunt:

- stimularea implicarii organizatiilor neguvernamentale in valorificarea potentialului cultural al judetului Constanta;
- stimularea participarii locuitorilor judetului Constanta la viata culturala, prin diversificarea ofertei culturale.

Beneficiarii directi ai finantarii nerambursabile sunt:

-persoane fizice si persoane juridice fara scop patrimonial - asociatii sau fundatii, constituite conform legii, ce desfasoara activitati culturale in judetul Constanta.

## **CAPITOLUL II - DETALII DESPRE PROIECT**

### **2.1. Elementele proiectului**

Proiectul de finantare nerambursabila va cuprinde urmatoarele informatii:

- **Titlul proiectului**- trebuie sa fie clar, concis si sa 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, etc.).

- **Parteneri ai solicitantului**- persoane fizice si juridice, 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.

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

- **Orice alte informatii de natura a fi evaluate conform criteriilor de evaluare mentionate la punctul 5.1. din prezentul Ghid**

## ***2.2. Domeniul de aplicare***

Judetul Constanta acorda finantare nerambursabila in anul 2016 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 culturale interne si internationale;

## ***2.3. Valoarea finantarii nerambursabile***

Grantul – alocarea finaciara **pentru sesiunea 2016 - 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 finantarii.

## ***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 anterioare primite.

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 aprobarea raportului final (care cuprinde raportul de activitate si raportul financiar), Autoritatea Finantatoare va transmite Beneficiarului notificarea aferenta cererii de plata finala.

Nerespectarea de catre Beneficiar a obligatiei privind depunerea raportului final 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, pe care Beneficiarul este obligat sa-l depuna la sediul Autoritatii Finantatoare. 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 finantarii.

Durata unui proiect trebuie sa se incadreze in anul bugetar, dar **nu mai tarziu de 15 decembrie 2016.**

Proiecte 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 culturale interne si internationale;

Proiecte 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 autorizata sau juridica de drept public ori privat fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii. Pentru a fi eligibila, persoana fizica autorizata trebuie sa fie atestata sa desfasoare activitati de natura celor care fac obiectul proiectului.

- sa aiba sediul social, punct de lucru / domiciliul inregistrat in judetul Constanta;
- sa nu aiba obligatii de plata exigibile din anul anterior catre Autoritatea Finantatoare;
- sa faca dovada indeplinirii obligatiilor de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- sa nu furnizeze informatii false in documentele prezentate;
- sa nu fi comis o grava greseala in materie profesionala;
- sa-si fi indeplinit obligatiile asumate prin alte contracte de finantare nerambursabila;
- sa nu fie in litigiu cu Autoritatea Finantatoare;
- sa participe cu o contributie de minimum 10 % din valoarea finantarii;
- sa nu faca obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori sa nu se afle deja in stare de dizolvare sau de lichidare;

Pentru aceeasi activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decat o singura data finantare nerambursabila de la Judetul 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 2016 din bugetul Judetului 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.

### **3.3 Eligibilitatea proiectelor**

Pentru a fi eligibile, programele / proiectele trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- a) sa fie de interes public general, judetean sau local;
- b) sa respecte principiul neretroactivitatii

### **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 pct. (e) si (g) se acopera cumulativ in limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile 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;
- 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 detaliera 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 participantii. Nu se platesc cheltuielile pentru alcool, tutun si cafea;
- Pentru cheltuielile de transport se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata, ordinele de deplasare, 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, factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata si un exemplar din fiecare produs;
- Pentru plata cheltuielilor privind realizarea de tiparituri (carti, brosure, cataloage, albume) se vor prezenta contract, 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;
- Pentru plata materialelor consumabile se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta, ordinul de plata;
- Pentru plata altor cheltuieli se vor prezenta documente justificative in conformitate cu prevederile legale;
- 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) 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.
- servicii contabilitate,
- servicii juridice
- coordonator/echipa coordonare proiect
- consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului

**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 standard sau omiterea informatiilor inscrise in campurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finantare.

Documentatia se va depune, in plic sigilat, la registratura autoritatii finantatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetateni.

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

Plicul 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.

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

#### **4.1.1. Documentatia pentru persoanele juridice fara scop patrimonial**

*A.Documente de calificare:*

- Declaratie conform art. 12 din Legea 350/ 2005 - Anexa nr. 2 parte integranta a prezentului Ghid;
- Declaratie pe propria raspundere – Anexa 3
- copie conform cu originalul dupa buletin/ carte de identitate a reprezentatului legal,
- 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, care sa dovedeasca faptul ca solicitantul si-a inceplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale ) - original. Dovada trebuie sa fie valabila pentru luna anterioara datei depunerii documentatiei;
- extras de cont, contracte (sponsorizare, donatie) si/sau alte documente din care sa rezulte ca solicitantul detine/participa cu suma reprezentand contributia proprie in quantum de minim 10% din valoarea finantarii.;
- Dovada sediului.

*B. Cererea de finantare, Anexa nr. 1 parte integranta a prezentului Ghid;*

*C.Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integranta a prezentului Ghid;*

*D.Bugetul detaliat si explicat pe capitole, subcapitole si alineate;*

*E.CV-ul managerului de proiect;*

*F.Propunerea de proiect – aceasta va contine urmatoarele elemente: denumirea si datele de identificare ale solicitantului, descrierea activitatii si obiectivelor solicitantului, titlul proiectului, locul desfasurarii proiectului, durata proiectului, rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului, justificarea proiectului, rezultatele scontate, partenerii din proiect. La toate aceste elemente, solicitantul va adauga toate informatiile necesare de natura a fi evaluate conform criteriilor de evaluare mentionate la punctul 5.1. din prezentul Ghid.*

#### **4.1.2. Documentatia pentru persoane fizice:**

*A.Documente de calificare*

- Declaratie conform art. 12 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 2 parte integranta a prezentului Ghid;
- Declaratie pe propria raspundere – Anexa 3 parte integranta a prezentului Ghid
- Copie conform cu originalul dupa certificatul de inregistrare a persoanei fizice autorizate;
- Copie conform cu originalul dupa documentul din care sa rezulte ca pers fizica este autorizata sa desfasoare activitati similare de natura celor care fac obiectul proiectului;

- Certificatele de atestare fiscala, care sa dovedeasca faptul ca solicitantul si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale ) - original. Dovada trebuie sa fie valabila pentru luna anterioara datei depunerii documentatiei;
  - extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) si/sau alte documente din care sa rezulte ca solicitantul detine suma reprezentand contribuția proprie in cuantum de minim 10% din valoarea finantarii.
- B. Cererea de finantare, Anexa nr. 1 parte integranta a prezentului Ghid;*  
*C. Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integranta a prezentului Ghid;*  
*D. Bugetul detaliat si explicat pe capitole, subcapitole si alineate;*  
*E. CV-ul managerului de proiect/persoanei fizice;*  
*F. Propunere Proiect*

#### **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](http://www.cjc.ro), si in presa locala in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005, precum și în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a.

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

#### **4.3 Clarificari**

Orice persoana fizica autorizata sau juridica fara scop patrimonial care doreste sa participe la procedura de selectie in vederea accesarii de fonduri nerambursabile are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea Autoritatii Finantatoare.

Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele solicitari primite cu cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

Comisia de evaluare si selectie a proiectelor poate solicita clarificari in ceea ce priveste documentatia depusa de solicitant, daca informatiile prezentate in aceste documente nu sunt suficient de lamuritoare. De asemenea comisia poate solicita documente suplimentare pe care le considera necesare in vederea verificarii viabilitatii proiectului.

### **CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECTIE A PROIECTELOR**

#### **5.1. Organizare si functionare comisie de evaluare si selectie. Evaluarea si selectarea cererilor de finantare nerambursabila**

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

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

- a) reprezentanti ai autoritatii finantatoare;



b) specialiști cu o experiență de minim 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.

Specialiștii prevăzuți la alin. 2 lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

Membrii comisiei de evaluare și selecție sunt numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Constanța.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate.

**Membrii Comisiei** au următoarele atribuții:

- participă la ședințele de evaluare;
- analizează documentele de calificare;
- evaluează propunerile de proiecte în conformitate cu criteriile de evaluare;
- semnează grilele de evaluare;
- semnează procesul verbal/procese-verbale întocmite ca urmare a ședințelor de lucru.
- păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul lucrărilor Comisiei.

Fără a putea depăși 30 zile, durata activității Comisiei este dată de: volumul documentelor, numărul solicitărilor de finanțare depuse în cadrul unei sesiuni de selecție, numărul solicitărilor de clarificări, precum și orice alte evenimente de natură a întârzia procedura de evaluare.

La sfârșitul activității, comisia de evaluare și selecție va întocmi un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la atribuirea contractului/contractelor de finanțare.

**Secretarul Comisiei** are următoarele atribuții:

- asigură **publicarea în Monitorul Oficial al României**, partea a VI-a, a anunțurilor privind: Programul anual al finanțărilor nerambursabile, deschiderea sesiunii de evaluare și selecție (anunțuri de participare), a rezultatelor evaluării (anunțuri de atribuire) și a raportului final întocmit la sfârșitul exercitiului bugetar;
- asigură **publicarea pe site-ul Autorității Finanțatoare** a anunțurilor de participare și a raportului final întocmit la sfârșitul exercitiului bugetar;
- asigură **publicarea în presa scrisă** a anunțurilor de participare, conform prevederilor legale în vigoare;
- păstrează sigilate toate solicitările de finanțare și le înmânează Comisiei de evaluare și selecție la data stabilită pentru începerea activității;
- asigură convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru ale acesteia;
- asigură redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie;
- întocmește, transmite și urmărește corespondența generată de activitatea Comisiei;
- asigură păstrarea tuturor documentelor depuse de solicitanți, a documentelor elaborate de Comisie în cadrul fiecărei sesiuni de selecție, precum și a oricărui alte documente produse în legătură și/sau pentru desfășurarea activității de evaluare și selecție;

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

1. Verificarea conținutului documentației prevăzută la pct.4.1.1/4.1.2.
2. Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare

<b>Nume evaluator</b>		
<b>Data completării grilei de evaluare</b>		
<b>Nume aplicant</b>		
<b>Titlul proiectului</b>		
<b>Numărul de referință al proiectului</b>		
<b>Suma solicitată</b>		
<b>Secțiunea</b>	<b>Punctaj Maxim</b>	<b>Proiect</b>

<b>Relevanta</b> - Cat de relevanta este propunerea pentru obiectivele generale si specifice prevazute in ghid? - Cat de clar sunt definite si bine alese grupurile tinta? - Impactul scontat al actiunii asupra grupului tinta este bine calculat? Actiunea poate avea efecte durabile?	15	
<b>Coerenta</b> - Cat de coerente, adecvate si practice sunt activitatile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele si nevoile grupurilor tinta si cu aspectele practice privind desfasurarea proiectului)	10	
<b>Metodologie</b> - Planificarea activitatilor este clara si realizabila?(in concordanta cu durata proiectului si cu constrangerile bugetului/ mijloacelor)	15	
<b>Capacitate operationala</b> - Solicitantul are experienta in management de proiect? - Solicitantul are expertiza tehnica si capacitate administrativa? (cunoasterea problematicii care trebuie tratata, personalul, echipamentul etc.)	15	
<b>Cofinantare</b> - Cofinantare mai mare de 15% din valoarea totala a proiectului - Cofinantare de 10%-15% din valoarea totala a proiectului	20	
<b>Bugetul si eficacitatea costurilor</b> - In ce masura bugetul este clar, realist si detaliat pe capitole de cheltuieli? - In ce masura sunt necesare cheltuielile estimate in raport cu activitatile propuse/rezultatele asteptate pentru implemntarea proiectului?	25	
<b>Punctaj Total Maxim</b>	<b>100</b>	
<b>Semnătura evaluatorului</b>		

**Vor fi selectate programele/proiectele care obtin un punctaj de minim 65 de puncte.**

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

Solicitantii vor fi informati in scris de catre Autoritatea Finantatoare despre decizia sa in legatura cu cererea lor de finantare.

Decizia de respingere a unei cereri de finantare nerambursabila va avea la baza unul din urmatoarele motive:

- Documentatia a fost depusa dupa termenul limita precizat in anuntul de participare;
- Documentatia de calificare este incompleta sau nu este conforma conditiilor impuse chiar si in urma solicitarilor de clarificari ale comisiei de evaluare;
- Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu intruneste **minim 65 de puncte**.

## **5.2. Incheierea contractului de finantare**

Contractul se încheie între Județul Constanța și solicitantul selecționat, conform **Anexei 9** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 15 zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate – Anexa 5.

## **5.3. Contestatii**

Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale caror cereri au fost respinse. Contestatia se depune în formă scrisă la Registratura Consiliului Județean Constanța din B-dul Tomis nr.51 în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de informare trimisă de Autoritatea finanțatoare. În termen de 5 zile lucrătoare, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele depuse de solicitanți în cadrul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor, va verifica dacă decizia Comisiei de evaluare și selecție este corectă și va întocmi, la sfârșitul activității, un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la rezultatul analizei.

Soluția comisiei de contestație se comunică contestatorului în scris, prin adresa oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal.

## **CAPITOLUL VI – SANCTIUNI**

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 părțile în culpa și-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.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, la care se adaugă dobanzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

Nerespectarea prevederilor contractuale duce la pierderea finanțării și recuperarea sumelor acordate prin tranșe intermediare și interzicerea aplicării la viitoare finanțări din bugetul județului Constanța.

## **CAPITOLUL VII - DISPOZITII FINALE**

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 registratura autorității finanțatoare din B-dul Tomis nr. 51, la Centrul de Informare Cetățeni. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare care reglementează finanțările nerambursabile pentru activități nonprofit.

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean începând cu anul bugetar 2016 pentru domeniul **cultura** și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

**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) Titlul 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

Semnatura coordonatorului de proiect

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 ....., /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 ....., / in nume propriu, declar pe proprie raspundere ca persoana  
 juridica pe care o reprezint :

- a) si-a indeplinit/ mi-am indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre stat, precum si a contributiei pentru asigurarile sociale de stat;
- b) nu furnizeaza/ nu furnizez informatii false in documentele prezentate;
- c) nu a comis/ nu am comis o grava greseala in materie profesionala;
- d) si-a indeplinit / mi-am indeplinit obligatiile asumate printr-un alt contract de finantare nerambursabila,
- e) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
- f) nu are / nu am obligatii de plata exigibile privind impozitele si taxele catre stat, precum si contributiile catre asigurarile sociale de stat;
- g) se obliga sa participe / ma oblig sa particip cu o contributie financiara de minimum 10% din valoarea finantarii;
- h) nu se afla / nu ma aflu in litigiu cu autoritatea finantatoare.

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 judetului 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			
		Contributia A.F.	Contributia solicitantului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	Total buget proiect
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				
<b>Total</b>					

Bugetul eligibil al proiectului, detaliat pe surse	Procent %
Finantarea nerambursabila (Judetul 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

Organizatie

Functie

Semnatura si stampila

Nume

Organizatie

Functie

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**

Pentru a fi selectat in vederea finantarii, proiectul trebuie sa intruneasca un punctaj total de minim 65 de puncte la criteriile de evaluare.

Vor fi selectate in vederea finantarii proiectele in ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluarii, in limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizeaza in ordinea descrescatoare a punctajelor.

<b>Nume evaluator</b>		
<b>Data completării grilei de evaluare</b>		
<b>Nume aplicant</b>		
<b>Titlul proiectului</b>		
<b>Numărul de referință al proiectului</b>		
<b>Suma solicitata</b>		
<b>Secțiunea</b>	<b>Punctaj Maxim</b>	<b>Proiect</b>
<b>Relevanta</b> - Cat de relevanta este propunerea pentru obiectivele generale si specifice prevazute in ghid? - Cat de clar sunt definite si bine alese grupurile tinta? - Impactul scontat al actiunii asupra grupului tinta este bine calculat? Actiunea poate avea efecte durabile?	15	
<b>Coerenta</b> - Cat de coerente, adecvate si practice sunt activitatile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele si nevoile grupurilor tinta si cu aspectele practice privind desfasurarea proiectului)	10	
<b>Metodologie</b> - Planificarea activitatilor este clara si realizabila? (in concordanta cu durata proiectului si cu constrangerile bugetului/ mijloacelor)	15	
<b>Capacitate operationala</b> - Solicitantul are experienta in management de proiect? - Solicitantul are expertiza tehnica si capacitate administrativa? (cunoasterea problematicii care trebuie tratata, personalul, echipamentul etc.)	15	
<b>Cofinantare</b> - Cofinantare mai mare de 15% din valoarea totala a proiectului - Cofinantare de 10%-15% din valoarea totala a proiectului	20	
<b>Bugetul si eficacitatea costurilor</b> - In ce masura bugetul este clar, realist si detaliat pe capitole de cheltuieli? - In ce masura sunt necesare cheltuielile estimate in raport cu activitatile propuse/rezultatele asteptate pentru implemntarea proiectului?	25	
<b>Punctaj Total Maxim</b>	<b>100</b>	
<b>Semnătura evaluatorului</b>		

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

Numele si prenumele

Semnatura

Coordonator proiect

Numele si prenumele

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 prestatiiilor: 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 A.F.	Cofinantare beneficiar	Alte surse (donatii, sponsori zari etc)		Finantare A.F.	Cofinantare beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari 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								
<b>Total</b>								

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
<b>TOTAL (lei):</b>						

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.

### **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.
- servicii contabilitate,
- servicii juridice
- coordonator/echipa coordonare proiect
- consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului

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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2016 pana la \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ 2016  
(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:

Categoria 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  
DE FINANTARE NERAMBURSABILA PENTRU ACTIVITATEA CULTURALA .....**

In conformitate cu HCJC nr. \_\_\_\_\_ prin care s-a aprobat finantare in vederea sustinerii activitatilor culturale din bugetul judetean in anul 2016.

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 la .....reprezentat 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 Autoritatea Finantatoare 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) Autoritatea Finantatoare 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.
- (4) In vederea derularii contractului, beneficiarul va deschide un cont distinct prin care se vor derula toate operatiunile financiare. Vor fi considerate cheltuieli eligibile doar platile efectuate prin acest cont.

**Art. 2 – Valoarea contractului**

- (1) Valoarea contractului este de ..... lei.
- (2) La data semnarii prezentului contract, Beneficiarul declara ca pentru finantarea Proiectului are o finantare proprie de \_\_\_\_\_ lei, 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) Beneficiarul se obliga sa desfasoare si sa finalizeze activitatile, conform calendarului de activitati prevazut in proiect.

(2) Autoritatea Finantatoare va putea solicita încetarea contractului, în condiții bine justificate, printr-o notificare adresată Beneficiarului cu cel puțin 30 zile înainte de data la care urmeaza a produce efecte. In aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptătit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

### **CAPITOLUL III – OBLIGATIILE PARTILOR**

#### **Art. 5 – Obligatiile beneficiarului sunt:**

a)- să execute lucrările Proiectului, 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 componența 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 acesteia 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, despre situația intervenită;

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, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

i).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice 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)- sa depuna si sa inregistreze raportul final la Autoritatea Finantatoare in 30 de zile de la data finalizarii proiectului. In situatia in care proiectul se finalizeaza in cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus pana la data de **20 decembrie** a anului in curs.

m)- sa-i notifice autoritatii finantatoare data fiecarui eveniment din cadrul proiectului cu cel puțin 7 zile calendaristice inainte

#### **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 suma prevazuta la clauza 2(1), in conditiile prevazute in 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 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) Autoritatea Finantatoare vireaza direct in contul **Beneficiarului** sumele reprezentand finantarea nerambursabila alocata Proiectului din bugetul judetean, conform prezentului contract, astfel:

- 50 % prima trasa 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 trasa anterioara;

- 15 % trasa 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) Autoritatea Finantatoare 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 către Beneficiar**

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea Finantatoare 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 alocata și prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.6 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean.

(4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finantatoare 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, Autoritatea Finantatoare poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autorității Finantatoare**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului, precum și sumele a căror întrebunțare 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 Autorității Finantatoare** 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 Autorității Finantatoare 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 Autorității Finantatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finantatoare poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia 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 Autorității Finantatoare:

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

- *un raport 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) Raportul final întocmit de către Beneficiar va fi însoțit de: decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finantatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie; 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.

(4) În raportul final, beneficiarul 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 Autorității Finantatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

#### **Art. 14 - Evaluarea rapoartelor**

- (1) Evaluarea rapoartelor se va face în termen de 15 zile de la primirea acestora.
- (2) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.

#### **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, **Autoritatea Finanțatoare** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.
- (2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derularii 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 Constanța. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Consiliului Județean Constanța și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia"**.
- (2) Autoritatea Finanțatoare va putea, pe parcursul derularii 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 Autoritatea Finanțatoare;
  - 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 derularii 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** 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** 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.

*Ghid cultură*

### **Art.25 - Limite ale răspunderii Autoritatii Finantatoare**

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Autoritatii Finantatoare 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) Autoritatea Finantatoare 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.26** 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 solicita, în scris și motivat, modificarea duratei 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(1).

## **CAPITOLUL XII - REZILIEREA CONTRACTULUI, SANCTIUNI**

**Art.27** **Autoritatea Finantatoare** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează persoane 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.28** **Autoritatea Finantatoare** 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.29** **Autoritatea Finantatoare** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.30**(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 autorității finantatoare sumele primite, cu care se reintregesc 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 - FORTA MAJORA**

**Art.31-** Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin părții care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forta majora.

**Art. 32-** Este forta majora evenimentul absolut impredictibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

**Art. 33-** Forta majora 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. 34-** Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forta majora are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.



#### **CAPITOLUL XIV – Penalitati**

**Art.35-** 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.36-** 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. 37 - 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. Daca expeditorul solicita 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 Autoritatea Finantatoare:

**Consiliului Județean Constanța** cu sediul în Constanta, B-dul Tomis nr.51, la Centrul de Informare Cetateni, telefon: 0241/488404.

b) Pentru **Beneficiar**:

.....  
.....

**Art.38** Prezentul contract constituie titlu executoriu

**Art.39** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

**Art.40** Bugetul detaliat constituie anexa la prezentul contract.

**Art.41** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, fiecare avand aceasi forta de drept.

**AUTORITATE FINANȚATOARE**  
**JUDETUL CONSTANTA**

**BENEFICIAR**

---

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
COMISIA DE BUGET-FINANȚE**

**RAPORT**

**Comisia de buget-finanțe**, întrunită în ședința din data de 28.09.2016, a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, domnul Marius Horia Țuțuianu, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, Raportul Direcției Generale Economico-Financiare și Raportul Direcției Cultură, Sport, Turism și Sănătate la proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

**PREȘEDINTE,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
COMISIA PENTRU CULTURĂ, CULTE, MONUMENTE**

**R A P O R T**

**Comisia pentru cultură, culte, monumente**, întrunită în ședința din data de 26.09.2016, a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, domnul Marius Horia Țuțuianu, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, Raportul Direcției Generale Economico-Financiare și Raportul Direcției Cultură, Sport, Turism și Sănătate la proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotararii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
COMISIA JURIDICĂ, ORDINE PUBLICĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ**

**R A P O R T**

**Comisia juridică, ordine publică și situații de urgență**, întrunită în ședința din data de 27.09.2016, a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, domnul Marius Horia Țuțuianu, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, Raportul Direcției Generale Economico-Financiare și Raportul Direcției Cultură, Sport, Turism și Sănătate la proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotararii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

  
**PREȘEDINTE**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA  
COMISIA PENTRU EDUCAȚIE, SPORT, TURISM ȘI TINERET**

**R A P O R T**

**Comisia pentru educație, sport, turism și tineret**, întrunită în ședința din data de 27.09.2016 a analizat Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța, domnul Marius Horia Țuțuianu, Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică, Raportul Direcției Generale Economico-Financiare și Raportul Direcției Cultură, Sport, Turism și Sănătate la proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotararii Consiliului Județean Constanța nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

**PREȘEDINTE,**



Nr. 22949/04.09.2016

PREȘEDINTE,  
Marius Horia Țuțianu

### RAPORT

**cu privire la propunerile Comisiei constituită în vederea modificării și completării Metodologiei Generale și Ghidurilor solicitantului (domeniul sport și domeniul cultură) privind acordarea finanțărilor nerambursabile în baza Legii nr.350/2005**

*Comisia constituită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța nr.583/10.08.2016 a procedat la întocmirea prezentului Raport cu privire la propunerile de modificare/completare a Metodologiei Generale, a Ghidului solicitantului – domeniul sport și a Ghidului solicitantului – domeniul cultură, astfel cum acestea au fost aprobate prin H.C.J.C. nr.41/04.02.2016, modificată prin H.C.J.C. nr.62/09.03.2016.*

• Comisia precizează că propunerile de modificare/completare sunt făcute ca urmare a problemelor identificate de membrii acesteia pe parcursul derulării procedurilor de acordare a finanțărilor nerambursabile în perioada 2014-2016.

• Analizând actele administrative prin care câteva consilii județene din țară au aprobat acordarea finanțărilor nerambursabile în baza Legii nr.350/2005, Comisia a constatat că alte autorități au stabilit praguri valorice maxime pentru proiectele cu care potențialii beneficiari solicită acordarea de finanțare nerambursabilă.

Astfel:

- C.J. Maramureș – valoare maximă 50 mii lei / proiect
- C.J. Dâmbovița – valoare maximă 30 mii lei / proiect
- C.J. Brăila – valoare maximă 75 mii lei / proiect cultură și 600 mii lei / proiect sport

Referitor la acest aspect, arătăm ca la nivelul Consiliului Județean Constanța nu au existat limitări valorice per proiect.

Arătăm, totodată, că nu se poate vorbi despre o anumită practică la nivel de țară cu privire la stabilirea unui prag maximal valoric / proiect.

Decizia de a acorda finanțări nerambursabile cu stabilirea unui prag maximal valoric/proiect revine autorității publice județene, în speță Consiliului Județean Constanța, Comisia neavând competența legală de a face propuneri în acest sens.

• Comisia apreciază că, odată cu supunerea spre aprobarea Consiliului Județean Constanța a modificărilor la anexele 2-4 ale HCJC nr.41/04.02.2016 (Metodologie și Ghiduri), este necesar a fi modificat și conținutul art.5 din hotărâre, în sensul inserării numelui Președintelui CJC. Prin articolul respectiv se împuternicește reprezentantul legal al Județului Constanța să stabilească, prin Dispoziție, componența comisiilor de selecție și a comisiilor de contestație, să aprobe conținutul anunțurilor de participare și a celor de atribuire, să aprobe rapoartele finale întocmite de beneficiarii finanțărilor și să semneze contractele de finanțare, precum și orice alte documente elaborate în legătură și/sau pentru executarea contractelor.

Propunerile Comisiei de modificare/completare ale HCJC nr.41/04.02.2016 (hotărârea + anexele) sunt evidențiate cu font Roșu în anexele la prezentul Raport.

Prezentul Raport include următoarele anexe:

1. Metodologia generală;
2. Ghidul solicitantului pentru domeniul cultură;
3. Ghidul solicitantului pentru domeniul sport;
4. Proiect modificare HCJC nr.41/04.02.2016;

Comisia:

Președinte: Costencu Irina

Membri: Lungu Răzvan  
Banciu Leila  
Boacă Mihaela  
Simionescu Ileana  
Cîrciu Veronica  
Iordache Silvia  
Ivanciu Anca  
Stancu Cristian  
Caranicola Atena

Întocmit:

Secretar al Comisiei,  
Ciorbagiu Alina

## CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

### HOTARAREA nr. 41

privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean

Consiliul Judetean Constanta, intrunit in sedinta din data de 04.02 . 2016.

Vazand :

- Expunerea de motive a Vicepresedintelui Consiliului Judetean Constanta, dl. Nicolae Cristinel Dragomir;
- Raportul Directiei Generale de Administratie Publica si Juridica;
- Raportul Directiei Generale Economico-Financiara;
- Raportul Directiei Cultura, Sport, Turism ,Sanatate ;
- 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, juridica, apararea ordinii publice si protectie sociala;
- Hotararea de aprobare a bugetului judetean pe anul 2016 din sedinta din data de 04.02.2016;

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 completarile ulterioare.

### HOTARASTE:

**Art.1.** Se aprobă Programul anual de finantari nerambursabile din fondurile publice ale Judetului Constanta, alocate pentru activitati nonprofit de interes general 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 de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general 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 Judetului Constanta alocate pentru activitati nonprofit de interes general – 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 judetului Constanta alocate pentru activitati nonprofit de interes general – domeniul cultură, conform Anexei nr.4 care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.5.** Se imputerniceste Vicepresedintele Consiliului Judetean Constanta, dl Nicolae Cristinel Dragomir:

- a) sa stabileasca, prin Dispozitie, componenta comisiilor de selectie a proiectelor si a comisiilor de solutionare a contestatiilor;
- b) sa aprobe continutul fiecarui Anunt de participare si a fiecarui Anunt de atribuire privind sesiunile de selectie, precum si Raportul final intocmit de fiecare beneficiar de finantare nerambursabila;
- c) sa semneze, in numele si pentru Judetul Constanta, contractele de finantare incheiate cu beneficiarii selectati, precum si orice alte documente elaborate in legatura si/sau pentru executarea contractelor.

**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 33 voturi pentru, — voturi impotriva si — abtineri.

Constanta, 04.02. 2016

**VICEPRESEDINTE**

**Contrasemneaza:**

## CONSILIUL JUDETEAN CONSTANTA

### HOTARAREA nr. 62 privind modificarea Hotararii nr.41/04.02.2016 privind aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean

Consiliul Judetean Constanta, intrunit in sedinta din data de 09.03. 2016.

Vazand :

- Expunerea de motive a Vicepresedintelui Consiliului Judetean Constanta, dl. Nicolae Cristinel Dragomir;
- Raportul Directiei Generale de Administratie Publica si Juridica;
- Raportul Directiei Generale Economico-Financiara;
- Raportul Directiei Cultura, Sport, Turism ,Sanatate ;
- 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, juridica, apararea ordinii publice si protectie sociala;
- Hotararea Consiliului Judetean nr.42 de aprobare a bugetului judetean pe anul 2016 din sedinta din data de 04.02.2016;
- -Hotararea Consiliului Judetean nr.41 aprobarea regimului finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean din sedinta din data de 04.02.2016;

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 completarile ulterioare.

#### HOTARASTE:

**Art.1.** Se aproba modificarea Ghidului solicitantului privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului Judetului Constanta alocate pentru activitati nonprofit de interes general – domeniul sport, conform Anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.2.** Celelalte prevederi ale Hotararii nr.41/04.02.2016 raman neschimate.

**Art.3.** 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 35 voturi pentru, - voturi impotriva si - abtineri.

Constanta, 09.03. 2016

VICEPRESEDINTE,  
DRAGOMIR

Contrasemnata:

SI

## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

### DISPOZIȚIA Nr. 583

**privind constituirea comisiei de analiză în vederea modificării și completării Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general, a Ghidului solicitantului-domeniul sport și a Ghidului solicitantului-domeniul cultură**

Marius Horia Țuțuianu, Președinte al Consiliului Județean Constanța;  
Văzând:

- Referatul nr.18550/25.07.2016 al Direcției Cultură, Sport, Turism și Sănătate, prin care se propune desemnarea unei comisii în vederea efectuării modificărilor și completărilor la Metodologia Generală privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general potrivit Legii 350/2005, a Ghidului solicitantului-domeniul sport și a Ghidului solicitantului-domeniul cultură aprobate prin HCJC nr. 41/04.02.2016, modificată și completată prin HCJC nr. 62/09.03.2016 ;

Având în vedere prevederile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordonanței de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul art.104 alin.(1) lit."f" și art.106 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### DISPUN:

**Art.1** – Se constituie comisia de analiză în vederea modificării și completării Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general, a Ghidului solicitantului-domeniul sport și a Ghidului solicitantului-domeniul cultură aprobate prin HCJC nr. 41/04.02.2016, modificată și completată prin HCJC nr. 62/09.03.2016, după cum urmează:

**Presedinte:** Costencu Irina- Șef serviciu- Direcția Cultură, Sport, Turism și Sănătate;

**Membri:** Lungu Razvan- Inspector- Direcția Cultură, Sport, Turism și Sănătate;  
Banciu Leila-Director General- Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică;  
Boacă Mihaela- Consilier Juridic- Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică;  
Simionescu Ileana- Consilier Juridic- Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică;  
Cîrciu Veronica- Șef serviciu- Direcția Generală Economico-Financiară;  
Iordache Silvia- Consilier- Direcția Generală Economico-Financiară;  
Ivanciu Anca- Consilier- Direcția Generală Economico-Financiară;  
Stancu Cristian Matei- Inspector- Serviciul Achiziții;

**Secretar:** Caranicola Atena- Consilier- Seviul Achiziții;  
Ciorbagiu Alina –Inspector- Direcției Cultură, Sport, Turism și Sănătate;

**Art. 2 (1)**- Comisia menționată la art.1 va întocmi un raport cu privire la modificările și completările Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general, a Ghidului solicitantului-domeniul sport și a Ghidului solicitantului-domeniul cultură, raport ce va fi supus aprobării Consiliului Județean Constanța.

**Art.2 (2)** -Modificările și completările propuse de comisie vor fi supuse aprobării Consiliului Județean Constanța.

**Art.3** – Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va comunica prezenta dispoziție persoanelor interesate în vederea aducerii la îndeplinire.

*Constanța, 10.08. 2016*



**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**



**Bd. Tomis nr. 51, Constanța – 900725 • Tel. : 0241-708001 / Fax : 0241-708453 •**

**www.cjc.ro**

---

---

**METODOLOGIA GENERALĂ**

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANTARE NERAMBURSABILA DIN FONDURILE PUBLICE ALE  
JUDETULUI CONSTANTA, ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES GENERAL POTRIVIT  
LEGII NR.350/2005**

**= 2016 =**

## ***CAPITOLUL I – Dispoziții generale***

1. Prezenta "METODOLOGIE" se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și persoane 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 general, județean sau 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" aprobat de Consiliul Județean Constanta prin hotărare.
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 orice alte informații 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 la o procedură de selecție participa un singur solicitant, aceasta se va repeta. Dacă în urma reluării procedurii de selecție numai un participant a depus solicitare de finanțare, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.
7. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta 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, dar pentru proiecte diferite, 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 justificarea 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 – Eligibilitate**

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoana fizică sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii;
- să aibă sediul social, punct de lucru / domiciliul înregistrat în județul Constanța;
- să fie afiliată la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz (*domeniul sport*);
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (*domeniul sport*);
- să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior către Autoritatea Finanțatoare;
- să facă dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- să nu fi comis o gravă greșală în materie profesională;
- să-și fi îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- să nu fie în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- să participe cu o contribuție de minimum 10 % din valoarea finanțării;
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare;

Pentru a fi eligibile, programele / proiectele trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie de interes public general, județean sau local;
- b) să respecte principiul neretroactivității.

9. Județul 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.

10. 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.

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

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

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

12. 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 proiectului conform criteriilor de evaluare prevăzute în Ghidul solicitantului.

13. Bugetul proiectului se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării.

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

Solicitantul are obligația de a exprima în lei toate sumele prevăzute în bugetul proiectului

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 se face numai prin act adițional la contractul de finanțare și numai cu argumentare corespunzătoare;

14. 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. Propunerea de proiect se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării.

15. Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial 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.

16. Solicitantul are obligația de a depune documentația la adresa și până la data limită pentru depunere stabilite 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.

17. 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.

18. Documentația trebuie trimisă în plic sigilat, prin poștă recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire) la registratura Autorității Finanțatoare din Constanța, B-dul Tomis nr.51, la Centrul de Informare Cetățeni. Documentațiile trimise prin orice alte mijloace (ex.:fax sau e-mail) vor fi respinse.

19. Anterior înaintării documentației, solicitanții trebuie să verifice dacă aceasta este completă.

## ***CAPITOLUL VI – Deschiderea și evaluarea propunerilor de proiecte***

20. Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, a carei componentă este stabilită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța.

21. Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana nominalizată prin Dispoziția de constituire a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

22. Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate conform Anexei 12 la prezentul Ghid.

23. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

- Verificarea conținutului documentației
- Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare

24. Orice solicitant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

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

26. Decizia de respingere a unei cereri de finanțare nerambursabilă va avea la baza unul din următoarele motive:

- Documentația a fost înregistrată la sediul autorității după termenul limită precizat în anunțul de participare;
- Documentația de calificare este incompletă sau nu este conformă condițiilor impuse și în urma solicitărilor de clarificări ale comisiei de evaluare;
- Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu întrunește minim 65 puncte.

## ***CAPITOLUL V – Forme de comunicare***

27. 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;
- d) telefax;
- e) electronică (propunere...se va crea o adresa de mail cu titlul finantarinerambursabile@cjc.ro)

28. Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la punctul 27, lit. b-e are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

29. 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***

30. 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;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

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

32. 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***

33. Contractul se încheie între Județul Constanța și solicitantul selecționat, conform modelului anexat Ghidului solicitantului, în termen de maxim 15 de zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate prevăzută în Ghidul solicitantului.

#### 34. Etapele contractării:

- Înștiințarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare că a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Deschiderea de către solicitant 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.

35. Plățile efectuate de Autoritatea Finanțatoare către beneficiar se vor efectua în max. 3 tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Contractul de finanțare nerambursabilă.

36. 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.

#### 37. 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.

38. Raportul final (care cuprinde raportul de activitate și raportul financiar) va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare în cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, iar data depunerii raportului final pentru toate proiectele nu poate depăși data de 20 decembrie 2016.

39. 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”.

40. 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.

41. 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**

42. 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. În acest caz, Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire a bugetului.

43.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).

44.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-l depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului. Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.

45.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.

46.Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor parti, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea, în următoarele situații:

- orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, între linii/capitole bugetare care implică o modificare mai mică de 10% a sumei initiale pentru linia /capitolul de buget cu cea mai mare valoare dintre liniile între care se face transferul. Nu se acceptă modificări mai mari de 10% a sumei initiale pentru liniile /capitolele de buget 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.

47. Modificările contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului.

48. Beneficiarul are obligația de a notifica Autorității Finanțatoare înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei sau numărului de cont bancar.

49.Autoritatea 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.

50. 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***

51. Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

52. 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 părți 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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***

56. 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**



---

**Bd. Tomis nr. 51, Constanța – 900725 • Tel. : 0241-708001 / Fax : 0241-708453 •  
www.cjc.ro**

---

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI**  
**JUDEȚULUI CONSTANȚA**  
**ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL**

**DOMENIUL CULTURĂ**

- 2016 -

## **CUPRINS**

### **Denumire capitol/ subcapitol**

#### **CAPITOLUL I – INFORMATII GENERALE**

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Termeni
- 1.3. Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila
- 1.4. Obiective

#### **CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT**

- 2.1. Elementele proiectului
- 2.2. Domeniul de aplicare
- 2.3. Valoarea finantarii nerambursabile
- 2.4. Modalitatea de acordare a finantarii nerambursabile

#### **CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE**

- 3.1. Eligibilitatea actiunilor
- 3.2. Eligibilitatea solicitantilor
- 3.3. Eligibilitatea proiectelor (proiecte pentru care poate fi inaintata o cerere de finantare nerambursabila)
- 3.4. Eligibilitatea cheltuielilor

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

- 4.1. Procedura de depunere a cererilor de finantare nerambursabila
  - 4.1.1. Documentele de calificare pentru persoane juridice fara scop patrimonial
  - 4.1.2. Documentele de calificare pentru persoane fizice
- 4.2. Termenul limita al cererilor de finantare nerambursabila
- 4.3. Clarificari

#### **CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECTIE A PROIECTELOR**

- 5.1 Organizare si functionare comisie de evaluare si selectie. Evaluarea si selectarea cererilor de finantare nerambursabila
- 5.2. Procedura privind derularea contractului de finantare
- 5.3. Incheierea contractului de finantare
- 5.4. Contestatii

#### **CAPITOLUL VI – SANCTIUNI**

#### **CAPITOLUL VII –DISPOZITII FINALE**

- Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finantare nerambursabila
- Anexa nr.2 - Declaratie pe proprie raspundere conf art. 12 din Legea 350/ 2005
- Anexa nr. 3 – Declaratie conform art. 21 din Legea 350/ 2005
- Anexa nr. 4 - Declaratie de impartialitate si confidentialitate pentru membri comisiei de evaluare si selectionare din cadrul autoritatii finantatoare
- Anexa nr. 5 – Declaratie de impartialitate pentru beneficiar
- Anexa nr. 6 – Bugetul de venituri si cheltuieli
- Anexa nr. 7 – Parteneri ai solicitantului si Declaratie de parteneriat
- Anexa nr. 8 - Grila de evaluare a proiectelor culturale
- Anexa nr. 9 – Adresa de inaintare a raportului
- Anexa nr. 10 – Formular – Raport intermediar/ final de activitate
- Anexa nr. 11 – Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile
- Anexa.nr. 12 – Cerere de plata

## CAPITOLUL I – INFORMATII GENERALE

### **1.1. Temeiul legal**

Acordarea de finantari nerambursabile in anul 2016 se va face in temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.

### **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: Judetul Constanta - 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 2016 din bugetul judetului 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 selectiune: comisia este alcatuita dupa cum urmeaza:
  - 1) reprezentanti ai autoritatii finantatoare;
  - 2) specialisti cu o experienta de minimum 3 ani de practica in domeniul pentru care se organizeaza sesiunea de finantare;
- i) contract de finantare nerambursabila: contract incheiat in conditiile legii intre Judetul 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 Judetul 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
- m) timp si intr-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obtinerea unor rezultate identificabile si masurabile cat mai aproape asteptarile si intentiile initiale;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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;
- q) 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 atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă pentru proiecte/programe culturale sunt:

- a) libera concurență – asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- b) transparență – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- c) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea – tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- d) neretroactivitatea – excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- e) susținerea debutului – încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale.

### **1.4. Obiective**

Obiectivul general finanțării nerambursabile îl reprezintă îmbunătățirea calității vieții locuitorilor Județului Constanța, prin susținerea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale.

Obiectivele specifice sunt:

- stimularea implicării organizațiilor neguvernamentale în valorificarea potențialului cultural al județului Constanța;
- stimularea participării locuitorilor județului Constanța la viața culturală, prin diversificarea ofertei culturale.

Beneficiarii direcți ai finanțării nerambursabile sunt:

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

## **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 urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului, schimbările ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor;
- **Scopul proiectului** – ce intenționează să realizeze proiectul;
- **Obiectivele proiectului, activitățile și durata acestora, grupul țintă;**
- **Surse de finanțare preconizate** - pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase (donatii, sponsorizari, etc.).
- **Parteneri ai solicitantului**- persoane fizice și juridice, fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.
- **Rezultatele așteptate ale proiectului** - reprezintă schimbările în bine, beneficiile obținute.
- **Orice alte informații de natură a fi evaluate conform criteriilor de evaluare menționate la punctul 5.1. din prezentul Ghid**

### **2.2. Domeniul de aplicare**

Județul Constanța acordă finanțare nerambursabilă în anul 2016 pentru proiecte sau evenimente culturale de interes public general, regional sau județean, după cum urmează:

- 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 culturale interne si internationale;

### **2.3. Valoarea finantarii nerambursabile**

Grantul – alocarea finaciara **pentru sesiunea 2016 - 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 confinantarea de minim 10% din valoarea finantarii.

### **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 anterioare primite.

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 aprobarea raportului final (care cuprinde raportul de activitate si raportul financiar), Autoritatea Finantatoare va transmite Beneficiarului notificarea aferenta cererii de plata finala.

Nerespectarea de catre Beneficiar a obligatiei privind depunerea raportului final 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, pe care Beneficiarul este obligat sa-l depuna la sediul Autoritatii Finantatoare. 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 finantarii.

Durata unui proiect trebuie sa se incadreze in anul bugetar, dar **nu mai tarziu de 15 decembrie 2016.**

Proiecte 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 culturale interne si internationale;
- Proiecte 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 autorizata sau juridica de drept public ori privat fara scop patrimonial, asociatii sau fundatii constituite conform legii. Pentru a fi eligibila, persoana fizica autorizata trebuie sa fie atestata sa desfasoare activitati de natura celor care fac obiectul proiectului.
- sa aiba sediul social, punct de lucru / domiciliul inregistrat in judetul Constanta;
- sa nu aiba obligatii de plata exigibile din anul anterior catre Autoritatea Finantatoare;
- sa faca dovada indeplinirii obligatiilor de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- sa nu furnizeze informatii false in documentele prezentate;
- sa nu fi comis o grava greseala in materie profesionala;
- sa-si fi indeplinit obligatiile asumate prin alte contracte de finantare nerambursabila;
- sa nu fie in litigiu cu Autoritatea Finantatoare;
- sa participe cu o contributie de minimum 10 % din valoarea finantarii;
- sa nu faca obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori sa nu se afle deja in stare de dizolvare sau de lichidare;

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

Daca Beneficiarul doreste o alta finantare nerambursabila, pe o alta componenta, in cursul aceleiasi an calendaristic, nivelul finantarii nerambursabile nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programului privind acordarea de finantari nerambursabile in anul 2016 din bugetul Judetului 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.

### **3.3 Eligibilitatea proiectelor**

Pentru a fi eligibile, programele / proiectele trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

- a)sa fie de interes public general, judetean sau local;
- b) sa respecte principiul neretroactivitatii

### **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 pct. (e) si (g) se acopera cumulativ in limita unui procent de 20% din totalul finantarii nerambursabile 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;
- 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: contractul, factura fiscala, chitanta sau ordinul de plata, ordinele de deplasare, 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, factura fiscala si chitanta sau ordinul de plata si un exemplar din fiecare produs;
- Pentru plata cheltuielilor privind realizarea de tiparituri (carti, brosure, cataloage, albume) se vor prezenta contract, 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;
- Pentru plata materialelor consumabile se vor prezenta: contractul, factura fiscala, chitanta, ordinul de plata;
- Pentru plata altor cheltuieli se vor prezenta documente justificative in conformitate cu prevederile legale;
- 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 semnatura insotit de dovada platii pe card a salariilor;
  - b) pontaj semnat de managerul de proiect;
  - c) 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.
- servicii contabilitate,
- servicii juridice
- coordonator/echipa coordonare proiect
- consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului

## **CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII 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 standard sau omiterea informatiilor inscrise in campurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finantare.

Documentatia se va depune, in plic sigilat, la registratura autoritatii finantatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetateni.

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

Plicul 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.

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

#### **4.1.1. Documentatia pentru persoanele juridice fara scop patrimonial**

*A.Documente de calificare:*

- Declaratie conform art. 12 din Legea 350/ 2005 - Anexa nr. 2 parte integranta a prezentului Ghid;
- Declaratie pe propria raspundere – Anexa 3
- copie conform cu originalul dupa buletin/ carte de identitate a reprezentatului legal,
- 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, care sa dovedeasca faptul ca solicitantul si-a inceplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale ) - original. Dovada trebuie sa fie valabila pentru luna anterioara datei depunerii documentatiei;
- extras de cont, contracte (sponsorizare, donatie) si/sau alte documente din care sa rezulte ca solicitantul detine/participa cu suma reprezentand contributia proprie in quantum de minim 10% din valoarea finantarii.;
- Dovada sediului.

*B. Cererea de finantare, Anexa nr. 1 parte integranta a prezentului Ghid;*

*C.Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integranta a prezentului Ghid;*

*D.Bugetul detaliat si explicat pe capitole, subcapitole si alineate;*

*E.CV-ul managerului de proiect;*

*F. Propunerea de proiect* – aceasta va contine urmatoarele elemente: denumirea si datele de identificare ale solicitantului, descrierea activitatii si obiectivelor solicitantului, titlul proiectului, locul desfasurarii proiectului, durata proiectului, rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului, justificarea proiectului, rezultatele scontate, partenerii din proiect. La toate aceste elemente, solicitantul va adauga toate informatiile necesare de natura a fi evaluate conform criteriilor de evaluare mentionate la punctul 5.1. din prezentul Ghid.

#### **4.1.2. Documentatia pentru persoane fizice:**

##### *A. Documente de calificare*

- Declaratie conform art. 12 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 2 parte integranta a prezentului Ghid;
- Declaratie pe propria raspundere – Anexa 3 parte integranta a prezentului Ghid
- Copie conform cu originalul dupa certificatul de inregistrare a persoanei fizice autorizate;
- Copie conform cu originalul dupa documentul din care sa rezulte ca pers fizica este autorizata sa desfasoare activitati similare de natura celor care fac obiectul proiectului;
- Certificatele de atestare fiscala, care sa dovedeasca faptul ca solicitantul si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale ) - original. Dovada trebuie sa fie valabila pentru luna anterioara datei depunerii documentatiei;
- extras de cont, contracte (sponsorizare, donatie) si/sau alte documente din care sa rezulte ca solicitantul detine suma reprezentand contributia proprie in cuantum de minim 10% din valoarea finantarii.

##### *B. Cererea de finantare, Anexa nr. 1 parte integranta a prezentului Ghid;*

##### *C. Bugetul proiectului, Anexa nr. 6 parte integranta a prezentului Ghid;*

##### *D. Bugetul detaliat si explicat pe capitole, subcapitole si alineate;*

##### *E. CV-ul managerului de proiect/persoanei fizice;*

##### *F. Propunere Proiect*

#### **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](http://www.cjc.ro), si in presa locala in conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005, precum si în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a. Orice documentatie primita dupa termenul limita va fi respinsa, conform legii.

#### **4.3 Clarificari**

Orice persoana fizica autorizata sau juridica fara scop patrimonial care doreste sa participe la procedura de selectie in vederea accesarii de fonduri nerambursabile are dreptul de a solicita si de a primi clarificari din partea Autoritatii Finantatoare.

Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspuns la orice solicitare de clarificari, dar numai la acele solicitari primite cu cel putin 6 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finantatoare are obligatia de a transmite raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel putin 4 zile inainte de data limita pentru depunerea propunerilor de proiect.

Comisia de evaluare si selectie a proiectelor poate solicita clarificari in ceea ce priveste documentatia depusa de solicitant, daca informatiile prezentate in aceste documente nu sunt suficient de lamuritoare. De asemenea comisia poate solicita documente suplimentare pe care le considera necesare in vederea verificarii viabilitatii proiectului.

## **CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECTIE A PROIECTELOR**

### **5.1. Organizare si functionare comisie de evaluare si selectie.**

## ***Evaluarea si selectarea cererilor de finantare nerambursabila***

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

Comisiile de evaluare si 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.

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.

Membrii comisiei de evaluare si selectie sunt numiti prin dispozitie a Presedintelui Consiliului Judetean Constanta.

Fiecare membru al comisiei de evaluare si selectie a proiectelor va completa o Declaratie de imparzialitate.

**Membrii Comisiei** au urmatoarele atributii:

- participa la sedintele de evaluare;
- analizeaza documentele de calificare;
- evalueaza propunerile de proiecte in conformitate cu criteriile de evaluare;
- semneaza grilele de evaluare;
- semneaza procesul verbal/procese-verbale intocmite ca urmare a sedintelor de lucru.
- pastreaza confidentialitatea datelor cuprinse in documentele verificate in cadrul lucrarilor Comisiei.

Fara a putea depasi 30 zile, durata activitatii Comisiei este data de: volumul documentelor, numarul solicitarilor de finantare depuse in cadrul unei sesiuni de selectie, numarul solicitarilor de clarificari, precum si orice alte evenimente de natura a intarzia procedura de evaluare.

La sfarsitul activitatii, comisia de evaluare si selectie va intocmi un proces-verbal in care va consemna decizia sa cu privire la atribuirea contractului/contractelor de finantare.

**Secretarul Comisiei** are urmatoarele atributii:

- asigura **publicarea in Monitorul Oficial al Romaniei**, partea a VI-a, a anunturilor privind: Programul anual al finantarilor nerambursabile, deschiderea sesiunii de evaluare si selectie (anunturi de participare), a rezultatelor evaluarii (anunturi de atribuire) si a raportului final intocmit la sfarsitul exercitiului bugetar;
- asigura **publicarea pe site-ul Autoritatii Finantatoare** a anunturilor de participare si a raportului final intocmit la sfarsitul exercitiului bugetar;
- asigura **publicarea in presa scrisa** a anunturilor de participare, conform prevederilor legale in vigoare ;
- pastreaza sigilate toate solicitarile de finantare si le inmaneaza Comisiei de evaluare si selectie la data stabilita pentru inceperea activitatii;
- asigura convocarea membrilor Comisiei la sedintele de lucru ale acesteia;
- asigura redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie;
- intocmeste, transmite si urmareste corespondenta generata de activitatea Comisiei;
- asigura pastrarea tuturor documentelor depuse de solicitanti, a documentelor elaborate de Comisie in cadrul fiecarei sesiuni de selectie, precum si a oricaror alte documente produse in legatura si/sau pentru desfasurarea activitatii de evaluare si selectie;

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

1. Verificarea continutului documentației prevazuta la pct.4.1.1/4.1.2.
2. Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare

<b>Nume evaluator</b>	
<b>Data completării grilei de evaluare</b>	
<b>Nume aplicant</b>	
<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Numărul de referință al proiectului</b>	
<b>Suma solicitata</b>	

<b>Secțiunea</b>	<b>Punctaj Maxim</b>	<b>Proiect</b>
<b>Relevanta</b> - Cat de relevanta este propunerea pentru obiectivele generale si specifice prevazute in ghid? - Cat de clar sunt definite si bine alese grupurile tinta? - Impactul scontat al actiunii asupra grupului tinta este bine calculat? Actiunea poate avea efecte durabile?	15	
<b>Coerenta</b> - Cat de coerente, adecvate si practice sunt activitatile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele si nevoile grupurilor tinta si cu aspectele practice privind desfasurarea proiectului)	10	
<b>Metodologie</b> - Planificarea activitatilor este clara si realizabila?(in concordanta cu durata proiectului si cu constrangerile bugetului/mijloacelor)	15	
<b>Capacitate operationala</b> - Solicitantul are experienta in management de proiect? - Solicitantul are expertiza tehnica si capacitate administrativa? (cunoasterea problematii care trebuie tratata, personalul, echipamentul etc.)	15	
<b>Cofinantare</b> - Cofinantare mai mare de 15% din valoarea totala a proiectului - Cofinantare de 10%-15% din valoarea totala a proiectului	20	
<b>Bugetul si eficacitatea costurilor</b> - In ce masura bugetul este clar, realist si detaliat pe capitole de cheltuieli? - In ce masura sunt necesare cheltuielile estimate in raport cu activitatile propuse/rezultatele asteptate pentru implemntarea proiectului?	25	
<b>Punctaj Total Maxim</b>	<b>100</b>	
<b>Semnătura evaluatorului</b>		

**Vor fi selectionate programele/proiectele care obtin un punctaj de minim 65 de puncte.**

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

Solicitantii vor fi informati in scris de catre Autoritatea Finantatoare despre decizia sa in legatura cu cererea lor de finantare.

Decizia de respingere a unei cereri de finantare nerambursabila va avea la baza unul din urmatoarele motive:

- Documentatia a fost depusa dupa termenul limita precizat in anuntul de participare;
- Documentatia de calificare este incompleta sau nu este conforma conditiilor impuse chiar si in urma solicitarilor de clarificari ale comisiei de evaluare;
- Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu intruneste **minim 65 de puncte**.

### **5.2. Incheierea contractului de finantare**

Contractul se încheie între Județul Constanța și solicitantul selecționat, conform **Anexei 9** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 15 de zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La incheierea contractului, beneficiarul va completa Declaratia de impartialitate – Anexa 5.



### **5.3. Contestatii**

Rezultatul sesiunii de evaluare si selectie a proiectelor poate fi contestat de catre solicitantii ale caror cereri au fost respinse. Contestatia se depune în formă scrisă la Registratura Consiliului Județean Constanta din B-dul Tomis nr.51 în termen de 3 zile lucratoare de la primirea scrisorii de informare trimisa de Autoritatea finanțatoare. In termen de 5 zile lucrătoare, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanta. Comisia de solutionare a contestatiilor va analiza toate documentele depuse de solicitanti in cadrul sesiunii de evaluare si selectie a proiectelor, va verifica daca decizia Comisiei de evaluare si selectie este corecta si va intocmi, la sfarsitul activitatii, un proces-verbal in care va consemna decizia sa cu privire la rezultatul analizei.

Solutia comisiei de contestatie se comunica contestatorului in scris, prin adresa oficiala, in termen de maxim 3 zile lucratoare de la data intocmirii procesului-verbal.

## **CAPITOLUL VI – 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 VII - DISPOZITII FINALE**

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 registratura autoritatii finanțatoare din B-dul Tomis nr. 51, la Centrul de Informare Cetateni. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare care reglementeaza finantarile nerambursabile pentru activitati nonprofit.

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean începând cu anul bugetar 2016 pentru domeniul **cultura** și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

## 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

*Ghid cultură*

### 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

Semnatura coordonatorului de proiect

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  
....., /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 ....., / in nume propriu, declar pe proprie raspundere ca persoana juridica pe care o reprezint :

- a) si-a indeplinit/ mi-am indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre stat, precum si a contributiei pentru asigurarile sociale de stat;
- b) nu furnizeaza/ nu furnizez informatii false in documentele prezentate;
- c) nu a comis/ nu am comis o grava greseala in materie profesionala;
- d) si-a indeplinit / mi-am indeplinit obligatiile asumate printr-un alt contract de finantare nerambursabila,
- e) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
- f) nu are / nu am obligatii de plata exigibile privind impozitele si taxele catre stat, precum si contributiile catre asigurarile sociale de stat;
- g) se obliga sa participe / ma oblig sa particip cu o contributie financiara de minimum 10% din valoarea finantarii;
- h) nu se afla / nu ma aflu in litigiu cu autoritatea finantatoare.

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 judetului calitatea 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			
		Contributia A.F.	Contributia solicitantului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	Total buget proiect
a)	Cheltuieli achizitionare materiale				
<input checked="" type="radio"/>	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				
<input checked="" type="radio"/>	Alte cheltuieli				
Total					

Bugetul eligibil al proiectului, detaliat pe surse	Procent %
Finantarea nerambursabila (Judetul 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**

Pentru a fi selectat in vederea finantarii, proiectul trebuie sa intruneasca un punctaj total de minim 65 de puncte la criteriile de evaluare.

Vor fi selectate in vederea finantarii proiectele in ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluarii, in limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizeaza in ordinea descrescatoare a punctajelor.

<b>Nume evaluator</b>		
<b>Data completării grilei de evaluare</b>		
<b>Nume aplicant</b>		
<b>Titlul proiectului</b>		
<b>Numărul de referință al proiectului</b>		
<b>Suma solicitata</b>		
<b>Secțiunea</b>	<b>Punctaj Maxim</b>	<b>Proiect</b>
Relevanta - Cat de relevanta este propunerea pentru obiectivele generale si specifice prevazute in ghid? - Cat de clar sunt definite si bine alese grupurile tinta? - Impactul scontat al actiunii asupra grupului tinta este bine calculat? Actiunea poate avea efecte durabile?	15	
Coerenta - Cat de coerente, adecvate si practice sunt activitatile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele si nevoile grupurilor tinta si cu aspectele practice privind desfasurarea proiectului)	10	
Metodologie - Planificarea activitatilor este clara si realizabila? (in concordanta cu durata proiectului si cu constrangerile bugetului/ mijloacelor)	15	
Capacitate operationala - Solicitantul are experienta in management de proiect? - Solicitantul are expertiza tehnica si capacitate administrativa? (cunoasterea problematii care trebuie tratata, personalul, echipamentul etc.)	15	
Cofinantare - Cofinantare mai mare de 15% din valoarea totala a proiectului - Cofinantare de 10%-15% din valoarea totala a proiectului	20	
Bugetul si eficacitatea costurilor - In ce masura bugetul este clar, realist si detaliat pe capitole de cheltuieli? - In ce masura sunt necesare cheltuielile estimate in raport cu activitatile propuse/rezultatele asteptate pentru implemntarea proiectului?	25	
<b>Punctaj Total Maxim</b>	<b>100</b>	
<b>Semnătura evaluatorului</b>		

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 \_\_\_\_\_.

C Data:

Reprezentant legal

Numele si prenumele

Semnatura

Coordonator proiect

Numele si prenumele

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 A.F.	Cofinantare beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari etc)		Finantare A.F.	Cofinantare beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari etc)	
Cheltuieli achizitionare materiale								
Cheltuieli pentru achizitionare a de dotari (altele decat mijloacele fixe)necesare 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								
<b>Total</b>								

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
<b>TOTAL (lei):</b>						

 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.

### **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.
- servicii contabilitate,
- servicii juridice
- coordonator/echipa coordonare proiect
- consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului

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 \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2016 pana la \_\_\_\_/ \_\_\_\_/ 2016  
(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:

Categoria 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  
DE FINANTARE NERAMBURSABILA PENTRU ACTIVITATEA CULTURALA .....**

In conformitate cu HCJC nr. \_\_\_\_\_ prin care s-a aprobat finantare in vederea sustinerii activitatilor culturale din bugetul judetean in anul 2016.

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 la .....reprezentat 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 Autoritatea Finantatoare 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) Autoritatea Finantatoare 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.
- (4) In vederea derularii contractului, beneficiarul va deschide un cont distinct prin care se vor derula toate operatiunile financiare. Vor fi considerate cheltuieli eligibile doar platile efectuate prin acest cont.

**Art. 2 – Valoarea contractului**

- (1) Valoarea contractului este de ..... lei.
- (2) La data semnarii prezentului contract, Beneficiarul declara ca pentru finantarea Proiectului are o finantare proprie de \_\_\_\_\_ lei, 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) Beneficiarul se obliga sa desfasoare si sa finalizeze activitatile, conform calendarului de activitati prevazut in proiect.

(2) Autoritatea Finanțatoare va putea solicita încetarea contractului, în condiții bine justificate, printr-o notificare adresată Beneficiarului cu cel puțin 30 zile înainte de data la care urmează a produce efecte. În aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptătit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

### **CAPITOLUL III – OBLIGATIILE PARTILOR**

**Art. 5 – Obligatiile beneficiarului** sunt:

- a)- să execute lucrările Proiectului, 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 componența 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 acesteia 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, despre situația intervenită;
- 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, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- i).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice 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 în 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 decembrie** a anului în curs.
- m)- să-i notifice autorității finanțatoare data fiecărui eveniment din cadrul proiectului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte

**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 suma prevăzută la clauza 2(1), în condițiile prevăzute în 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 TERTILOR**

**Art.7-**In sensul prezentului articol, prin terta persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub-beneficiar.

**Art.8-**Participarea tertelor parti nu este permisa.

## **CAPITOLUL V – VIRAREA SUMELOR REPREZENTAND FINANTARE NERAMBURSABILA**

### **Art. 9- Efectuarea viramentelor**

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

- 50 % prima trasa in conditiile legii in termen de 15 zile de la data depunerii cererii de catre Beneficiar;

- 35 % trasa intermediara in termen de 15 zile de la data depunerii raportarii intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite in trasa anterioara;

- 15 % trasa 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) Autoritatea Finantatoare 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 către Beneficiar**

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea Finantatoare 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 alocata și prevederilor prezentului contract.

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.6 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului judetean.

(4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finantatoare 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, Autoritatea Finantatoare poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autoritatii Finantatoare**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului , precum si sumele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

(7) Obligatiile 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 Autoritatii Finantatoare** 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 Autoritatii Finantatoare 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 Autorității Finantatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finantatoare poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia 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 Autorității Finantatoare:

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

- *un raport 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) Raportul final întocmit de către Beneficiar va fi însoțit de: decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finantatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie; 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.

(4) În raportul final, beneficiarul 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 Autorității Finantatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

### **Art. 14 - Evaluarea rapoartelor**

(1) Evaluarea rapoartelor se va face în termen de 15 zile de la primirea acestora.

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

### **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, **Autoritatea Finantatoare** 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 obligatia de a face referire explicita pe toate materialele si produsele obtinute in urma finantarii primite, precum si cu ocazia tuturor evenimentelor si actiunilor desfasurate pe durata Proiectului, la urmatoarea expresie: "**Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Judetean Constanta. Continutul acestui proiect nu reflecta neaparat pozitia Consilului Judetean Constanta si nu implica nici o responsabilitate din partea acestuia**".

(2) Autoritatea Finantatoare va putea, pe parcursul derularii Proiectului sau la finalul acestuia, sa faca publice, in modul in care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestari:

- obiectivele si durata Proiectului;
- finantarea acestuia de catre Autoritatea Finantatoare;
- activitatile efectuate in cadrul Proiectului;
- rezultatele obtinute.

**Art.17** - In privinta drepturilor de proprietate industriala si intelectuala, exploatare si diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respecta prevederile legale in vigoare.

**Art.18-** Autoritatea Finantatoare nu isi asuma raspunderi si nu intervine in litigiile care pot aparea intre parteneri in privinta drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obtinute sau utilizate de acestia, atat pe parcursul derularii Proiectului, cat si dupa finalizarea acestuia.

## CAPITOLUL X - RASPUNDEREA CONTRACTUALA

**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 Finantatoare, 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** 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.

*Ghid cultură*

### **Art.25 - Limite ale răspunderii Autoritatii Finantatoare**

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Autorității Finantatoare 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) Autoritatea Finantatoare 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.26** 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 solicita, in scris si motivat, modificarea duratei 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(1).

## CAPITOLUL XII - REZILIEREA CONTRACTULUI, SANCTIUNI

**Art.27** **Autoritatea Finantatoare** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează persoane 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.28** **Autoritatea Finantatoare** 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.29** **Autoritatea Finantatoare** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.30**(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 autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reintregesc 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 - FORTA MAJORA**

**Art.31-** Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin părții care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forta majora.

**Art. 32-** Este forta majora 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. 33-** Forta majora 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. 34-** Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forta majora are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

### **CAPITOLUL XIV –Penalitati**

**Art.35-** 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 județean.

### **CAPITOLUL XV - Litigii**

**Art.36-** 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 si finale**

#### **Art. 37 - 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 **Autoritatea Finantatoare:**

**Consiliului Județean Constanța** cu sediul în Constanța, B-dul Tomis nr.51, la Centrul de Informare Cetățeni, telefon: 0241/488404.

b) Pentru **Beneficiar:**

.....  
...  
**Art.38** Prezentul contract constituie titlu executoriu

**Art.39** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

**Art.40** Bugetul detaliat constituie anexa la prezentul contract.

**Art.41** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept.

**AUTORITATE FINANȚATOARE**  
**JUDETUL CONSTANTA**

**BENEFICIAR**

---



## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE  
BUGETULUI JUDEȚULUI CONSTANȚA  
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL**

### **DOMENIUL SPORT**

**= 2016 =**



# CUPRINS

## CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Scop si definitii
- 1.3. Domeniu de aplicare
- 1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.5. Prevederi bugetare
- 1.6. Informare publica si transparenta decizionala

## CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

- 2.1. Etape
- 2.2. Conditii de eligibilitate
- 2.3. Clarificari
- 2.4. Documentatia
- 2.5. Organizare si functionare comisie de evaluare si selectie. Evaluarea proiectelor
- 2.6. Contestatii

## CAPITOLUL III: CONTRACTUL DE FINANTARE

- 3.1. Incheierea contractului
- 3.2. Derularea contractului
- 3.3. Procedura de raportare si control
- 3.4. Sanctiuni

## CAPITOLUL IV: DISPOZIȚII FINALE

### ANEXE

- Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare
- Anexa 2 – Declarație pe propria raspundere
- Anexa 3 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa 4 - Bugetul de venituri și cheltuieli
- Anexa 5 – Declarație de imparțialitate
- Anexa 6 - Categoriile de cheltuieli eligibile si categoriile de cheltuieli neeligibile
- Anexa 7 – Formular pentru raportări
- Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 9 – Contract-cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 10 – Cerere de plată
- Anexa 11 – Declarație de parteneriat + Lista parteneri ai solicitantului care participa la proiect
- Anexa 12 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare

# CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

## 1.1. Temeiul legal

Acordarea de finantari nerambursabile in anul 2016 se va face in temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finantarilor nerambursabile pentru activitati nonprofit de interes general, cu modificarile si completarile ulterioare.

## 1.2.Scop și definiții

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 autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Județului Constanța.

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 căruia 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;
- 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) **proiect** – ansamblu de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rational, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;
- j) **solicitant** – orice persoană 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.

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.

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.

## 1.3.Domeniu de aplicare

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

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.

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.

## 1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, 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 destinării fondurilor nerambursabile unei activități a carei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

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

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

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.

### **1.5. Prevederi bugetare**

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului pentru anul 2016 aprobat de către Consiliul Județean Constanța prin hotărâri.

Finanțările nerambursabile se acordă pentru **PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA ȘI PROMOVAREA SPORTULUI** în sumă totală de **10.000.000 lei**.

### **1.6. Informarea publică și transparența decizională**

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, 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**

### **2.1. Etape**

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă 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.

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) transmiterea documentației;
- d) verificarea eligibilității;

- f) evaluarea propunerilor de proiecte;
- g) comunicarea rezultatelor;
- h) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;

- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

## **2.2. Condiții de eligibilitate**

### **Eligibilitatea solicitantului**

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie persoana fizică care desfășoară personal activitatea sportivă pentru care se solicită finanțarea;
- să fie persoana juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial –asociații/fundații, constituite conform legii;
- să aibă sediul social, punct de lucru / domiciliul înregistrat în județul Constanța;
- să fie afiliată la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz (pentru persoanele juridice fără scop patrimonial);
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (pentru persoanele juridice fără scop patrimonial). Condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior către Autoritatea Finanțatoare. Condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- să facă dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- să nu fi comis o gravă greșeală în materie profesională (pentru persoanele juridice fără scop patrimonial);
- să-și fi îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- să nu fie în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- să participe cu o contribuție de minimum 10 % din valoarea finanțării;
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare (pentru persoanele juridice fără scop patrimonial) ;

### **Eligibilitatea proiectelor**

Pentru a fi eligibile, programele / proiectele trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie de interes public general, județean sau local;
- b) să susțină o activitate care să aibă finalitate o competiție de masă sau de performanță;
- c) să respecte principiul neretroactivității.

## **2.3. Clarificari**

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care dorește să participe la procedura de selecție în vederea accesării de fonduri nerambursabile are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității Finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări 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.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor poate solicita clarificări în ceea ce privește documentația depusă de solicitant, dacă informațiile prezentate în aceste documente nu sunt suficient de lamuritoare.

De asemenea, comisia poate solicita documente suplimentare pe care le consideră necesare în vederea verificării viabilității proiectului.

## **2.4. Documentația**

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare, indosariata, insotita de un opis. **Documentatia depusa dupa termenul limita va fi respinsa.**

Documentația de solicitare a finanțării se va depune cu adresa de inaintare la registratura autoritatii finantatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetateni.

Documentatia va fi intocmita in limba romana si va cuprinde documentele de calificare, propunerea de proiect, cererea de finantare, CV-uri si bugetul proiectului.

Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

Cererea de finantare nerambursabila trebuie completata lizibil, va fi stampilata si semnata de catre reprezentatul legal si, acolo unde este cazul, de catre coordonatorul de proiect.

**Documentația solicitanților-persoane juridice va conține:**

**A.Documente de calificare:**

1) documente care sa dovedeasca înființarea și functionarea legala a entitatii 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), extras la zi din registrul asociatiilor si fundatiilor – copie “conform cu originalul”;

2) dovada afilierei la federatia sportiva nationala de specialitate si/sau la asociatia pe ramura de sport judeteana, dupa caz – copie “Conform cu originalul”;

3) actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a judetului Constanta – copie “conform cu originalul”;

4) certificatul de înregistrare fiscală – copie “conform cu originalul”;

5) dovezi din care să rezulte că solicitantul și partenerii sai si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale ) - original. Dovada trebuie sa fie valabila pentru luna anterioara datei depunerii documentatiei;

6) dovada depunerii situatiei financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent

7) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) si/sau alte documente din care sa rezulte ca solicitantul detine/participa cu suma reprezentand contribuția proprie in quantum de minim 10% din valoarea finantarii. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final – copie “conform cu originalul”;

8) declaratia pe propria raspundere – Anexa 2

**B.Propunerea de proiect** – aceasta va contine urmatoarele elemente: denumirea si datele de identificare ale solicitantului, descrierea activitatii si obiectivelor solicitantului, titlul proiectului, locul desfasurarii proiectului, durata proiectului, rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului, justificarea proiectului, rezultatele scontate, partenerii din proiect. La toate aceste elemente, solicitantul va adauga toate informatiile necesare de natura a fi evaluate conform criteriilor de evaluare mentionate la punctul 2.5. din prezentul Ghid.

**C.Cererea de finanțare** - Anexa 1;

**D. CV-uri ale echipei de proiect** – Anexa 3

**E.Bugetul proiectului**

1) bugetul de venituri si cheltuieli a programului/proiectului – Anexa 4;

2) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli.

**Documentatia solicitantilor-persoane fizice va contine:**

**A.Documente de calificare:**

1) dovezi din care să rezulte că solicitantul si-a indeplinit obligatiile de plata exigibile catre bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale, bugetul fondurilor speciale );- original. Dovada trebuie sa fie valabila pentru luna anterioara datei depunerii documentatiei;

2) copie legalizată după actul de identitate.

3) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) și/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul detine suma reprezentând contribuția proprie în cuantum de minim 10% din valoarea finanțării. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final – copie “conform cu originalul”;

4) declarația pe propria răspundere – Anexa 2

**B. Propunerea de proiect** - aceasta va conține următoarele elemente: Numele și datele de identificare ale solicitantului, descrierea activității și obiectivelor solicitantului, titlul proiectului, locul desfășurării proiectului, durata proiectului, rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului, justificarea proiectului, rezultatele scontate, partenerii din proiect. La toate aceste elemente, solicitantul va adăuga toate informațiile necesare de natură a fi evaluate conform criteriilor de evaluare menționate la punctul 2.5. din prezentul Ghid.

**C. Cererea de finanțare - Anexa 1;**

**D. CV-ul solicitantului – Anexa 3**

**E. Bugetul proiectului**

1) bugetul de venituri și cheltuieli a programului/proiectului – **Anexa 4;**

2) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;

## **2.5. Organizare și funcționare comisie de evaluare și selecție . Evaluarea proiectelor**

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, numită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor este formată dintr-un președinte și 4 membri, toți cu drept de vot. Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana nominalizată prin Dispoziția de constituire a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate conform Anexei 12 la prezentul Ghid.

**Membrii Comisiei** au următoarele atribuții:

- participă la ședințele de evaluare;
- analizează documentele de calificare;
- evaluează propunerile de proiecte în conformitate cu criteriile de evaluare;
- semnează grilele de evaluare;
- semnează procesul verbal/procesele-verbale întocmite ca urmare a ședințelor de lucru.
- păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul lucrărilor Comisiei.

Fără a putea depăși 30 zile, durata activității Comisiei este dată de: volumul documentelor, numărul solicitărilor de finanțare depuse în cadrul unei sesiuni de selecție, numărul solicitărilor de clarificări, precum și orice alte evenimente de natură a întârzia procedura de evaluare.

La sfârșitul activității, comisia de evaluare și selecție va întocmi un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la atribuirea contractului/contractelor de finanțare.

**Secretarul Comisiei** are următoarele atribuții:

- asigură **publicarea în Monitorul Oficial al României**, partea a VI-a, a anunțurilor privind: Programul anual al finanțărilor nerambursabile, deschiderea sesiunii de evaluare și selecție (anunțuri de participare), a rezultatelor evaluării (anunțuri de atribuire) și a raportului final întocmit la sfârșitul exercitiului bugetar;
- asigură **publicarea pe site-ul Autorității Finanțatoare** a anunțurilor de participare și a raportului final întocmit la sfârșitul exercitiului bugetar;
- asigură **publicarea în presa scrisă** a anunțurilor de participare, conform prevederilor legale în vigoare ;
- păstrează sigilate toate solicitările de finanțare și le înmânează Comisiei de evaluare și selecție la data stabilită pentru începerea activității;
- asigură convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru ale acesteia;
- asigură redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie;
- întocmește, transmite și urmărește corespondența generată de activitatea Comisiei;
- asigură păstrarea tuturor documentelor depuse de solicitanți, a documentelor elaborate de Comisie în cadrul fiecărei sesiuni de selecție, precum și a oricărui alte documente produse în legătură și/sau pentru desfășurarea activității de evaluare și selecție;

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

1. Verificarea conținutului documentației prevăzută la pct. 2.4.
2. Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare

<b>Criterii de evaluare SPORT DE PERFORMANȚĂ</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Anvergura proiectului, după cum urmează:</b>	<b>20 puncte</b>
1.1. Pentru participarea în competițiile internaționale intercluburi	20 puncte
1.2. Pentru participarea în competițiile la nivel național sau participarea în liga națională superioară	10 puncte
<b>2. Numărul sportivilor legitimați, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
2.1. Peste 250 de sportivi legitimați;	30 puncte
2.2. Peste 100 de sportivi legitimați;	20 puncte
2.3. Sub 100 de sportivi legitimați.	10 puncte
<b>3. Fezabilitatea proiectului</b>	<b>10 puncte</b>
<b>4. Bugetul, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
5.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și reflecta în mod real raportul valoare/cost	15 puncte
5.2. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este în concordanță cu activitățile planificate	15 puncte
<b>5. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor</b>	<b>10 puncte</b>

<b>Criterii de evaluare SPORT DE MASA</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Anvergura proiectului, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
1.1. Pentru participarea în competițiile internaționale intercluburi	30 puncte
1.2. Pentru participarea în competiții la nivel național	20 puncte
1.3. Pentru participarea în competițiile la nivel național pentru copii și juniori	10 puncte
<b>2. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv, după cum urmează:</b>	<b>20 puncte</b>
2.1. Cu centre în tot județul	20 puncte
2.2. Cu centre la nivel local	10 puncte
<b>3. Fezabilitatea proiectului</b>	<b>10 puncte</b>
<b>4. Bugetul, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
5.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și reflecta în mod real raportul valoare/cost	15 puncte
5.2. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este în concordanță cu activitățile planificate	15 puncte
<b>5. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor</b>	<b>10 puncte</b>

**Vor fi selectate programele/proiectele care obțin un punctaj de minim 65 puncte.**

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu cererea lor de finanțare.

Decizia de respingere a unei cereri de finanțare nerambursabilă va avea la bază unul din următoarele motive:

- Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în anunțul de participare;
- Documentația de calificare este incompletă sau nu este conformă condițiilor impuse și în urma solicitărilor de clarificări ale comisiei de evaluare;
- Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu intră în minim 65 puncte.

## **2.6. Contestatii**

Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse. Contestația se depune în formă scrisă la Registratura Consiliului Județean Constanța din B-dul Tomi nr.51 în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de informare trimisă de Autoritatea finanțatoare. În termen de 5 zile lucrătoare, contestațiile sunt analizate și soluționate de

către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța.

Comisia de soluționare a contestațiilor este formată dintr-un președinte și 4 membri, toți cu drept de vot. Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana nominalizată prin Dispoziția de constituire a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza toate documentele depuse de solicitanți în cadrul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor, va verifica dacă decizia Comisiei de evaluare și selecție este corectă și va întocmi, la sfârșitul activității, un proces-verbal în care va consemna decizia sa cu privire la rezultatul analizei.

Soluția comisiei de contestație se comunică contestatorului în scris, prin adresa oficială, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal.

## CAPITOLUL III - CONTRACTUL DE FINANȚARE

### **3.1. Încheierea contractului de finanțare**

Contractul se încheie între Județul Constanța și solicitantul selecționat, conform **Anexei 9** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 15 zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate – Anexa 5.

### **3.2. 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 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.

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 în termen de 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 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.

### **3.3. Procedura de raportare și control**

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă au obligația să prezinte Autorității Finanțatoare următoarele raportări:

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

- **raportarea finală:** va fi depusă în 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 decembrie**



a anului in curs. Raportarea finala va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect, cuprindând atât finanțarea proprie cât și contribuția Județului Constanța.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 7** 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.

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.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente justificative în copie semnata și stampilată 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, chitanța, 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 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 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.

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

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.

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

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.

### **3.4. Sancțiuni**

Contractele de finanțare se reziliază 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 fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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.

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.

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

## **CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE**

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 registratura autoritatii finantatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetateni.

. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare care reglementeaza finantarile nerambursabile pentru activitati nonprofit..

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul judetean începând cu anul bugetar 2016 pentru domeniul sport și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare

Anexa 2 – Declarație pe propria raspundere

Anexa 3 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa 4 - Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 5 – Declarație de imparțialitate

Anexa 6 - Categoriile de cheltuieli eligibile si categoriile de chetuieli neeligibile

Anexa 7 – Formular pentru raportări

Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa 9– Contract-cadru de finanțare nerambursabilă

Anexa 10 – Cerere de plată

Anexa 11 – Declaratie de parteneriat + Lista parteneri ai solicitantului care participa la proiect

Anexa 12 – Declaratie de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare

## Anexa 1

### 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, tara):**

##### **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/ ..... , cunoscând prevederile din noul Cod penal pentru infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că structura pe care o reprezint îndeplinește condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a activităților nonprofit de interes general, respectiv:

- a) este structura sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul ..... în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.....; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr.....;\* (a se vedea Nota)
- c) nu este în incapacitate de plată;
- d) nu a încălcat prevederile vreunui alt contract finanțat din fonduri publice;
- e) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- f) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare;
- g) nu se află în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare și nu are obligații de plată exigibile către aceasta;
- h) informațiile furnizate în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- i) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- j) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea finanțării;
- k) nu beneficiază/nu a beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru același proiect;
- l) nu a beneficiat / a beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru alte proiecte, în suma de \_\_\_\_\_.

Semnătura,

.....

Data

.....

*\*Nota: persoanele juridice care nu au obligația de a depune aceste documente vor face mențiune în declarație*

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul ..... , domiciliat în localitatea ..... , str..... nr. .... , bl .... , ap .... , sectorul/județul ..... , codul poștal ..... , posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr..... , codul numeric personal ..... , cunoscând prevederile din noul Cod penal pentru infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că îndeplinesc condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a activităților nonprofit de interes general, respectiv:

- a)** nu ma aflu în incapacitate de plată;
- b)** nu am încălcat prevederile vreunui alt contract finanțat din fonduri publice;
- c)** informațiile furnizate în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- d)** nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- e)** 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
- f)** nu ma aflu în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- g)** nu beneficiaz/ nu am beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru același proiect;
- h)** nu am beneficiat / am beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru alte proiecte, în suma de \_\_\_\_\_.

Semnătura,

.....

Data

.....

**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:**

<b>Instituția</b> [ De la – până la ]	<b>Diploma obținută:</b>

- 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:**

**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.	Categorია de buget	Buget			
		Contribuția A.F.	Contribuția solicitantului	Alte surse(donații, sponsorizări, etc.)	Total buget proiect
a)	Administrative				
b)	Închirieri				
c)	Onorarii / Fond premiere/				
d)	Transport				
e)	Cazare, masă				
f)	Consumabile				
g)	Materiale și echipamente sportive				
h)	Servicii				
i)	Publicitate				
j)	Alte costuri				
	<b>TOTAL</b>				

Președintele asociației/fundației/organizației

Responsabilul financiar al  
asociației/fundației/ organizației

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

.....  
(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, in limita a 20% din valoarea facturilor emise de furnizori;
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, baze sportive, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru arbitri, sportivi, antrenori, tehnicieni si alti specialisti din cadrul colectivului tehnic direct implicat in activitatile sportive ale proiectului,
- **Transport:** bilete si abonamente transport in comun, transport echipamente si materiale, bonuri de combustibil (in cazul in care transportul se realizeaza cu mijloace proprii). Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa pentru arbitri, sportivi, antrenori, tehnicieni si alti specialisti din cadrul colectivului tehnic direct implicat in activitatile sportive ale proiectului;
- **Consumabile:** produse papetarie, consumabile pentru produsele de birotica, in functie de specificul activitatilor sportive desfasurate;
- **Achiziții materiale si echipamente sportive.** Cheltuielile cu materialele sunt eligibile in limita a 20% din valoarea facturilor;
- **Achiziții servicii:** activitati prestate de o persoana juridica sau fizica care se justifica pentru desfasurarea activitatilor sportive din cadrul proiectului. Ex: asistenta medicala, asigurari medicale ale sportivilor, ordine/paza, recuperare-refacere, reparatii/intretinere aparatura sportiva, traduceri, etc.;
- **Publicitate/** actiuni promotionale ale proiectului/programului: tiparituri (brosuri, pliante, fluturasi, afise, etc.) , dezvoltari filme foto, montaje filme in scop publicitar,
- **Alte costuri: cheltuieli care justifica desfasurarea activitatilor proiectului si programelor sportive, respectiv:**
  - a. taxe – vize anuale – legitimari;
  - b. taxe competitii;
  - c.intretinerea suprafetei de joc.
  - d. dulciuri/racoritoare.
  - e.medicamente/vitamine/sustinatoare
  - f. altele necesare in cadrul proiectului

### CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului
- Imprumuturi, garantii
- Comisioane bancare
- Pierderi din schimburi valutare
- Cheltuieli salariale
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe
- Achizitii de autovehicule, terenuri, cladiri, jucatori
- Realizarea de studii si cercetari
- servicii contabilitate,
- servicii juridice
- coordonator/echipa coordonare proiect
- consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului

**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	Executie			Total executie
	Contributia A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		Contrib A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donatii, sponsorizari etc.)	
Administrative								
Închirieri								
Onorarii / Fond premiere								
Transport								
Cazare, masă								
Consumabile								
Materiale si echipamente sportive								
Servicii								
Publicitate								
Alte costuri								
<b>TOTAL</b>								

**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 A.F.	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

**Adresa de inaintare a raportului**

**Antet beneficiar**

Catre,

*Consiliul Judetean Constanta*

Alaturat va inaintam raportul 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

**CONTRACT-CADRU  
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA SPORTIVĂ.....**

În conformitate cu H.C.J. nr. ...2016 prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității sportive din bugetul județean în anul 2016.

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 Autoritatea Finanțatoare 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) Autoritatea Finanțatoare 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,.

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că pentru finanțarea Proiectului are o contribuție proprie de \_\_\_\_\_ lei, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

(3) În vederea derulării contractului, beneficiarul va deschide un cont distinct prin care se vor derula toate operațiunile financiare. Vor fi considerate cheltuieli eligibile doar platile efectuate prin acest cont.

**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) Beneficiarul se obliga sa desfasoare si sa finalizeze activitatile conform calendarului Proiectului.
- (2) Autoritatea Finantatoare va putea solicita încetarea contractului, în condiții bine justificate, printr-o notificare adresată Beneficiarului cu cel puțin 30 zile înainte de data la care urmează a produce efecte. În aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptătit 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, 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 acesteia 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, despre situația intervenită;
- 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, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- i).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice 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)- sa depuna si sa inregistreze raportul final la Autoritatea Finantatoare in 30 de zile de la data finalizarii proiectului. In situatia in care proiectul se finalizeaza in cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus pana la data de **20 decembrie** a anului in curs.
- m)- sa-i notifice autoritatii finantatoare data fiecarui eveniment din cadrul proiectului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte

#### **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 suma prevăzută la clauza 2(1), în condițiile prevăzute în 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) Autoritatea Finantatoare virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul Autoritatii Finantatoare, conform prezentului contract, astfel:

- 30% prima tranșă, în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de plata de către beneficiar;
- 60% tranșa 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) Autoritatea Finantatoare 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 execuția bugetară ale Autorității Finantatoare.

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

## 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 Autoritatea Finantatoare 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.6 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean.

(4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.

(5) Atunci când Autoritatea Finantatoare 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, Autoritatea Finantatoare poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autorității Finantatoare**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului, precum și sumele a căror întrebunțare 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 Autoritatii Finantatoare** 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 Autoritatii Finantatoare 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 Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, acolo unde este cazul.

(11) Beneficiarul va efectua cheltuielile cu respectarea prevederilor HG nr.1447/2007, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor dispoziții legale în vigoare aplicabile Beneficiarului care reglementează cuantumul și categoriile de cheltuieli.

## CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

### Art. 12 – Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează Autoritatii Finantatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finantatoare poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia 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 Autoritatii Finantatoare:

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

- *un raport 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) Raportul final întocmit de către Beneficiar va fi însoțit de: 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**): 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 plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului.

(4) În raportul final, beneficiarul 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 Autoritatii Finantatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

### Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Evaluarea rapoartelor se va face în termen de 15 zile de la primirea acestora.

(2) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autoritatii finanțatoare.

### 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, **Autoritatea Finantatoare** 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) Autoritatea Finantatoare 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 Autoritatea Finantatoare;
- 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 Finantatoare 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 Finantatoare, 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** 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.25 - Limite ale răspunderii Autorității Finantatoare

(1) Nu este responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Autorității Finantatoare 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) Autoritatea Finantatoare 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.26** 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 solicita, în scris și motivat, modificarea duratei 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(1).

## **CAPITOLUL XII - REZILIEREA CONTRACTULUI, SANCTIUNI**

**Art.27 Autoritatea Finantatoare** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează persoane 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.28 Autoritatea Finantatoare** 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.29 Autoritatea Finantatoare** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.30** (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 autorității finantatoare sumele primite, cu care se reintregesc 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 - FORTA MAJORA**

**Art.31** - Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin părții care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forta majora.

**Art. 32** - Este forta majora 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. 33** - Forta majora 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. 34** - Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forta majora are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

## **CAPITOLUL XIV –Penalitati**

**Art.35** - În cazul în care Beneficiarul nu respecta prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobanzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului județean.

## **CAPITOLUL XV - Litigii**

**Art.36** - 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 si finale**

### **Art. 37 - 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 Autoritatea Finantatoare:

**Consiliului Județean Constanța** cu sediul în Constanta, B-dul Tomis nr.51, la Centrul de Informare Cetateni, telefon: 0241/488404.

b) Pentru **Beneficiar**:

.....  
...

**Art.38** Prezentul contract constituie titlu executoriu

**Art.39** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

**Art.40** Bugetul detaliat, întocmit conform anexei la Ghidul Solicitantului, constituie anexa la prezentul contract.

**Art.41** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept.

**AUTORITATE FINANATatoare**

**JUDETUL CONSTANTA**

**BENEFICIAR**

\_\_\_\_\_

## 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 ]<sup>1</sup>  
în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .....<sup>2</sup>

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 ]

<sup>1</sup> Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

<sup>2</sup> 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).

**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 Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare 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 Finantatoare.
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 Finantatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finantatoare 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 Finantatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finantatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. 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.

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

*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 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 .....



**HOTĂRÂREA nr. \_\_\_\_\_**  
**pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. 41/04.02.2016 privind aprobarea**  
**regimului finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean**

Consiliul Județean Constanța, întrunit în ședința din data de \_\_\_\_\_ 2016.  
 Văzând :

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța;
- Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică;
- Raportul Direcției Generale Economico-Financiare;
- Raportul Direcției Cultură, Sport, Turism și Sănătate;
- Raportul Comisiei de buget-finante;
- Raportul Comisiei pentru cultură, culte, monumente;
- Raportul Comisiei pentru educație, sport, turism și tineret;
- Raportul Comisiei juridice, ordine publică și situații de urgență;

Având în vedere prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.91 alin.1 lit.b) și f), alin.3 lit.a) și art.97 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă modificarea *Metodologiei Generale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general potrivit Legii nr.350/2005*, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă modificarea *Ghidului solicitantului privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului Județului Constanța alocate pentru activități nonprofit de interes general – domeniul sport* conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** Se aprobă modificarea *Ghidului solicitantului privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județului Constanța alocate pentru activități nonprofit de interes general – domeniul cultură* conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Constanța, dl Marius Horia Țuțuianu:

- a) să stabilească, prin Dispoziție, componența comisiilor de selecție a proiectelor și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- b) să aprobe conținutul fiecărui Anunț de participare și a fiecărui Anunț de atribuire privind sesiunile de selecție precum și Raportul final întocmit de fiecare beneficiar de finanțare nerambursabilă;
- c) să semneze, în numele și pentru Județul Constanța, contractele de finanțare încheiate cu beneficiarii selecționați precum și orice alte documente elaborate în legătură și/sau pentru executarea contractelor.

**Art.5.** Orice altă prevedere contrară prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea.

**Art.6.** Direcția Generală de Administrație Publică și Juridică va transmite prezenta hotărâre persoanelor interesate, în vederea aducerii la îndeplinire.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de \_\_\_\_\_ voturi pentru, \_\_\_\_\_ voturi împotriva și \_\_\_\_\_ abțineri.

**PREȘEDINTE,**  
**Marius Horia Țuțuianu**

**Contrasemnează:**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
**Mariana Belu**