



NR. 6190/28.03.2014

**APROBAT,
PREȘEDINTE,**

NICUȘOR DANIEL CONSTANTINESCU

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

GHIDUL SOLICITANTULUI

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

DOMENIUL SPORT

= 2014 =

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

CAPITOLUL IV: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚĂRE

CAPITOLUL V: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

CAPITOLUL VI: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

CAPITOLUL VII: SANȚIUNI

CAPITOLUL VIII: DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare

Anexa 2 – Declarație

Anexa 3 – Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 4 – Declarație de parteneriat

Anexa 5 – Formular pentru raportări

Anexa 6 – Declarație de imparțialitate

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

Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa 9 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa 10 – Declarație de imparțialitate

Anexa 11 – Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa 12 – Cerere de plată

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul Județului Constanța.
2. În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:
 - a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
 - b) **autoritate finanțatoare** – Județul Constanța;
 - c) **beneficiar** - solicitantul cărui a se atribuiie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform **Anexei 1** la ghid;
 - e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Constanța, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
 - f) **contract de achiziție** – contract încheiat între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
 - g) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Constanța, pe latură sportivă;
 - h) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul județean de către Consiliul Județean Constanța;
 - i) **solicitant** – orice persoana fizică sau juridică fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza județului Constanta.
3. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Orice persoana fizica sau persoana juridica fara scop patrimonial care desfasoara activitati nonprofit menite sa sprijine realizarea unor obiective de interes public general, județean sau local are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceste persoane, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Constanța, pentru activități din domeniul sportiv.
7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.
8. Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

9. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:
 - a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
 - b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
 - c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

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

e) **excluderea cumulului**, în sensul 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.

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

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

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

Prevederi bugetare

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

Informarea publică și transparența decizională

14. Procedurile de planificare și executare a 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

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 9 al primului capitol.

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

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare;

c) înscrierea candidaților;

d) transmiterea documentației;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

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

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor;

i) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;

j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;

k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile.

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la Direcția de Coordonare Instituții Subordonate din cadrul Consiliului Județean Constanța, str. Petru Rareș nr. 4, județul Constanța.

5. Documentația va fi întocmită în limba română.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

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

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

EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

- a) documentația prezentată nu respectă prevederile punct. 9 sau 10 din cap.II din prezentul ghid;
- b) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- c) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor, și contribuțiilor la bugetul de stat, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

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

Finanțările nerambursabile se acordă pentru următoarele programe din domeniul sport:

I) PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ în sumă totală de 11.350.000 lei.

- pentru handbal masculin = 4.000.000 lei
- pentru handbal feminin = 700.000 lei
- pentru volei masculin = 1.600.000 lei
- pentru volei feminin = 1.400.000 lei
- pentru baschet masculin = 700.000 lei
- pentru tenis de masă = 350.000 lei
- pentru rugby seniori = 2.600.000 lei

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

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

II) PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA ȘI PROMOVAREA SPORTULUI DE MASĂ în sumă totală de 1.300.000 lei.

- = pentru fotbal = 700.000 lei;
- = pentru rugby = 600.000 lei

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

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

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finanțare

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

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

- Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
- Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa 7** la prezentul ghid.
- Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea 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 până cel târziu la data de 15 decembrie a anului în curs.
- Pentru proiectele din a căror finanțare nerambursabilă se vor acorda premii, 90 % din fondul de premiere poate fi eliberat într-o singură tranșă.
- Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
- Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația în domeniu, atunci când este cazul.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare și control

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

- **raportări intermediare:** vor fi întocmite în baza unui calendar stabilit inițial și vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- **raportarea finală:** depusă până la data de 15 decembrie a anului în curs și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Județului Constanța.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VII: Sancțiuni

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

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice 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.

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

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

CAPITOLUL VIII: Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Direcția de Coordonare Instituții Subordonate din cadrul Consiliului Județean Constanța cu sediul situat în str. Petru Rares nr.4. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

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

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean începând cu anul bugetar 2014 pentru domeniul sportiv și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare

Anexa 2 – Declarație

Anexa 3 – Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 4 – Declarație de parteneriat

Anexa 5 – Formular pentru raportări

Anexa 6 – Declarație de imparțialitate

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

Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa 9 – CV-ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa 10 – Declarație de imparțialitate

Anexa 11 – Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa 12 – Cerere de plată

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul**1.Solicitant:**

Numele complet:	
Prescurtarea:	
Adresa:	
Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

5.Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului.**B) Proiectul****6.Titlul proiectului:****7.Locul desfășurării proiectului (localitate, zona, regiune, tara):****8.Durata proiectului: de la până la****9.Rezumatul proiectului (max. 20 de rânduri), structurat astfel:**

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

10. Scopul si obiectivele proiectului (max. 20 randuri):**11. Justificarea proiectului:****12. Rezultatele scontate: impactul proiectului si mijloace de monitorizare si evaluare a rezultatelor:**

13. Echipa Proiectului:

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

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

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

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

DECLARAȚIE

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

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

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

Semnătura,

.....

Data

.....

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

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

Programul/proiectul

Data și locul desfășurării

Denumirea indicatorilor

Total RON

Trimestrul I RON

Trimestrul II RON

Trimestrul III RON

Trimestrul IV RON

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

Președintele asociației/fundației/organizației

Responsabilul financiar al
asociației/fundației/ organizației

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

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

Data

Ștampila

PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

1. DESCRIEREA PARTENERILOR

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

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

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

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

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

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

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

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

FORMULAR pentru raportări

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

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

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

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

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

Președintele asociației/fundației/organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

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

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

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

Adresa de inaintare a raportului

!! Antet beneficiar !!

Catre,

Consiliul Judetean Constanta

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

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

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

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

- s) Alte informații relevante:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

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

Data

Semnătura

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

În conformitate cu H.C.L. nr. 1/30.01.2014 prin care s-a aprobat finanțarea în vederea susținerii activității sportive din bugetul județean în anul 2014.

Între:

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

și
, persoană juridică/fizică cu sediul/domiciliul în localitatea..... str. nr. jud., cod fiscal/CNP înființată în baza sentinței civile/act identitate seria...../....., tel./fax, cont bancar..... deschis la reprezentat legal prin, în calitate de și în calitate de, denumită în continuare **Beneficiar**,
 s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului.....(denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Consiliul Județean Constanta din fondurile destinate pentru activitățile de sport cuprinse în bugetul județean, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.
- (2) Consiliul Județean Constanta va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului....., în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.
- (3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

Art. 2- Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către Consiliul Județean Constanta, adică% din valoarea Proiectului derulat de **Beneficiar**.
- (2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului județului Constanta, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

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

Art. 4 - Derularea contractului

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

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a)- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;
- b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c)- să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- d)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- e)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- f)- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- g)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- h)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- i).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.
- j)- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.
- k)- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.
- l)- să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare până la data de 15 decembrie a anului în curs.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

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

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

CAPITOLUL IV – Participarea terților

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

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

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

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

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

(3). Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.7 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

Art. 12 – Informare

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

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

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

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

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

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

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

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la Direcția Coordonare Institutii Subordonate.

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

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

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

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

Art. 15 – Monitorizarea

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

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

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

CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

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

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

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

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

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

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

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

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

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

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

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

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

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

Art.26 - Limite ale răspunderii Consiliul județean Constanta

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

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

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

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

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

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

CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

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

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

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

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

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

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se 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.32 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 33 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

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

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

CAPITOLUL XIV – Penalități

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

CAPITOLUL XV – Litigii

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

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale și finale

Art. 38 - Comunicări

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

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

a) Pentru Consiliul Județean Constanța:

Direcția de Coordonare Instituții Subordonate din cadrul Consiliului Județean Constanța cu sediul în str. Petru Rareș nr.4, telefon: 0241/486610, fax: 0241/486617.

b) Pentru **Beneficiar:**

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

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

Art.41 Bugetul detaliat, întocmit conform anexei 3 la Ghidul Solicitantului, cu suma alocată . constituie anexa la prezentul contract.

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

JUDETUL CONSTANTA

Direcția Economică

Vizat Juridic

Control financiar preventiv

Beneficiar

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Responsabil financiar

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

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

.....
[Data cererii de plată]În atenția
[Adresa Autorității Finantatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală]¹ în cadrul contractului menționat mai sus.Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:²

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

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

¹ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.² Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

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