



**CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA**



**GHIDUL SOLICITANTULUI**

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

**DOMENIUL SPORT**

## **CUPRINS**

### **CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE**

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

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

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

### **CAPITOLUL III: CONTRACTUL DE FINANȚARE**

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

### **CAPITOLUL IV: DISPOZIȚII FINALE**

## **ANEXE**

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

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### 1.1. Temeiul legal

Acordarea de finanțari nerambursabile în anul 2017 se va face în temeiul Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului Agenției Naționale pentru Sport nr.130/13.03.2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București.

### 1.2. Scop și definiții

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

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

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

loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;

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

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

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

### **1.3. Domeniu de aplicare**

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Constanța, pentru activitățile din domeniul sportiv cuprinse în programele sportive de utilitate publică:

#### **I. Programul "Promovarea sportului de performanță".**

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

#### **2. Obiective:**

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

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

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

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

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

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

#### **II. Programul "Sportul pentru toți"**

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

#### **2. Obiective:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate

depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

### **1.3. Prevederi bugetare**

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

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

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

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

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

### **2.1. Etape**

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

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

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

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

## **2.2. Condiții de eligibilitate**

### **Eligibilitatea solicitantului**

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

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

### **Eligibilitatea proiectelor**

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

- a) să fie de interes public național , județean sau local;
- b) să susțină o activitate care să se încadreze în scopul și obiectivele programelor de utilitate publică precizate mai sus, la art.1.3.;

- c) să nu aibă ca obiect o activitate generatoare de profit;
- d) să respecte principiul neretroactivității.

### **2.3. Clarificări**

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

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

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

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

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

### **2.4. Documentația**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

8) declarația pe propria răspundere – Anexă 2.

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

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

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

***E. Bugetul proiectului***

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

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

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

***A. Documente de calificare:***

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

2) copie legalizată după actul de identitate.

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

4) declarația pe propria răspundere – Anexa 2

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

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

**D. CV-ul solicitantului – Anexa 3**

**E Bugetul proiectului**

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

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

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

Membrii comisiei de evaluare și selecție, membrii comisiei de contestații, precum și membrii secretariatului sunt numiți prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Constanța și vor beneficia de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația ordonatorului principal de credite, plătită din bugetul Autorității Finanțatoare, pe baza unor contracte civile de prestări servicii, încheiate conform Codului Civil. Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate conform Anexei 12 la prezentul Ghid.

**Membrii Comisiei** au următoarele atribuții:

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

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

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

**Secretarul Comisiei** are următoarele atribuții:

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

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

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

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

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

<b>Criterii de evaluare SPORT DE MASĂ</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Anvergura proiectului</b> , după cum urmează:	<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</b> , după cum urmează:	<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</b> , după cum urmează:	<b>24 puncte</b>
4.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și reflectă în mod real raportul valoare/cost	8 puncte

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

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

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

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

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

## **2.5. Contestații**

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

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

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

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

## **CAPITOLUL III - CONTRACTUL DE FINANȚARE**

### ***2.1. Încheierea contractului de finanțare***

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

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

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

### ***2.2. Derularea contractului de finanțare***

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

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

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

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

Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare în termen de 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 decembrie** a anului în curs.

Pentru proiectele din a căror finanțare nerambursabilă se vor acorda premii, 90 % din fondul de premiere poate fi eliberat într-o singură tranșă.

Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de legislația în domeniu, atunci când este cazul.

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

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

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

- **raportarea finală:** va fi depusă în 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 decembrie** a anului în curs. Raportarea finală va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Județului Constanța.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 7** la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Direcția Generală Economico-Financiară din cadrul Consiliului Județean Constanța cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei 8** la ghid.

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

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

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

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

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

șomaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, precum și copii ale contractelor de muncă și convențiile civile încheiate pentru derularea programului sportiv pentru care se solicită finanțarea;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

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

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

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

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

#### **2.4. Sancțiuni**

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

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

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

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



## **CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratură autorității finanțatoare, respectiv B-dul Tomis, nr. 51, Centrul de Informare Cetățeni.

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

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

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

### **Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:**

Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare

Anexa 2 – Declarație pe propria răspundere

Anexa 3 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa 4 - Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 5 – Declarație de imparțialitate

Anexa 6 - Categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli neeligibile

Anexa 7 – Formular pentru raportări

Anexa 8 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa 9– Contract-cadru de finanțare nerambursabilă

Anexa 10 – Cerere de plată

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

Anexa 12 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare

**FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE**

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

**A) Aplicantul****1.Solicitant:**

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

**2.Date bancare:**

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Nume:	
Tel./Fax:	
E-mail:	Semnătura

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

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

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

## **B) Proiectul**

**6. Titlul proiectului:**

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

**8. Durata proiectului: de la ..... până la .....**

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

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

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

**11. Justificarea proiectului:**

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

**13. Echipa Proiectului:**

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

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

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

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

**Pentru persoane juridice****DECLARAȚIE**

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

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

Semnătura,

.....

Data

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

*Pentru persoane fizice***DECLARAȚIE**

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

- a) nu mă aflu în incapacitate de plată;
- b) nu am încălcat prevederile vreunui alt contract finanțat din fonduri publice;
- c) informațiile furnizate în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- d) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- e) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri
- f) nu mă aflu în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- g) nu 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 sumă de \_\_\_\_\_.

Semnătura,

.....

Data

.....

## CURRICULUM VITAE

**Rolul propus în proiect:    coordonator proiect**

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

Instituția [ De la – până la ]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

- l) **Membru în asociații profesionale:**
- m) **Alte abilități:**
- n) **Funcția în prezent:**
- o) **Vechime în instituție:**

p) **Calificări cheie:**

q) **Experiență specifică:**

r) **Experiență profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

s) **Alte informații relevante:**

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

Asociația/Fundația/Organizația/Cult/Persoană fizică.....

Programul/proiectul .....

Data și locul desfășurării .....

Denumirea indicatorilor

Total ..... RON

Trimestrul I ..... RON

Trimestrul II ..... RON

Trimestrul III ..... RON

Trimestrul IV ..... RON

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



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

Președintele asociației/fundației/organizației

Responsabilul financiar al  
asociației/fundației/ organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

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

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

e. medicamente/vitamine/susținătoare

f. altele necesare în cadrul proiectului

### **CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

- Consultanță pentru întocmirea și implementarea proiectului
- Imprumuturi, garanții
- Comisioane bancare
- Pierderi din schimburi valutare
- Cheltuieli salariale
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Achiziții de autovehicule, terenuri, clădiri, jucători
- Realizarea de studii și cercetări
- servicii contabilitate
- servicii juridice
- coordonator/echipă coordonare proiect
- consultanță pentru întocmirea și implementarea proiectului

**FORMULAR**  
**pentru raportări**

Contract nr.

Data încheierii contractului

Asociația/Fundația/Organizația

- adresa

- telefon/fax

Denumirea programului/proiectului

Data înaintării raportului

**I. Raport de activitate****1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

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

**2. Realizarea activităților propuse:**

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

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

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

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

**II. Raport financiar****1. Date despre finanțare:**

Categoría de buget	Buget			Total buget	Execuție			Total execuție
	Contribuția A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)		Contrib. A.F.	Contrib. aplicant	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
Administrative								
Închirieri								

Onorarii / Fond premiere								
Transport								
Cazare, masă								
Consumabile								
Materiale și echipamente sportive								
Servicii								
Publicitate								
Alte costuri								
<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 dată document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție A.F.	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele asociației/fundației/organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

**Adresa de înaintare a raportului**

**Antet beneficiar**

Către,

*Consiliul Județean Constanța*

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

Data

*Reprezentant legal*

*Coordonator proiect*

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Ștampila organizației

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

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

Între:

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

și

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

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

<b>CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului</b>
--

Art. 1 - Obiectul contractului
--------------------------------

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

(2) Autoritatea Finanțatoareva pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților Proiectului....., în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.



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

#### **Art.2 – Valoarea contractului**

(1) Valoarea contractului este de ..... lei,.

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

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

### **CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului**

#### **Art. 3 – Intrarea în vigoare**

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

#### **Art. 4 - Derularea contractului**

(1) Beneficiarul se obligă să desfășoare și să finalizeze activitățile conform calendarului Proiectului.

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

### **CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

#### **Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:**

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

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

c) să asigure suportul administrativ necesar executării activităților Proiectului;

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

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

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

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

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

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

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

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

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

l) să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;

m) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

n) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

o) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale, despre situația intervenită;

p) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

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

s) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

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

t) să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.

ț) să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare în 30 de zile de la data finalizării proiectului. În situația în care proiectul se finalizează în cursul lunii noiembrie /decembrie, raportul final va fi depus până la data de **20 decembrie** a anului în curs.

u) să-i notifice autorității finanțatoare data fiecărui eveniment din cadrul proiectului cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte.

**Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:**

a) să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b) să vireze suma prevazuta la clauza 2(1), in conditiile prevazute in prezentul contract ;

c) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

d) să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului.

#### **CAPITOLUL IV – Participarea terților**

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

**Art.8-** Participarea terțelor părți nu este permisă.

#### **CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă**

**Art. 9- Efectuarea viramentelor**

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

- 30% prima tranșă, în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de plată de către beneficiar;

o 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 niciun moment al derulării contractului 10% din valoarea transei avansate.

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

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

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

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

## CAPITOLUL VI - Fiscalitate

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

## CAPITOLUL VII- Cheltuieli

### **Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie să respecte prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, acolo unde este cazul.

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

## CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

### Art. 12 – Informare

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

### Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

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

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

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

(3) Raportul final întocmit de către Beneficiar va fi însoțit de: decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizații, onorarii, fond premiere**): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sănătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de șomaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului.

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 15 – Monitorizarea**

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

solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **Autoritatea Finanțatoare** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

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

## CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

### Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urmă finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "*Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Constanța*".

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

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

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

**Art.17** – (1) În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare. Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă, în calitate de autor, se obligă să încheie un contract având ca obiect cedarea neexclusivă și cu titlu gratuit a tuturor drepturilor de autor privind toate materialele (operele) realizate în cadrul Proiectului către Județul Constanța – Consiliul Județean Constanța, în termen de maxim 10 zile de la validarea raportului final, sub sancțiunea imputării tuturor cheltuielilor.

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

## CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITOLUL XI – MODIFICAREA PROIECTULUI

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

- (1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate solicita, în scris și motivat, modificarea duratei de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția că acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.
- (2) Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea și pot surveni doar în perioada de implementare a proiectului, în următoarele situații:



a) orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, care presupune un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implică o modificare mai mică de 10% a sumei inițiale pentru linia/capitolul de buget cu cea mai mare valoare dintre cele între care se face transferal.

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

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

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

## CAPITOLUL XII - REZILIEREA CONTRACTULUI, SANCTIUNI

**Art.27 Autoritatea Finanțatoare** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează persoane care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

**Art.28 Autoritatea Finanțatoare** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

**Art.29 Autoritatea Finanțatoare** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.30** (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

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

## CAPITOLUL XIII - FORȚĂ MAJORĂ

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

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

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

## **CAPITOLUL XIV –Penalități**

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

## **CAPITOLUL XV - Litigii**

**Art.36** Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

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

### **Art. 37 Comunicări**

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

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

a) Pentru Autoritatea Finanțatoare:

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

b) Pentru **Beneficiar**:

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

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

**Art.40** Bugetul detaliat cu suma alocată și propunerea de proiect constituie anexe la prezentul contract.

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

**AUTORITATE FINANȚATOARE**

**BENEFICIAR**

**JUDEȚUL CONSTANȚA**

---

## Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

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

.....

[Data cererii de plată ]

În atenția

[Adresa Autorității Finanțatoare]

[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [plata avansului / plata intermediară / plata finală ]<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 ]

ANEXA 11

<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		Nume	
Organizație		Organizație	
Funcție		Funcție	

Semnatura și ștampila

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

## PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

### 1. DESCRIEREA PARTENERILOR

*Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.*

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

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

*Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.*

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

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

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

Data .....

Semnătura .....