

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

HOTĂRÂREA nr. 95

privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean

Consiliul Județean Constanța, întrunit în ședința din data de 28.04. 2017.

Văzând :

- Expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Constanța;
- Raportul Direcției Generale de Administrație Publică și Juridică;
- Raportul Direcției Generale Economico-Financiare;
- Raportul Direcției de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate;
- 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 Programul anual de finanțări nerambursabile din fondurile publice ale Județului Constanța, alocate pentru activități nonprofit de interes general potrivit Legii nr.350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform **Anexei nr. 1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă *Metodologia Generală 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 finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform **Anexei nr. 2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă *Ghidul 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 aprobă *Ghidul 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. 5 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 selectați, precum și orice alte documente elaborate în legătură și/sau pentru executarea contractelor.

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 31 voturi pentru, — voturi împotriva și — abțineri.

Constanța 28.04. 2017

**PREȘEDINTE,
ȚUȚUIANU MARIUS HORIA**

**Contrasemnează:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,**

**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA****PROGRAMUL ANUAL DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE
DIN FONDURILE PUBLICE ALE JUDEȚULUI CONSTANȚA, PE ANUL 2017**

Județul Constanța - Consiliul Județean Constanța își propune să susțină, cu finanțare nerambursabilă din fonduri publice, proiectele și programele cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport, precum și acțiuni/proiecte culturale, sociale și de tineret, de interes public, în conformitate cu prevederile bugetare pentru anul 2017, în cuantum total de **8.000.000 lei**.

Finanțarea proiectelor se va face în baza Legii nr.350/2005 *privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare, a 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 și a Ordonanței Guvernului nr.51/1998 *privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale*, cu modificările și completările ulterioare.

Programul anual de finanțări nerambursabile ce va fi destinat proiectelor, evenimentelor și programelor sportive, încurajând atât sportul de masă, cât și sportul de performanță, în următoarele ramuri sportive: Aeronautică; Aikido; Atletism; Arte marțiale; Arte marțile de contact; Automobilism Sportiv; Badminton; Baschet; Baseball și softball; Bob și sanie; Box; Bridge; Canotaj; Ciclism și triatlon; Culturism și fitness; Dans sportiv; Ecvestră; Fotbal; Fotbal tenis; Gimnastică; Gimnastică ritmică; Go; Golf; Haltere; Handbal; Judo; Kaiac – canoe; Karate kyokushin; Karate modern; Karate W.K.C.; Karate tradițional; Karting, Kempo; Lupte; Modelism; Motociclism; Natație și pentatlon modern; Oină; Patinaj; Pescuit sportiv; Polo; Radioamatorism; Rugby; Scrimă; Șah; Table – backgammon; Tenis; Tenis de masă; Taekwondo ITF; Taekwondo WTF; Volei; Yachting; Sportul pentru persoane cu handicap; Sportul pentru toți - este propus în cuantum de **3.000.000 lei**.

I. Programul "Promovarea sportului de performanță".

1. Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și

competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei

2. Obiective:

a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;

b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;

e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

f) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional.

II. Programul "Sportul pentru toți".

1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

2. Obiective:

a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;

b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

Pentru acțiuni, proiecte sau evenimente culturale, sociale și de tineret de interes public general, regional sau județean, programul anual își propune finanțări nerambursabile în cuantum de 5.000.000 lei după cum urmează:

- organizarea de festivaluri și manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național;
- organizarea unor târguri culturale;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- editarea de cărți și publicații
- programe culturale și educative pentru copii și tineret în județul Constanța;

- participarea la olimpiade și concursuri școlare/culturale/educative de interes local, județean, național sau internațional.

- crearea de pagini web sau platforme on-line având ca obiect domeniul cultural, platforme educationale web si mobile, aplicatii concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini.

Obiectivul general al 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.

Atribuirea contractelor cu finanțare nerambursabilă se va face pe bază de selecție de oferte de către comisii numite prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Constanța.

Atribuirea contractelor cu finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul județean.

Programul pe anul 2017 va cuprinde mai multe sesiuni de selecție a ofertelor.

Propunerile de proiecte se vor depune la registratura Autorității Finanțatoare - Consiliul Județean Constanța din Constanța, B-dul Tomis nr.51, la Centrul de Informare Cetățeni.

PREȘEDINTE



ANEXA Nr. 2 la HCJC nr. 95 / 28.04.2017.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

METODOLOGIA GENERALĂ

**PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN FONDURILE
PUBLICE ALE JUDEȚULUI CONSTANȚA, ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE
INTERES GENERAL POTRIVIT LEGII NR.350/2005**

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 baza următoarelor principii generale:
 - 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, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finantatoare;
 - 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, cu excepția

fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

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

4. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 de mai sus.

5. Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

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

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

7. 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.

8. În cazul în care la o procedură de selecție participă 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.

9. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă, de la aceeași autoritate finanțatoare, 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.

10. Regimul juridic instituit pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

11. 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.

12. Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

CAPITOLUL III – Data limită pentru depunerea ofertelor

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 persoană fizică (**domeniul sport**) / **persoană fizică autorizată (domeniul cultură)** sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii;
- să aibă sediul social/filiala/domiciliul înregistrat în județul Constanța (*domeniul sport*);
- 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 a anului precedent la organul fiscal competent (*domeniul sport*);
- să nu aiba 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 greșeală 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.

13. 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.

14. 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

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

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitățile care urmează a fi desfășurate;
- costurile asociate;
- grupul țintă al proiectului;
- rezultatele urmărite;
- specificații de performanță (dacă este cazul);
- echipa proiectului, responsabilități, etc.
- plan/modalități de promovare a proiectului.

16. 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.

17. 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 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. Orice modificare se face numai prin act adițional la contractul de finanțare și numai cu argumentare corespunzătoare;

18. 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.

19. Orice persoană fizică / persoană fizică autorizată 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.

20. Solicitantul are obligația de a depune documentatia 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.

21. 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.

22. Documentatia trebuie trimisă în plic sigilat, prin poștă - recomandată, mesagerie expresă sau înmănată 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 Cetateni. Documentatiile trimise prin orice alte mijloace (ex.:fax sau e-mail) vor fi respinse.

23. Anterior înaintării documentatiei, solicitanții trebuie să verifice dacă aceasta este completă.

CAPITOLUL VI – Deschiderea și evaluarea propunerilor de proiecte

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

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

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

27. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

- Verificarea conținutului documentației;
- Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare.

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

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

30. Decizia de respingere va avea la bază unul din următoarele motive:

- Documentația a fost înregistrată la sediul autorității după termenul limită precizat în anunțul de participare;
- Documentația de calificare este incompletă;
- Documentația de calificare nu respectă condițiile de formă impuse de autoritate, chiar și în urma solicitărilor de clarificări transmise de către comisia de evaluare;
- Solicitantul nu furnizează informațiile solicitate de către comisia de evaluare;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu întrunește minim 50 puncte.

CAPITOLUL V – Forme de comunicare

31. 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.

32. 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.

33. 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

34. 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.

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

36. 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

37. 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 și propunerea de proiect.

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

38. 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. Nu vor fi recunoscute la decontare decât plățile efectuate din acest cont, inclusiv cele efectuate din cofinanțarea Beneficiarului, și cele 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.

39. Plățile efectuate de Autoritatea Finanțatoare către beneficiar se vor efectua în maxim trei tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Contractul de finanțare nerambursabilă.

40. 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.

41. Tranșele se stabilesc diferențiat, 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 „*Cultură*” - Prima tranșă, de 50%, se acordă la semnarea contractului de finanțare. Următoarele transe se acordă în baza documentelor justificative privind transa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării nerambursabile. Ultima tranșa va fi de 15% din totalul finanțării.

42. 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.**

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

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

45. Toate cheltuielile prezentate în rapoartele financiare vor fi însoțite de referate de necesitate aprobate de reprezentantul legal al beneficiarului.

46. Rapoartele intermediare și raportul final vor fi depuse la registratura autorității finanțatoare, cu adresă de înaintare, documentele justificative vor fi îndosariate în dosar cu șină, în ordinea impusă de tabelul cheltuielilor pe categorii de cheltuieli, paginile vor fi numerotate. Un exemplar din materialele publicitare tipărite va fi depus la dosarul de raportare intermediară sau finală, în mod obligatoriu.

47. 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

48. 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.

49. 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).

50. Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (de activitate și financiar) pe care Beneficiarul este obligat să îl depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului (dar nu mai târziu de data de 20 decembrie). Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar. Perioada se poate prelungi în condițiile în care se solicită completări la dosarul raportului.

51. 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.

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

- orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, 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;

modificarea graficului de implementare a activităților descris în Cererea de finanțare;

- modificarea duratei de implementare a proiectului cu cel mult 15 zile calendaristice, dar nu mai târziu de 20 decembrie.

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

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

55. 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.

56. 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

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. 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.

61. 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

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



ANEXA Nr. 3 la HCJC nr. 95/28.04.2014



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

GHIDUL SOLICITANTULUI

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

DOMENIUL CULTURĂ

CUPRINS

Denumire capitol/ subcapitol

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Termeni
- 1.3. Principii speciale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pentru proiectele culturale
- 1.4. Obiective

CAPITOLUL II – DETALII DESPRE PROIECT

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

CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE

- 3.1. Eligibilitatea acțiunilor
- 3.2. Eligibilitatea solicitanților
- 3.3. Eligibilitatea proiectelor (proiecte pentru care poate fi înaintată o cerere de finanțare nerambursabilă)
- 3.4. Eligibilitatea cheltuielilor

CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

- 4.1. Procedura de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă
 - 4.1.1. Documentele de calificare pentru persoane juridice fără scop patrimonial
 - 4.1.2. Documentele de calificare pentru persoane fizice
- 4.2. Termenul limită al cererilor de finanțare nerambursabilă
- 4.3. Clarificări

CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

- 5.1. Organizare și funcționare comisie de evaluare și selecție. Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă
- 5.2. Procedura privind derularea contractului de finanțare
- 5.3. Încheierea contractului de finanțare

5.4. Contestații

CAPITOLUL VI – SANCTIUNI

CAPITOLUL VII –DISPOZIȚII FINALE

Anexa nr. 1 - Formular tip – Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 2 - Declarație pe proprie răspundere conf. art. 12 din Legea 350/ 2005

Anexa nr. 3 - Declarație conform art. 21 din Legea 350/ 2005

Anexa nr. 4 - Declarație de imparțialitate și confidențialitate pentru membri comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare

Anexa nr. 5 - Declarație de imparțialitate pentru beneficiar

Anexa nr. 6 - Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa nr. 7 - Parteneri ai solicitantului și Declarație de parteneriat

Anexa nr. 8 - Grila de evaluare a proiectelor culturale

Anexa nr. 9 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa nr. 10 – Formular – Raport intermediar/ final de activitate

Anexa nr. 11 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa.nr. 12 – Cerere de plată

Anexa nr. 13 – Contract cadru de finanțare nerambursabilă

CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

1.1. Temeiul legal

Acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2017 se va face în temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Termeni

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

- a) **activitate generatoare de profit**: obiectivul propus printr-un proiect care duce la obținerea unui profit economic în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **activitate nonprofit**: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități care nu urmărește realizarea unui profit;
- c) **Autoritate Finanțatoare**: Județul Constanța - Consiliul Județean Constanța;
- d) **Beneficiar**: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă;
- e) **cerere de finanțare nerambursabilă** – documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare în cadrul programului pentru acordarea de finanțări nerambursabile în anul în curs din bugetul județului pentru activități nonprofit de interes județean;
- f) **cerere de plată**: documentul însoțit de factura emisă sau primită de Beneficiarul finanțării nerambursabilă pe care acesta îl prezintă autorității finanțatoare în vederea virării în contul sau a contravalorii cheltuielilor eligibile. Formularul cererii de plată este prevăzut în Anexa nr. 12;
- g) **cheltuieli eligibile**: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- h) **comisia de evaluare și selecționare**: comisia este alcătuită după cum urmează:
 - 1) reprezentanți ai autorității finanțatoare;
 - 2) specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare;
- i) **contract de finanțare nerambursabilă**: contract încheiat în condițiile legii între Județul Constanța – în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- j) **finanțare nerambursabilă**: grant - alocare financiară directă din fonduri publice pentru desfășurarea unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Constanța;
- k) **fonduri publice**: sume alocate din bugetul propriu al Județului Constanța;

l) **proiectul**: este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rațional, 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 și măsurabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;

m) **proiect cultural**: proiectul definit la art. 1 lit. e din Ordonanța nr. 51/ 1998 (actualizată) privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale;

n) **solicitant**: orice persoană fizică sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii care depun o propunere de proiect;

o) **sursele de finanțare** preconizate pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase (donații, sponsorizări). Sursele atrase nu pot fi finanțări de la alte autorități publice;

p) **parteneri ai solicitantului**- persoane fizice sau juridice de drept public ori privat 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.

1.3. Principii speciale de acordare a contractelor de finanțare nerambursabilă pentru proiectele culturale

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) **transparența** – 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 de a desfășura, pentru prima dată, activități culturale ale persoanelor juridice fără scop patrimonial recent înființate (de maxim 1 an) sau ale persoanelor fizice autorizate.

1.4. Obiective

Obiectivul general al 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 autorizate 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 (donații, sponsorizări, parteneriate 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;
- Modalități de promovare proiect;
- **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 pentru proiecte sau evenimente culturale de interes public general, județean sau local, care își propun creșterea accesului cetățenilor din județul Constanța la actul cultural, formarea publicului spectator/vizitator/cititor, sprijinirea tinerelor talente, organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate și în spații alternative, promovarea cooperării culturale, păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale ale județului Constanța, menținerea caracterului multiethnic specific județului Constanța, promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional, creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilităților de autoexprimare, creșterea gradului de implicare a cetățenilor județului Constanța în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice, după cum urmează:

- organizarea de festivaluri și manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național;
 - organizarea unor târguri culturale;
 - punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
 - organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
 - organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
 - editarea de cărți și publicații
 - programe culturale și educative pentru copii și tineret în județul Constanța;
 - participarea la olimpiade și concursuri școlare/culturale/educative de interes local, județean, național sau internațional.
- crearea de pagini web sau platforme on-line având ca obiect domeniul cultural, platforme educationale web si mobile, aplicatii concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini.

2.3. Valoarea finanțării nerambursabile

Grantul – bugetul Județului pentru anul 2017 este de 5.000.000 lei.

Finanțările nerambursabile vor fi completate de o contribuție în numerar/ contract sponsorizare/ donație/ alte surse atrase din partea Beneficiarului, alcatuită din cofinanțarea de minim 10% din valoarea finanțării.

2.4. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate, în conformitate cu prevederile art.36, alin 2 din Legea 350/2005 privind regimul

finanțării nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei nr. 5, parte integrantă a prezentului Ghid.

Beneficiarii de finanțare nerambursabilă vor primi bani în tranșe, conform mecanismului cererilor de plată.

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.

Cererile de plată sunt:

- Cereri intermediare, la facturile emise și primite de Beneficiarul finanțării nerambursabile;
- Cerere finală, pentru ultima plată care va fi efectuată corespunzător ultimelor facturi ce vor fi plătite.

Cererile de plată vor fi însoțite de copii după documente justificative.

La fiecare cerere de plată intermediară, cu excepția celei dintâi, Beneficiarul va face dovada plății tranșei anterioare. În cazul în care Beneficiarul nu justifică plata tranșei anterioare, Autoritatea Finanțatoare va suspenda plățile ulterioare, beneficiarul fiind obligat să restituie Autorității Finanțatoare tranșele anterioare primite.

În cazul în care cererile de plată (intermediară și finală) conțin cheltuieli considerate neeligibile de către Autoritatea Finanțatoare, se vor accepta la plată numai **cheltuieli eligibile**, suma aprobată la plată fiind transmisă Beneficiarului prin remiterea notificării aferente cererii de plată. În această situație, diferența reprezentând cheltuielile neeligibile va fi suportată integral de **Beneficiar**.

După aprobarea raportului final (care cuprinde raportul de activitate și raportul financiar), Autoritatea Finanțatoare va transmite Beneficiarului notificarea aferentă cererii de plată finală.

Nerespectarea de către Beneficiar a obligației privind depunerea raportului final va fi sancționată cu interzicerea participării acestuia la obținerea ulterioară de finanțări nerambursabile de la Autoritatea Finanțatoare.

Autoritatea Finanțatoare nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final, pe care Beneficiarul este obligat să-l depună la sediul Autorității Finanțatoare. Beneficiarul trebuie să participe proporțional la fiecare cerere de plată cu contribuția proprie la cheltuielile eligibile ale proiectului.

CAPITOLUL III – CRITERII DE ELIGIBILITATE

3.1. *Eligibilitatea acțiunilor*

Valoarea cofinanțării este de minim 10% din valoarea finanțării.

Durata unui proiect trebuie să se încadreze în anul bugetar, dar **nu mai târziu de 15 decembrie**.

Proiecte eligibile:

- organizarea de festivaluri și manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național;

- organizarea unor târguri culturale;

- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;

- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;

- programe culturale și educative pentru copii și tineret în județul Constanța;

- participarea la olimpiade și concursuri școlare de interes local, județean sau național;

- editarea de cărți și publicații.

- crearea de pagini web, platforme on-line, platforme educationale web si mobile, aplicatii concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini.

Proiecte neeligibile:

- activități generatoare de profit;

- activități din domeniile reglementate de Legea 182/ 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare;

3.2. *Eligibilitatea solicitanților*

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

- să fie persoană fizică autorizată sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii.

- sa aibă sediul social/domiciliul înregistrat în condițiile legii;

- 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 aceeași activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decât o singură dată finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța, în decursul unui an fiscal.

Dacă Beneficiarul dorește o altă finanțare nerambursabilă, pe o altă componentă, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării nerambursabile nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programului privind acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2017 din bugetul Județului Constanța, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. *Eligibilitatea proiectelor*

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

- a) să fie de interes public general (România), județean (jud. Constanța) sau local (localitățile componente ale județului Constanța);
- b) să respecte principiul neretroactivității.

3.4. *Eligibilitatea cheltuielilor*

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului;
- să fie prevazute în bugetul proiectului.

Cheltuielile care se pot realiza din finanțări nerambursabile, sunt următoarele:

- a) cheltuieli de realizare a acțiunii/ proiectului/ programului cultural , precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și alte asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/ invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetari, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și invitaților – în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;

f) diurna pentru participanți - acordată în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice și numai dacă nu se asigură cheltuielile prevăzute la litera e);

g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a acțiunii/ proiectului/ programului cultural.

Cheltuielile prevăzute la punctul (b), se vor acoperi în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Cheltuielile prevăzute la pct. (e) și (g) se acoperă cumulativ în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru alte cheltuieli salariale ale persoanelor beneficiare care exced perioadei de implementare a proiectului pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă. Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect;
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea conform cu originalul;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost realizată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar de activitate și a raportului financiar;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului.

Cererea de plată va fi însoțită de următoarele documente justificative:

- pentru plata cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătură și ștampila structurii de primire ică a cărei clasificare trebuie să fie de maxim 3 stele sau margarete;
- pentru plata cheltuielilor de masă ale participanților, invitaților se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și lista de participanți. Nu se plătesc cheltuielile pentru alcool, tutun și cafea;
- pentru cheltuielile de transport se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, ordinele de deplasare, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri;
- pentru plata cheltuielilor privind închirierea de spații / aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere, factura fiscală și chitanța sau ordinul de plată;
- pentru plata cheltuielilor de promovare și publicitate (afișe, programe, invitații, anunțuri, bilete) se vor prezenta contractul, factura fiscală și chitanța sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs;
- pentru plata cheltuielilor privind realizarea de tipărituri (cărți, broșuri, cataloage, albume) se vor prezenta contract, factură fiscală și chitanță sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs;

- pentru plata cheltuielilor privind prestările de servicii ale persoanelor care colaborează la organizarea și desfășurarea proiectelor se vor prezenta contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare;
- pentru plata materialelor consumabile se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța, ordinul de plată;
- pentru plata altor cheltuieli se vor prezenta documente justificative în conformitate cu prevederile legale;
- pentru plata cheltuielilor de personal se vor prezenta următoarele documente justificative:
 - a) pentru plata salariului net - statul de plată semnat de fiecare salariat în parte pentru suma primită sau statul de plată fără semnături însoțit de dovada plății pe card a salariilor;
 - b) pontaj semnat de managerul de proiect;
 - c) pentru plata contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit - copii ale ordinului de plată.

Cheltuielile neeligibile sunt:

- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule, ambarcațiuni;
- pierderi de schimb valutar;
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finanțări;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli cu alcool, tutun și cafea;
- servicii contabilitate;
- servicii juridice;
- coordonator/echipă coordonare proiect;
- consultanță pentru întocmirea și implementarea proiectului.

CAPITOLUL IV – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

4.1. Procedura de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă

Cererile de finanțare nerambursabilă pot fi completate în format electronic sau de mână cu condiția ca scrisul să fie citeț, trebuie ștampilate și semnate de reprezentatul legal și de reprezentatul financiar al solicitantului.

Modificarea modelului standard sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finanțare.

Documentația se va depune, în plic sigilat, la registratura autorității finanțatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetățeni.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația să fie primită și înregistrată până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în anunțul de participare.

Plicul va purta următoarele informații obligatorii:

- numele / denumirea și adresa completă a solicitantului;
- categoria de proiect pentru care solicită finanțare nerambursabilă;
- adresa autorității finanțatoare indicată la care este depusă documentația;
- mențiunea “a nu se deschide înainte de ședința de deschidere a documentațiilor”.

Plicul se primește doar dacă este intact, sigilat.

Solicitantul are dreptul să își retragă documentația prin notificare scrisă până la data și ora deschiderii documentațiilor.

4.1.1. Documentația pentru persoanele juridice fără scop patrimonial

A. Documente de calificare:

- Declarație conform art. 12 din Legea 350/ 2005 - Anexa nr. 2 parte integrantă a prezentului Ghid;
- Declarație pe propria răspundere – Anexa 3;
- Copie conform cu originalul după buletin/ carte de identitate a reprezentatului legal;
- Copie conform cu originalul după documentele statutare pentru solicitant și parteneri, după caz;
- Copie conform cu originalul după certificatul de înregistrare fiscală a solicitantului și partenerilor, după caz;
- Copie conform cu originalul după certificatul de înregistrare în registrul asociațiilor și fundațiilor, a solicitantului și partenerilor, după caz;
- Extras la zi din registrul asociațiilor și fundațiilor pentru solicitant și parteneri, după caz;
- Acord de asociere/ parteneriat al solicitantului, Anexa nr. 7 parte integrantă a prezentului Ghid;
- Certificatele de atestare fiscală, care să dovedească faptul că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) - original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentației;
- Extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) si/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține/ participă cu suma reprezentând contribuția proprie în cuantum de minim 10% din valoarea finanțării.;

- Dovada sediului.

B. Cererea de finanțare, Anexa nr. 1 parte integrantă a prezentului Ghid;

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

D. Bugetul detaliat și explicat pe capitole, subcapitole și alineate;

E. CV – urile managerului / echipei de proiect;

F. Propunerea de proiect – aceasta va conține următoarele elemente: denumirea 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 5.1. din prezentul Ghid.

4.1.2. Documentația pentru persoane fizice autorizate:

A. Documente de calificare

- Declarație conform art. 12 din Legea 350/ 2005, Anexa nr. 2 parte integrantă a prezentului Ghid;
- Declarație pe propria răspundere – Anexa 3 parte integrantă a prezentului Ghid;
- Copie conform cu originalul după certificatul de înregistrare a persoanei fizice autorizate;
- Copie conform cu originalul după documentul din care să rezulte că persoana fizică este autorizată să desfășoare activități similare de natura celor care fac obiectul proiectului;
- Certificatele de atestare fiscală, care să dovedească faptul că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) - original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentației;

- Extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) si/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține suma reprezentând contribuția proprie în quantum de minim 10% din valoarea finanțării.

B. Cererea de finanțare, Anexa nr. 1 parte integrantă a prezentului Ghid;

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

D. Bugetul detaliat și explicat pe capitole, subcapitole și alineate;

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

F. Propunere Proiect.

4.2. Termenul limită de depunere a cererilor de finanțare nerambursabilă

Acest termen va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Constanța, www.cjc.ro, și în presa locală în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005, precum și în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a.

Orice documentație primită după termenul limită va fi respinsă, conform legii.

4.3 Clarificari

Orice persoană fizică autorizată 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 lămuritoare. De asemenea comisia poate solicita documente suplimentare pe care le consideră necesare în vederea verificării viabilității proiectului.

CAPITOLUL V – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

5.1. Organizare și funcționare comisie de evaluare și selecție.

Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă

Selecția ofertelor culturale se realizează de către comisii constituite la nivelul autorității finanțatoare.

Comisiile de evaluare și selecție sunt alcătuite dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:

- a) reprezentanți ai autorității finanțatoare;
- 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, membrii comisiei de contestații, precum și membrii secretariatului sunt numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Constanța și vor beneficia de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, plătită din bugetul Autorității Finanțatoare, pe baza unor contracte civile de prestări servicii, încheiate conform Codului Civil.

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/procecele-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 oricăror 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 prevazuta la pct.4.1.1/4.1.2.
2. Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare.

Nume evaluator	
Data completării grilei de evaluare	

Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitată		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Proiect
Atribute culturale <ul style="list-style-type: none"> - calitatea actului cultural/artistic - creativitate - complexitate - caracterul inovator, originalitate 	24 6 6 6 6	
Relevanța <ul style="list-style-type: none"> - Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice prevazute în ghid? - Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă? - Impactul scontat al acțiunii asupra grupului ținta este bine calculat? Acțiunea poate avea efecte durabile? 	12 4 4 4	
Coerenta <p>Cât de</p> <ul style="list-style-type: none"> - coerente - adecvate - practice <p>sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)</p>	6 2 2 2	
Metodologie Planificarea activităților este: <ul style="list-style-type: none"> - clară și - realizabilă? (în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)	6 3 3	
Capacitate operațională și încurajarea debutului <ul style="list-style-type: none"> - Solicitantul este debutant? - Solicitantul are experiență în management de proiect? 	10 3 3	

- Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)	4	
Cofinanțare	18	
- Cofinanțare de 11%-20% din valoarea totală a proiectului	2	
- Cofinanțare de 21%-30% din valoarea totală a proiectului	4	
- Cofinanțare de 31%-40% din valoarea totală a proiectului	6	
- Cofinanțare de 41%-50% din valoarea totală a proiectului	8	
- Cofinanțare de 51%-60% din valoarea totală a proiectului	10	
- Cofinanțare de 61%-70% din valoarea totală a proiectului	12	
- Cofinanțare de 71%-80% din valoarea totală a proiectului	14	
- Cofinanțare de 81%-90% din valoarea totală a proiectului	16	
- Cofinanțare de 91%-99% din valoarea totală a proiectului	18	
Bugetul și eficacitatea costurilor	18	
- În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	6	
- În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse/rezultatele așteptate pentru implementarea proiectului?	6	
- În ce măsură sunt justificate estimările valorice (prin prezentarea unor studii de piață sau a unor oferte valabile sau prin orice alte metode/documente justificative)?	6	
Vizibilitatea proiectului	6	
- În ce măsură este promovat proiectul prin diverse mijloace și metode?	6	
Punctaj Total Maxim	100	
Semnătura evaluatorului		

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

Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor în limita bugetului aprobat.

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 chiar 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 de puncte**.

5.2. 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 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 – Anexa 5.

5.3. Contestații

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 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 părții în culpă i s-a adus la cunoștință

faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații.

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 dobânzi 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 - 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 formă 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 2017 pentru domeniul **cultură** și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

FOMULAR CERERE DE FINAȚARE NERAMBURSABILĂ

I. Solicitantul

1. Solicitant:

Numele:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal/ (CNP persoană fizică)

Telefon:

Fax:

E-mail:

2. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Declarație: “Subsemnatul, în nume propriu/ în calitate de reprezentant al declar pe propria răspundere și în deplină cunoștință a art. 326 Cod Penal privind infracțiunea de fals în declarații faptul că informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt în conformitate cu realitatea”.

Semnătura

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

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul financiar

Nume, prenume:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Semnătura

II. Prezentarea proiectului

- a) Titlul proiectului: trebuie să fie clar, concis, să exprime clar obiectivul proiectului;
- b) Justificarea proiectului: prezentarea problemei ce urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului, schimbările ce se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate concrete și evaluarea rezultatelor (maxim 5 rânduri);
- c) Scopul proiectului: ce intenționează să realizeze proiectul (maxim 5 rânduri);
- d) Obiectivele proiectului, activitatea și durata acestora, grupul țintă;

Nr. Crt.	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitățile proiectului	Durata activităților	Grupul țintă

e) Surse de finanțare preconizate: pot fi surse proprii și surse atrase (donații, sponsorizări). Sursele atrase nu pot fi finanțări de la alte autorități publice. În cererea de finanțare nerambursabilă se vor detalia sursele atrase, proveniența și suma după cum urmează:

Nr. Crt.	Sursa	Valoare
1	Proprie	
2	Atrase: donații	
	Sponsorizări/ alte surse atrase	

f) Parteneri ai solicitantului: persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, care depun o propunere de proiect:

- coordonate (adresa, telefon/ fax, e-mail, web site);
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut;
- scurtă descriere a activităților derulate (maxim 10 rânduri).

g) Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare).

Data:

Semnătura reprezentatului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției/ organizației

DECLARATIE PE PROPRIE RASPUNDERE

Subsemnatul/ subsemnata, identificat/ identificată cu actul de identitate seria, nr., CNP, cu domiciliul în localitatea, str., nr., bl., sc., ap., județul, în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice, /persoană fizică declar pe proprie răspundere conform prevederilor art. 12 alin. 3 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, respect prevederile art. 12 alin.1 si 2 din Legea nr. 350/ 2005.

Înteleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsit conform legii.

Numele și prenumele în clar _____
(al reprezentatului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice, după caz)

Semnatura autorizată și ștampila solicitantului _____

Data:

DECLARAȚIE

Subsemnatul/ subsemnata, identificat/ identificată cu actul de identitate seria, nr., CNP, cu domiciliul în localitatea, str., nr., bl., sc., ap., județul, în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice, / în nume propriu, declar pe proprie răspundere ca persoană juridică pe care o reprezint :

- a) și-a îndeplinit/ mi-am îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) nu furnizează/ nu furnizez informații false în documentele prezentate;
- c) nu a comis/ nu am comis o gravă greșeală în materie profesională;
- d) și-a îndeplinit / mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) nu are / nu am obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- g) se obligă să participe / mă oblig să particip cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea finanțării;
- h) nu se află / nu mă aflu în litigiu cu autoritatea finanțatoare.

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

Numele și prenumele în clar _____

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

Semnătura autorizată și stampila solicitantului _____

Data:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE

(Pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare)

Subsemnatul,, dețin, ca membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor culturale care solicită finanțare nerambursabilă din bugetul județului calitatea de evaluator, în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Constanța nr. din

Declar prin prezenta că nu am un interes patrimonial în legatura cu cererile de acordare a finanțării proiectelor culturale înaintate comisiei de evaluare și selecționare.

Declar că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de selecție, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage de la lucrările comisiei de evaluare și selecționare.

Numele și prenumele în clar

Semnătura

Data:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul _____, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante _____ în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum acesta este definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez Autoritatea Finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampila

Data:

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

al programului/ proiectului de interes public

Asociația/ fundația/ organizația/ persoană fizică

Programul/ proiectul

Data și locul desfășurării

Nr. Crt.	Categorია de buget	Buget Proiect			
		Contribuția A.F.	Contribuția solicitantului	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	Total buget proie ct
a)	Cheltuieli achiziționare materiale				
b)	Cheltuieli pentru achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării proiectului				
c)	Cheltuieli de cazare				
d)	Cheltuieli de masă				
e)	Cheltuieli de transport				
f)	Cheltuieli de închiriere (spații și / sau aparatură)				
g)	Cheltuieli de promovare și publicitate				
h)	Cheltuieli realizare tipărituri				
i)	Cheltuieli de personal				
j)	Cheltuieli onorarii, premii				

k)	Cheltuieli prestări servicii* <i>*se vor incadra cheltuielile aferente prestării unor alte servicii decât cele prevăzute în capitolele anterioare</i>				
l)	Alte cheltuieli* <i>*se vor incadra toate celelalte cheltuieli care nu se regăsesc în capitolele de mai sus</i>				
Tota l					

Bugetul eligibil al proiectului, detaliat pe surse	Procent %
Finanțarea nerambursabilă (Județul Constanța)	
Cofinanțarea (solicitantul)	

Data:

Numele și prenumele reprezentantului legal

Numele și prenumele coordonatorului de proiect

Semnătura și ștampila

Semnătura

Numele și prenumele responsabilului financiar

Semnătura

PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

Descrierea partenerilor.

Fiecare partener va depune certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datorii la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local.

Partener

Denumire legală completă

Statutul juridic

Cod fiscal

Adresa oficială

Persoană de contact

Număr de telefon

Număr de fax

Adresa de e-mail

Web site

Număr de angajați

Experiența în proiecte similare, relevanța pentru rolul în implementarea proiectului propus

Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de fiecare partener, în conformitate cu modelul următor;

Declarație de parteneriat

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

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

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

Locul și data

Nume

Nume

Organizație

Organizație

Funcție

Funcție

Semnătura și ștampila

Semnătura și ștampila

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației 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 în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim 50 de puncte la criteriile de evaluare.

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

Nume evaluator		
Data completării grilei de evaluare		
Nume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitată		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Proiect
Atribute culturale	24	
- calitate a actului cultural/artistic	6	
- creativitate	6	
- complexitate	6	
- caracterul inovator, originalitate	6	
Relevanța	12	
- Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice prevazute în ghid?	4	
- Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă?	4	
- Impactul scontat al acțiunii asupra grupului ținta este bine calculat? Acțiunea poate avea efecte durabile?	4	
Coerenta	6	

<p>Cât de</p> <ul style="list-style-type: none"> - coerente - adecvate - practice <p>sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
<p>Metodologie</p> <p>Planificarea activităților este:</p> <ul style="list-style-type: none"> - clară și - realizabilă? <p>(în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/mijloacelor)</p>	<p>6</p> <p>3</p> <p>3</p>	
<p>Capacitate operațională și încurajarea debutului</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitantul este debutant? - Solicitantul are experiență în management de proiect? - Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă? (cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.) 	<p>10</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p>	
<p>Cofinanțare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cofinanțare de 11%-20% din valoarea totală a proiectului - Cofinanțare de 21%-30% din valoarea totală a proiectului - Cofinanțare de 31%-40% din valoarea totală a proiectului - Cofinanțare de 41%-50% din valoarea totală a proiectului - Cofinanțare de 51%-60% din valoarea totală a proiectului - Cofinanțare de 61%-70% din valoarea totală a proiectului - Cofinanțare de 71%-80% din valoarea totală a proiectului - Cofinanțare de 81%-90% din valoarea totală a proiectului - Cofinanțare de 91%-99% din valoarea totală a proiectului 	<p>18</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>10</p> <p>12</p> <p>14</p> <p>16</p> <p>18</p>	
<p>Bugetul și eficacitatea costurilor</p> <ul style="list-style-type: none"> - În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli? - În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse/rezultatele așteptate pentru implementarea 	<p>18</p> <p>6</p> <p>6</p>	

proiectului? - În ce măsură sunt justificate estimările valorice (prin prezentarea unor studii de piață sau a unor oferte valabile sau prin orice alte metode/documente justificative)	6	
Vizibilitatea proiectului - În ce măsură este promovat proiectul prin diverse mijloace și metode?	6	
Punctaj Total Maxim	100	
Semnătura evaluatorului		

Nume, prenume evaluator

Calitatea Semnătura

ADRESA DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI

ANTET BENEFICIAR !!!

Către,
Consiliul Județean Constanța

Alăturat vă înaintăm raportul explicativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, având titlul _____, care a avut/ are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnatura

Semnătura

Ștampila organizației

FORMULAR

Raport intermediar/ final de activitate

Contract nr.

Data încheierii contractului

Persoană juridică / persoană fizică

- adresa

- telefon/ fax

Denumire proiect

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 cultural 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.

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

3. Rezultatele obținute și rezultatele 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.)

4. Alte comentarii (după caz):

II. Raport financiar

Categoriea de buget	Buget			Total buget	Execuție			Total execuție
	Finanțare A.F.	Cofinanțare beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Finanțare A.F.	Cofinanțare beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
Cheltuieli achiziționare materiale								
Cheltuieli pentru achiziționarea de dotări (altele decât mijloacele fixe) necesare derulării proiectului								
Cheltuieli de cazare								
Cheltuieli de masă								
Cheltuieli de transport								
Cheltuieli de închiriere (spații și/ sau								

aparatură)								
Cheltuieli de promovare și publicitate								
Cheltuieli realizare tipărituri								
Cheltuieli de personal								
Cheltuieli onorarii, premii								
Cheltuieli prestări servicii* <i>*se vor încadra cheltuielile aferente prestării unor alte servicii decât cele prevăzute în capitolele anterioare</i>								
Alte cheltuieli* <i>*se vor încadra toate</i>								

<i>celelalte cheltuieli care nu se regăsesc în capitolele de mai sus</i>								
Total								

Se vor anexa în copie toate actele justificative pentru cheltuielile realizate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

Nr. Crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data documentului	Unitatea emitentă	Suma totală	Finanțare CJC	Cofinanțare beneficiar
TOTAL (lei):						

Președintele asociației/ fundației/ organizației
(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

Coordonatorul programului/ proiectului
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/ fundației/ organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Cheltuielile care se pot realiza din finanțări nerambursabile, potrivit Ordonanței nr. 51/ 1998 (actualizată), sunt următoarele:

- cheltuieli de realizare a acțiunii/ proiectului/ programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și alte asemenea;
- achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
- cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/ invitaților;
- alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultantă de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, acțiuni promoționale și de publicitate;
- cheltuieli de masă ale participanților și invitaților – în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;
- diurna pentru participanți - acordată în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice și numai dacă nu se asigură cheltuielile de masă prevăzute mai sus;
- cheltuieli de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a acțiunii/ proiectului/ programului cultural.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

Finanțările 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:

- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule, ambarcațiuni;
- pierderi de schimb valutar;
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finanțări;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli cu alcool, tutun și cafea;
- servicii contabilitate;
- servicii juridice;
- coordonator/echipă coordonare proiect;
- consultanță pentru întocmirea și implementarea proiectului.

Consiliul Județean Constanța

Nr. Inreg.

CERERE DE PLATĂ

Cerere de plata nr.: 1

Numărul de referință al contractului:

Titlul proiectului:

Perioada de referință: de la ____ / ____ / 2017 pana la ____ / ____ / 2017

(perioada de referință este data de data emiterii facturilor)

Tipul cererii de plată:

Cerere intermediară

Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului –

Adresa –

Cod fiscal –

Contact –

Detalii despre proiect:

Data de început a proiectului

Adresa:

Categoria proiectului – cultural

Detalii despre contul bancar:

Numele băncii:

Adresa băncii:

Codul IBAN -

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. Cererea de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Semnătura, ștampila

**CONTRACT CADRU
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA CULTURAL**

În conformitate cu HCJC nr. _____ prin care s-a aprobat finanțare în vederea susținerii activităților culturale sau ice din bugetul județean în anul 2017.

Între:

JUDEȚUL CONSTANȚA, cu sediul în bd.Tomis nr.51, jud. Constanța, 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....., cont bancar.....deschis lareprezentat 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 **Proiect**).

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 cultură 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 cărui executare îi revin nemijlocit.
- (4) În vederea derulării contractului, beneficiarul va deschide un cont distinct prin care se vor derula toate operațiunile financiare. Vor fi considerate cheltuieli eligibile doar plățile efectuate prin acest cont.

Art. 2 – Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei.
- (2) La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că pentru finanțarea Proiectului are o finanțare proprie de _____ lei, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II – DURATA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 – Derularea contractului

- (1) Beneficiarul se obligă să desfășoare și să finalizeze activitățile, conform calendarului de activități prevăzut în 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 îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 5 – Obligațiile beneficiarului sunt:

- a) să execute lucrările Proiectului, 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 nicio 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 Finanțatoare în termen de maxim 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 nicio 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.7În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub- beneficiar.

Art.8Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – VIRAREA SUMELOR REPREZENTÂND FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) Autoritatea Finanțatoare virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul județean, conform prezentului contract, astfel:

- 50 % prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de către Beneficiar;

- 35 % tranșă intermediară în termen de 15 zile de la dată depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșă anterioară;

- 15 % tranșă 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 Finanțatoare 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 finanțărilor 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 dată încheierii prezentului contract.

(5) Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, și de execuția bugetară ale Autorității Finanțatoare.

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 suma primită ca finanțare de la Autoritatea Finanțatoare 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 anexă nr.6 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor 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 Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Autoritatea Finanțatoare poate solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autorității Finanțatoare**, 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 Finanțatoare** 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 Finanțatoare 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, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - MONITORIZARE ȘI CONTROL

Art. 12 – Informare

- (1) **Beneficiarul** furnizează Autorității Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finanțatoare 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 Finanțatoare:

- *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 (**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 șomaj, 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 țintelor 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 registratură autorității finanțatoare.

(6) În scopul informării Autorității Finanțatoare 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 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 urmă finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "*Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Constanța*."

(2) Beneficiarul are obligația de a menționa, în loc vizibil, pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, denumirea proiectului însoțită de expresia: "*Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Constanța*". În cazul materialelor de promovare, beneficiarul va insera și elementele de identitate vizuală (sigla/stema) ale autorității finanțatoare puse la dispoziție de către aceasta. Beneficiarul trebuie să îndeplinească obligațiile menționate anterior cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului în cadrul proiectului. În caz contrar, cheltuielile aferente acestor materiale vor fi considerate neeligibile.

(3) 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 – (1) În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare. Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă, în calitate de autor, se obligă să încheie un contract având ca obiect cedarea neexclusivă și cu titlu gratuit a tuturor drepturilor de autor privind toate materialele (operele) realizate în cadrul Proiectului către Județul Constanța – Consiliul Județean Constanța, în termen de maxim 10 zile de la validarea raportului final, sub sancțiunea imputării tuturor cheltuielilor.

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

CAPITOLUL X - RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

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

Art.20 - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, că 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 plata.

Art.23 - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la dată 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 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 că acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea și pot surveni doar în perioada de implementare a proiectului, în următoarele situații:

- a) orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, inclusiv realocări de buget între liniile/capitole bugetare dar nu mai mult de 10% a sumei liniei /capitolului de buget din care se face realocarea.
- b) modificarea graficului de implementare a activităților descris în Cererea de finanțare;
- c) modificarea duratei de implementare a proiectului cu cel mult 15 zile calendaristice, dar nu mai târziu de 20 decembrie.

(3) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2(1).

CAPITOLUL XII - REZILIEREA CONTRACTULUI, SANCTIUNI

Art.27 - Autoritatea Finanțatoare 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 Finanțatoare 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 Finanțatoare 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 reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

CAPITOLUL XIII - FORȚA MAJORĂ

Art.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 forță majoră.

Art.32 - Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voință părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art.33 - Forță majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

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

CAPITOLUL XIV –Penalități

Art.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- Dispoziții generale și 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 Finanțatoare:

Consiliului Județean Constanța cu sediul în Constanta, 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 detaliatcu suma alocată și propunerea de proiect constituie anexă la prezentul contract.

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

AUTORITATE FINANȚATOARE
JUDEȚUL CONSTANȚA

BENEFICIAR



GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI

JUDEȚULUI CONSTANȚA

ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL

DOMENIUL SPORT

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Scop și definiții
- 1.3. Domeniu de aplicare
- 1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.5. Prevederi bugetare
- 1.6. Informare publică și transparența decizională

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

- 2.1. Etape
- 2.2. Condiții de eligibilitate
- 2.3. Clarificări
- 2.4. Documentația
- 2.5. Organizare și funcționare comisie de evaluare și selecție. Evaluarea proiectelor
- 2.6. Contestații

CAPITOLUL III: CONTRACTUL DE FINANȚARE

- 3.1. Încheierea contractului
- 3.2. Derularea contractului
- 3.3. Procedura de raportare și control
- 3.4. Sancțiuni

CAPITOLUL IV: DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

- 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 participă la proiect
- Anexa 12 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Temeiul legal

Acordarea de finanțari nerambursabile în anul 2017 se va face în temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului Agenției Naționale pentru Sport nr.130/13.03.2006 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.

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 a 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, rațional, 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 activitățile din domeniul sportiv cuprinse în programele sportive de utilitate publică:

I. Programul "Promovarea sportului de performanță".

1. Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei

2. Obiective:

a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;

b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;

e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

f) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional.

II. Programul "Sportul pentru toți"

1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

2. Obiective:

a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;

b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

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 în curs, aprobat de către Consiliul Județean Constanța prin hotărâre.

Finanțările nerambursabile se acordă pentru programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora se pot finanța proiecte din fondurile publice ale Județului Constanța prevăzute la art. 1.3. de mai sus.

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 persoană fizică care desfășoară personal activitatea sportivă pentru care se solicită finanțarea;
- să fie persoană juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial –asociații/fundații, constituite conform legii;
- să aibă sediul social/ filiala/ 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 plata exigibile din anul anterior către Autoritatea Finanțatoare. Condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- să facă dovadă îndeplinirii obligațiilor de plata 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 (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 național , județean sau local;
- b) să susțină o activitate care să se încadreze în scopul și obiectivele programelor de utilitate publică precizate mai sus, la art.1.3.;
- c) să nu aibă ca obiect o activitate generatoare de profit;
- d) să respecte principiul neretroactivității.

2.5. Clarificări

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 lămuritoare.

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

2.6. Documentația

Documentația de solicitare a finanțării se va depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, îndosariată, însoțită de un opis. Documentația depusă după termenul limită va fi respinsă.

Documentația de solicitare a finanțării se va depune cu adresa de înaintare la registratura autorității finanțatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetățeni.

Documentația va fi întocmită în limba română și va cuprinde documentele de calificare, propunerea de proiect, cererea de finanțare, CV-uri și bugetul proiectului.

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.

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

Cererea de finanțare nerambursabilă trebuie completată lizibil, va fi ștampilată și semnată de către reprezentatul legal și, acolo unde este cazul, de către coordonatorul de proiect.

Documentația solicitanților-persoane juridice va conține:

A.Documente de calificare:

1) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante: statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz), extras la zi din registrul asociațiilor și fundațiilor – copie “conform cu originalul”;

2) dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană, după 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 județului Constanța – copie “conform cu originalul”;

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

5) dovezi din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale) - original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentației;

6) dovadă depunerii situației financiare la dată de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;

7) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) și/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține/participă cu 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”;

8) declarația pe propria răspundere – Anexă 2.

B. Propunerea de proiect – aceasta va conține următoarele elemente: denumirea 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-uri ale echipei de proiect – 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.

Documentația solicitanților-persoane fizice va conține:

A. Documente de calificare:

1) dovezi din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);- original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentației;

2) copie legalizată după actul de identitate.

3) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) și/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține 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;

2.6. Organizare și funcționare comisie de evaluare și selecție . Evaluarea proiectelor

Membrii comisiei de evaluare și selecție, membrii comisiei de contestații, precum și membrii secretariatului sunt numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Constanța și vor beneficia de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, plătită din bugetul Autorității Finanțatoare, pe baza unor contracte civile de prestări servicii, încheiate conform Codului Civil. 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 să 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;
- pastrează 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 oricăror 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

Criterii de evaluare SPORT DE PERFORMANȚĂ	Punctaj
1. Anvergura proiectului, după cum urmează:	20 puncte
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
2. Numărul sportivilor legitimați, după cum urmează:	30 puncte
2.1. Peste 250 de sportivi legitimați;	30 puncte

Criterii de evaluare SPORT DE PERFORMANȚĂ	Punctaj
2.2. Peste 100 de sportivi legitimați;	20 puncte
2.3. Sub 100 de sportivi legitimați.	10 puncte
3. Fezabilitatea proiectului	10 puncte
4. Bugetul, după cum urmează:	24 puncte
4.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și reflectă în mod real raportul valoare/cost	8 puncte
4.2. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este în concordanță cu activitățile planificate	8 puncte
4.3. În ce măsură sunt justificate estimările valorice (prin prezentarea unor studii de piață sau a unor oferte valabile sau prin orice alte metode/documente justificative)?	8 puncte
5. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor	10 puncte
6. Promovarea proiectului	6 puncte
TOTAL	100 PUNCTE

Criterii de evaluare SPORT DE MASĂ	Punctaj
1. Anvergura proiectului, după cum urmează:	30 puncte
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
2. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv, după cum urmează:	20 puncte
2.1. Cu centre în tot județul	20 puncte
2.2. Cu centre la nivel local	10 puncte
3. Fezabilitatea proiectului	10 puncte
4. Bugetul, după cum urmează:	24 puncte
4.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și reflectă în mod real raportul valoare/cost	8 puncte

Criterii de evaluare SPORT DE MASĂ	Punctaj
4.2. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este în concordanță cu activitățile planificate	8 puncte
4.3. În ce măsură sunt justificate estimările valorice (prin prezentarea unor studii de piață sau a unor oferte valabile sau prin orice alte metode/documente justificative)?	8 puncte
5. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor	10 puncte
6.Promovarea proiectului	6 puncte
TOTAL	100 PUNCTE

Vor fi selecționate 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 baza 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 întrunește minim **65 puncte**.

2.7. Contestații

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 Registratură 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 persoană nominalizată prin Dispoziția de constituire a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

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

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

CAPITOLUL III - CONTRACTUL DE FINANȚARE

2.1. 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 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 – Anexa 5.

2.2. 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.

2.3. 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 semnată și ștampilată conform cu originalul de reprezententul beneficiarului pe fiecare pagina:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, bon fiscal, ordin de plată, chitanță, dispoziție de plată, etc;

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată;

- pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sănătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de

șomaj, 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.

2.4. 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 formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratură 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 participă 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 fizică):	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Nume:	
Tel./Fax:	
E-mail:	Semnătura

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

5.Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului.

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate, zona, regiune, țara):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (max. 20 de rânduri), structurat astfel:

- **titlul**
- **scopul**
- **grupuri țintă, beneficiari**
- **activitățile principale**
- **rezultatele estimate**

10. Scopul și obiectivele proiectului (max. 20 rânduri):

11. Justificarea proiectului:

12. Rezultatele școntate: impactul proiectului și mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor:

13. Echipa Proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut
- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

15. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare).

Data:

Semnătura reprezentantului legal
Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Pentru persoane juridice**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 sumă de _____.

Semnătura,

.....

Data

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

*Pentru persoane fizice***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 mă 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 mă aflu în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- g)** nu beneficiaez/ 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 sumă 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/Persoană fizică.....

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				

	TOTAL				
--	-------	--	--	--	--

Președintele asociației/fundației/organizației

Responsabilul financiar al
asociației/fundației/ organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sportive sunt cele prevăzute în Normele financiare pentru activitatea sportivă în vigoare (în prezent, aprobate prin H.G. nr.1447/2007).

- **Administrative:** chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire, în limita a 20% din valoarea facturilor emise de furnizori;
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, baze sportive, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Onorarii, fond premiere** pentru arbitri, sportivi, antrenori, tehnicieni și alți specialiști din cadrul colectivului tehnic direct implicat în activitățile sportive ale proiectului,
- **Transport:** bilete și abonamente transport în comun, transport echipamente și materiale, bonuri de combustibil (în cazul în care transportul se realizează cu mijloace proprii). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masă:** cazarea și masa pentru arbitri, sportivi, antrenori, tehnicieni și alți specialiști din cadrul colectivului tehnic direct implicat în activitățile sportive ale proiectului;
- **Consumabile:** produse papetărie, consumabile pentru produsele de birotică, în funcție de specificul activităților sportive desfășurate;
- **Achiziții materiale și echipamente sportive.**
- **Achiziții servicii:** activități prestate de o persoană juridică sau fizică care se justifică pentru desfășurarea activităților sportive din cadrul proiectului. Ex: asistență medicală, asigurări medicale ale sportivilor, ordine/pază, recuperare-refacere, reparații/intreținere aparatură sportivă, traduceri, etc.;
- **Publicitate/ acțiuni promoționale** ale proiectului/programului: tipărituri(broșuri, pliante, fluturași, afișe, etc.) , dezvoltări filme foto, montaje filme în scop publicitar,
- **Alte costuri: cheltuieli care justifică desfășurarea activităților proiectului și programelor sportive, respectiv:**
 - a. taxe – vize anuale – legitimări;
 - b. taxe competiții;
 - c. întreținerea suprafeței de joc.
 - d. dulciuri/răcoritoare.

e. medicamente/vitamine/sușinătoare

f. altele necesare în cadrul proiectului

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Consultanță pentru întocmirea și implementarea proiectului
- Imprumuturi, garanții
- Comisioane bancare
- Pierderi din schimburi valutare
- Cheltuieli salariale
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Achiziții de autovehicule, terenuri, clădiri, jucători
- Realizarea de studii și cercetări
- servicii contabilitate
- servicii juridice
- coordonator/echipă coordonare proiect
- consultanță pentru întocmirea și 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	Execuție			Total execuție
	Contri- buția A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)		Contrib A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
Administrative								
Închirieri								

Onorarii / Fond premiere								
Transport								
Cazare, masă								
Consumabile								
Materiale și echipamente sportive								
Servicii								
Publicitate								
Alte costuri								
TOTAL								

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

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

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

Nr. crt .	Categoria cheltuieli	Nr. și dată document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție A.F.	Contribuție 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 înaintare a raportului

Antet beneficiar

Către,

Consiliul Județean Constanța

Alăturat vă înaintăm raportul privind proiectul înregistrat cu nr. _____, având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

CONTRACT-CADRU
DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA SPORTIVA.....

În conformitate cu H.C.J. nr. ...2017 prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității sportive din bugetul județean în anul 2017.

Între:

JUDEȚUL CONSTANȚA, cu sediul în bd. Tomis nr. 51, jud. Constanța, 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 Finanțatoareva 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 plățile 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 obligă să desfășoare și să finalizeze activitățile conform calendarului Proiectului.

(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 – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în proiect, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, în conformitate cu obiectivele și indicatorii asumați;

c) să asigure suportul administrativ necesar executării activităților Proiectului;

d) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

e) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, conform prevederilor art.16;

f) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;

g) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;

h) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;

- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

i) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

j) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;

k) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract.

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) 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;

p) 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;

r) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

s) 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.

ș) să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

t) 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.

ț) 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.

u) 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 prevazută 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 Finanțatoare virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul Autorității Finanțatoare, conform prezentului contract, astfel:

- 30% prima tranșă, în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de plată 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 niciun moment al derulării contractului 10% din valoarea transei avansate.

(3) Autoritatea Finanțatoare 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 finanțarilor 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 Finanțatoare.

(6) Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finanțatoare 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 Finanțatoare 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 finanțărilor 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 Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Autoritatea Finanțatoare poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autoritatii Finanțatoare**, 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 Autoritatii Finanțatoare** 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 Finanțatoare 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 Finanțatoare toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care aceasta i le solicită. Autoritatea Finanțatoare 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 Finanțatoare:

- *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 (**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 șomaj, 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 țintelor și/sau obiectivelor proiectului, atașând copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste ca 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 Finanțatoare 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 urmă finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "*Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Constanța*."

(2) Beneficiarul are obligația de a menționa, în loc vizibil, pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, denumirea proiectului însoțită de expresia: "*Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Constanța*". În cazul materialelor de promovare, beneficiarul va insera și elementele de identitate vizuală (sigla/stema) ale autorității finanțatoare puse la dispoziție de către aceasta. Beneficiarul trebuie să îndeplinească obligațiile menționate anterior cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului în cadrul proiectului. În caz contrar, cheltuielile aferente acestor materiale vor fi considerate neeligibile.

(3) 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 – (1) În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare. Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă, în calitate de autor, se obligă să încheie un contract având ca obiect cedarea neexclusivă și cu titlu gratuit a tuturor drepturilor de autor privind toate materialele (operele) realizate în cadrul Proiectului către Județul Constanța – Consiliul Județean Constanța, în termen de maxim 10 zile de la validarea raportului final, sub sancțiunea imputării tuturor cheltuielilor.

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 că acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea și pot surveni doar în perioada de implementare a proiectului, în următoarele situații:

a) orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, care presupune 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 transferal.

b) modificarea graficului de implementare a activităților descris în Cererea de finanțare;

c) modificarea duratei de implementare a proiectului cu cel mult 15 zile calendaristice, dar nu mai târziu de 20 decembrie.

(3) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2(1).

CAPITOLUL XII - REZILIEREA CONTRACTULUI, SANCTIUNI

Art.27 Autoritatea Finanțatoare 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 Finanțatoare 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 Finanțatoare 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 - FORȚĂ MAJORĂ

Art. 32 Este forta majora evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de impiedicat si independent de vointa partilor, care le opreste sa-si execute obligatiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 33 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 34 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV –Penalități

Art.35 În cazul în care Beneficiarul nu respectă 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 și 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 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 Finanțatoare:

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 cu suma alocată și propunerea de proiect constituie anexe la prezentul contract.

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

AUTORITATE FINANȚATOARE

BENEFICIAR

JUDEȚUL CONSTANȚA

Anexa 10

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

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

.....

[Data cererii de plată]

În atenția

[Adresa Autorității Finanțatoare]

[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

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

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:²

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

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

ANEXA 11

¹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

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

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

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finanțatoare.

2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finanțatoare privind punerea în aplicare a proiectului.

3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.

4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finanțatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

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

Locul și data

Nume		Nume	
Organizație		Organizație	
Funcție		Funcție	

Semnatura și ștampila

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

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

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

DECLARAȚIE DE 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 aş 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

EXPUNERE DE MOTIVE

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile
bugetului județean**

Consiliul Județean Constanța își propune să susțină, cu finanțare din fonduri publice ale Județului Constanța, proiectele și programele sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județean, precum și acțiuni sau programe culturale de interes general.

Finanțarea proiectelor se va face în baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, a 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.

Programul anual de finanțări nerambursabile va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a VI a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare, fără a crea obligația de a efectua procedura de selecție.

Programul anual de finanțări nerambursabile ce va fi destinat proiectelor, evenimentelor și programelor sportive, încurajând atât **sportul de masă**, cât și **sportul de performanță**, în următoarele ramuri sportive: Aeronautică; Aikido; Atletism; Arte marțiale; Arte marțile de contact; Automobilism Sportiv; Badminton; Baschet; Baseball și softball; Bob și sanie; Box; Bridge; Canotaj; Ciclism și triatlon; Culturism și fitness; Dans sportiv; Ecvestră; Fotbal; Fotbal tenis; Gimnastică; Gimnastică ritmică; Go; Golf; Haltere; Handbal; Judo; Kaiac – canoe; Karate kyokushin; Karate modern; Karate W.K.C.; Karate tradițional; Karting, Kempo; Lupte; Modelism; Motociclism; Natație și pentatlon modern; Oină; Patinaj; Pescuit sportiv; Polo; Radioamatorism; Rugby; Scrimă; Șah; Table – backgammon; Tenis; Tenis de masă; Taekwondo ITF; Taekwondo WTF; Volei; Yachting; Sportul pentru persoane cu handicap; Sportul pentru toți - este propus **în cuantum de 3.000.000 lei.**

I. Programul "Promovarea sportului de performanță".

1. Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei

2. Obiective:

a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;

b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;

e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

f) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional.

II. Programul "Sportul pentru toți".

1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

2. Obiective:

a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;

b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

Pentru acțiuni, proiecte sau evenimente culturale, sociale și de tineret de interes public general, regional sau județean, programul anual își propune finanțări nerambursabile în cuantum de 5.000.000 lei, după cum urmează: organizarea de festivaluri și manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național; organizarea unor târguri culturale; punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare; organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale; organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare; editarea de cărți și publicații; programe culturale și educative pentru copii și tineret în județul Constanța; participarea la olimpiade și concursuri școlare/culturale/educative de interes local, județean, național sau internațional; crearea de pagini web, platforme on-line, platforme educationale web si mobile, aplicatii concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini.

Obiectivul general al 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.

Fata de cele prezentate, supun aprobării dumneavoastră proiectul de hotărâre 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 privind aprobarea finanțărilor nerambursabile din fondurile
bugetului județean**

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;
- 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 București, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței 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) și f), alin. 3 lit. a) și art.97 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Considerăm că proiectul de hotărâre privind aprobarea finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean este elaborat cu respectarea prevederilor legale invocate.

SEF SERVICIU JURIDIC ȘI CONTENCIOS,
Liliana Manea

Consilier juridic,
Mihaela Boacă

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

RAPORT

privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean

Având în vedere dispozițiile art. 91 alin.1 lit. b) și f), alin. 3 lit. a) și ale art. 97 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, a 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, precum și ale Ordonanței de Guvern nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederii bugetare privind finanțarea programelor și proiectelor culturale din bugetul propriu al județului, aprobată prin HCJC nr. 81/31.03.2017 privind bugetul propriu de venituri și cheltuieli și a listei de obiective de investiții a Județului Constanța;

Considerăm că proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean se încadrează în prevederile legale în vigoare, motiv pentru care propunem adoptarea acestuia în forma prezentată.

DIRECTOR GENERAL,
Blaciotti Georgeta

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,
Cristache Florina

Șef Serviciul Buget,
Cîrciu Veronica

RAPORT

**la proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțării nerambursabile din fondurile
bugetului județean**

Consiliul Județean Constanța își propune să susțină, cu finanțare din fonduri publice ale Județului Constanța, proiectele și programele sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județean, precum și acțiuni sau programe culturale de interes general, în conformitate cu prevederile bugetare pentru anul 2017, în cuantum total de 10.000.000 lei.

Programul anual de finanțări nerambursabile ce va fi destinat proiectelor, evenimentelor și programelor sportive, încurajând atât **sportul de masă**, cât și **sportul de performanță**, în următoarele ramuri sportive: Aeronautică; Aikido; Atletism; Arte marțiale; Arte marțile de contact; Automobilism Sportiv; Badminton; Baschet; Baseball și softball; Bob și sanie; Box; Bridge; Canotaj; Ciclism și triatlon; Culturism și fitness; Dans sportiv; Ecvestră; Fotbal; Fotbal tenis; Gimnastică; Gimnastică ritmică; Go; Golf; Haltere; Handbal; Judo; Kaiac – canoe; Karate kyokushin; Karate modern; Karate W.K.C.; Karate tradițional; Karting, Kempo; Lupte; Modelism; Motociclism; Natație și pentatlon modern; Oină; Patinaj; Pescuit sportiv; Polo; Radioamatorism; Rugby; Scrimă; Șah; Table – backgammon; Tenis; Tenis de masă; Taekwondo ITF; Taekwondo WTF; Volei; Yachthing; Sportul pentru persoane cu handicap; Sportul pentru toți - este propus **în cuantum de 3.000.000 lei**.

Programul "Promovarea sportului de performanță".

1. Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei

2.Obiective:

a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;

b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
 - d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
 - e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional;
 - f) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional.
- Programul "Sportul pentru toți".

1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

2. Obiective:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

Pentru acțiuni, proiecte sau evenimente culturale, sociale și de tineret de interes public general, regional sau județean, programul anual își propune finanțări nerambursabile în cuantum de 5.000.000 lei, după cum urmează:

- organizarea de festivaluri și manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național;
- organizarea unor târguri culturale;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- editarea de cărți și publicații
- programe culturale și educative pentru copii și tineret în județul Constanța;
- participarea la olimpiade și concursuri școlare/culturale/educative de interes local, județean, național sau internațional.
- crearea de pagini web, platforme on-line, platforme educationale web si mobile, aplicatii concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini.

Obiectivul general al 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.

Finanțarea proiectelor se va face în baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările

ulterioare, a 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.

Considerăm că proiectul de hotărâre 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.

DIRECȚIA DE TURISM ȘI COORDONAREA INSTITUȚIILOR DE CULTURĂ SUBORDONATE

**Întocmit și redactat,
Costețcu Irina**

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 27.04.2014, 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 de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate la proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE. 

/ \

15

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 27.04.2017, 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 de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate la proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE,
GHEORGHE VERONICA ADRIANA

10

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 24.04.2014., 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 de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate la proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE,

PINTILIE MİRCEA

/

RAPORT

Comisia de buget-finanțe, întrunită în ședința din data de 27.04.2017, 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 de Turism și Coordonarea Instituțiilor de Cultură Subordonate la proiectul de hotărâre privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județean.

Comisia avizează favorabil proiectul de hotărâre.

PREȘEDINTE,
DONȚU GHEORGHE