



**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**



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

---

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

**DOMENIUL SPORT**

= 2015 =

# CUPRINS

## **CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

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

## **CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

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

## **CAPITOLUL III: CONTRACTUL DE FINANTARE**

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

## **CAPITOLUL IVI: DISPOZIȚII FINALE**

### **ANEXE**

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

# CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

## 1.1. Temeiul legal

Acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2015 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.Scop și definiții

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

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

- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Județul Constanța;
- c) **beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Constanța, în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;
- f) **contract de achiziție** – contract încheiat între beneficiar și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- g) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Constanța, pe latură sportivă;
- h) **fonduri publice** – sume alocate din bugetul județean de către Consiliul Județean Constanța;
- i) **proiect** – ansamblu de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rational, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;
- j) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza județului Constanța.

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

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

## 1.3.Domeniul de aplicare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.5. Prevederi bugetare**

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului pentru anul 2015 aprobat de către Consiliul Județean Constanța prin hotărâri.

Finanțările nerambursabile se acordă pentru **PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA ȘI PROMOVAREA SPORTULUI DE MASĂ în sumă totală de 3.500.000 lei.**

- pentru fotbal = 1.300.000 lei;
- pentru rugby = 700.000 lei
- alte activități = 1.500.000 lei

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

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

## **CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

### **2.1. Etape**

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

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

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) transmiterea documentației;
- d) verificarea eligibilității;
- f) evaluarea propunerilor de proiecte;
- g) comunicarea rezultatelor;
- h) depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;

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

## **2.2. Conditii de eligibilitate**

### **Eligibilitatea solicitantului**

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

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

### **Eligibilitatea proiectelor**

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

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

## **2.3. Clarificari**

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

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

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

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

## **2.4. Documentatia**

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

Documentația de solicitare a finanțării se va depune cu adresa de inaintare la Direcția de Coordonare Instituții Subordonate si Operare Pavilion Expozitional din cadrul Consiliul Județean Constanța, Aleea Magnoliei nr. 2, județul Constanța.

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

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

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv 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 stampilată și semnată de către reprezentantul 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 ramură 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) 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”;
- 7) declarația pe propria răspundere – Anexa 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 al 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 al programului/proiectului – Anexa 4;
- 2) bugetul narativ, în care vor fi detaliate pe articole și explicate toate categoriile de cheltuieli;

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

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

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

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

**Membrii Comisiei** au următoarele atribuții:

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

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

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

**Secretarul Comisiei** are următoarele atribuții:

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

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

1. Verificarea conținutului documentației prevăzută la pct. 2.4.

2. Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare

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

**Vor fi selecționate programele/proiectele care obțin un punctaj de minim 40 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 intruneste minim 40 puncte.

## **2.6. Contestatii**

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

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

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

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

# **CAPITOLUL III - CONTRACTUL DE FINANȚARE**

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

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

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

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

## **3.2. Derularea contractului de finanțare**

Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa 7** la prezentul ghid.

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

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

Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare 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.

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

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

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- **raportarea finală:** depusă până la data de 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 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 semnate și stampilate conform cu originalul de reprezententul beneficiarului pe fiecare pagină:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionale 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.

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

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

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

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

### **3.4. Sancțiuni**

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

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

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

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

## **CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Direcția de Coordonare Instituții Subordonate, Operare Pavilion Expozitional din cadrul Consiliului Județean Constanța, cu sediul situat în Aleea Magnoliei nr.2 sau, după caz, la Direcția Generală Economico-Finanțiară. 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 non-profit..

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean începând cu anul bugetar 2015 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 fizica):	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

**2.Date bancare:**

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

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

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

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

**13. Echipa Proiectului:**

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

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

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

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

## DECLARAȚIE

Subsemnatul ..... , domiciliat în localitatea ..... , str..... nr. .... , bl .... , ap .... , sectorul/județul ..... , codul poștal ..... , posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr..... , codul numeric personal ..... , în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației ..... , cunoscând prevederile din noul Cod penal pentru infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere că structura pe care o reprezint indeplinește condițiile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a activităților non-profit de interes general, respectiv:

- a)** este structura sportiva recunoscuta in conditiile legii;
- b)** a publicat, in extras, raportul de activitate si situatia financiara pe anul ..... in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a IV-a, nr.....; a inregistrat raportul de activitate in Registrul national al persoanelor juridice fara scop patrimonial sub nr.....;
- b)** nu este in incapacitate de plata;
- c)** nu a încălcat prevederile vreunui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d)** nu are obligatii de plata exigibile privind impozitele si taxele catre stat, precum si contributiile catre asigurarile sociale de stat;
- e)** nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare si nici nu se afla deja in stare de dizolvare sau de lichidare;
- f)** nu se afla in litigiu cu Autoritatea Finantatoare si nu are obligatii de plata exigibile catre aceasta;
- g)** informatiile furnizate in vederea obtinerii finantarii sunt veridice;
- h)** nu se afla in situatia de nerespectare a dispozitiile statutare, a actelor constitutive si a regulamentelor proprii;
- i)** se obliga sa participe cu o contributie financiara de minimum 10% din valoarea finantarii;
- j)** nu beneficiaza/nu a beneficiat in cursul anului fiscal curent de finantare nerambursabila de la Judetul Constanta pentru acelasi proiect;
- k)** nu a beneficiat / a beneficiat in cursul anului fiscal curent de finantare nerambursabila de la Judetul Constanta pentru alte proiecte, in suma de \_\_\_\_\_.

Semnătura,  
.....

Data  
.....

## **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, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri
- f)** nu mă aflu în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- g)** nu beneficiaz/ nu am beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru același proiect;
- h)** nu am beneficiat / am beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Constanța pentru alte proiecte, în suma de \_\_\_\_\_.

Semnătura,

.....

Data

.....

## CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituția [ De la – până la ]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

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

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

- s) Alte informații relevante:

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

Asociația/Fundația/Organizația/Cult/Persona fizica.....

Programul/proiectul .....

Data și locul desfășurării .....

Denumirea indicatorilor

Total ..... RON

Trimestrul I ..... RON

Trimestrul II ..... RON

Trimestrul III ..... RON

Trimestrul IV ..... RON

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

Președintele asociației/fundației/organizației

Responsabilul financiar al

asociației/fundației/ organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila



**DECLARATIA DE IMPARTIALITATE**

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

### CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

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

### CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Consultanta pentru intocmirea si implementarea proiectului
- Imprumuturi, garantii
- Comisioane bancare
- Pierderi din schimburi valutare
- Cheltuieli salariale
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe
- Achizitii de autovehicule, terenuri, cladiri, jucatori
- Realizarea de studii si cercetari

## 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 A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		Contrib. A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donatii, sponsorizari etc.)	
Administrative								
Închirieri								
Onorarii / Fond premiere								
Transport								
Cazare, masă								
Consumabile								
Echipamente sportive								
Servicii								
Publicitate								
Alte costuri								
<b>TOTAL</b>								

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

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

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contribuție A.F.	Contribuție Aplicant
<b>Total (lei):</b>						

Președintele asociației/fundației/organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

**Adresa de inaintare a raportului**

**Antet beneficiar**

Catre,

*Consiliul Judetean Constanta*

Alaturat va inaintam raportul privind proiectul inregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, avand titlul \_\_\_\_\_ care a avut/are loc in \_\_\_\_\_, in perioada \_\_\_\_\_ in valoare de \_\_\_\_\_.

Data

*Reprezentant legal*

*Coordonator proiect*

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Stampila organizatiei

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

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

Între:

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

și

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

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

**CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului**

**Art. 1 - Obiectul contractului**

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

**Art. 2- Valoarea contractului**

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

**CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului**

**Art. 3 – Intrarea în vigoare**

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

**Art. 4 - Derularea contractului**

- (1) Beneficiarul se obliga ca pana la data de 15.12.2015 sa desfasoare si sa finalizeze activitatile 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 Autoritatea Finanțatoare sau de evenimente de forță majoră.
- (3) 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 componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- d)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- e)- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- f)- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale, despre situația intervenită;
- g)- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- h)- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- i)- să aplice procedura de achiziție prevăzută de 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 suma prevăzută la clauza 2(1), în condițiile prevăzute în prezentul contract ;
- c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- d)- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
- e)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului.

### CAPITOLUL IV – Participarea terților

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

**Art.8-** Participarea terților 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;

- 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) 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 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 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 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 finanțării nerambursabile din fondurile bugetului județean.
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de - și după perioada de derulare a Proiectului nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.
- (5) Atunci când Autoritatea 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 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 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**): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sănătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului.

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

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

(6) În scopul informării Autorității 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 urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Constanta. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Consiliului Județean Constanta și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia"**.

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

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Autoritatea Finanțatoare;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

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

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

### **CAPITOLUL X – Răspundere contractuală**

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



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

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

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

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

**Art.24** În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

#### **Art.25 - Limite ale răspunderii Autorității Finanțatoare**

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

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

### **CAPITOLUL XI – MODIFICAREA PROIECTULUI**

**Art.26** Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate solicita, în scris și motivat, modificarea duratei de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

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

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

**Art.27 Autoritatea 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 - FORTA MAJORA**

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

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

**Art. 33** - Forta majora trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția fortei majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

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

## **CAPITOLUL XIV –Penalitati**

**Art.35** - In cazul in care Beneficiarul nu respecta prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie in realizarea obligatiilor contractuale, datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului judetean.

## **CAPITOLUL XV - Litigii**

**Art.36** - Litigiile de orice fel decurgand din executarea prezentului contract se solutioneaza pe cale amiabila in termen de 15 zile calendaristice de la aparitia lor. Eventualele litigii nascute din interpretarea, executarea, incetarea prezentului contract, care nu pot fi solutionate pe cale amiabila, vor fi supuse solutionarii instantelor judecatoresti competente.

## **CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale**

### **Art. 37 - Comunicări**

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

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

a) Pentru Autoritatea Finantatoare:

**Direcția de Coordonare Instituții Subordonate, Operare Pavilion Expozitional din cadrul Consiliului Județean Constanța** cu sediul în Constanta, Aleea Magnoliei nr. 2, telefon: 0241/486620, fax: 0241/486613.

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, intocmit conform anexei la Ghidul Solicitantului, constituie anexa la prezentul contract.

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

**AUTORITATE FINANTATOARE**

JUDETUL CONSTANTA

**BENEFICIAR**

\_\_\_\_\_

**Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă**

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

.....  
[Data cererii de plată ]

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

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

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

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

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

Cu stimă,

[ semnătura, ștampila ]

---

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

<sup>2</sup> Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

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

**DECLARAȚIE DE PARTENERIAT**

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

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

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

Locul și data .....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

## 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 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 .....