

**GHIDUL SOLICITANTULUI**

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

**DOMENIUL SPORT**

**PREȘEDINTE,  
Mihai LUPU**

**Contrasemnează  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI  
Nesrin GEAFAR**

## **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 *Categorii de cheltuieli eligibile*
- Anexa 1a – Declarație de imparțialitate
- Anexa 1b – Declarație pe propria răspundere
- Anexa 2 – Contract-cadru privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului în anul 2023
- Anexa 2a – Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului
- Anexa 2b – Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului
- Anexa 2c – Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului
- Anexa 3a – Adresă de înaintare a rapoartelor
- Anexa 3b – Formular pentru Raportul privind realizarea obiectivului/obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți în contract
- Anexa 3c – Formular pentru Raportul financiar
- Anexa 4 – Cerere de plată
- Anexa 5 – Declarație de parteneriat + Lista parteneri ai solicitantului care participă la proiect
- Anexa 6 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare.

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### 1.1. Temeiul legal

Acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2023 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 nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive.

### 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)** autoritate finanțatoare - Județul Constanța-Consiliul Județean Constanța;
- b)** beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte de finanțare a programelor sportive;
- c)** activitate generatoare de profit - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- d)** cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui proiect/program sportiv;
- e)** contract de finanțare - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar structură sportivă de drept public sau de drept privat cu personalitate juridică sau alte instituții și organizații conform legislației în vigoare;
- f)** contract de activitate sportivă - contract încheiat, în condițiile legii, între structura sportivă și o persoană fizică independentă (PIF) care poate fi: sportiv, antrenor, kinetoterapeut, maseur, doctor sportiv, asistent medical sportiv, manager sportiv, director tehnic, statistician, operator video, organizator de competiții, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea acțiunilor sportive dintr-un program sportiv de utilitate publică;
- g)** structură sportivă - structură sportivă cu personalitate juridică, de drept privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, cărui i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;
- h)** finanțare - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/programelor sportive inițiate de către structurile sportive, unitățile și instituțiile de învățământ pentru asociațiile sportive școlare și universitare, alte organizații și instituții pentru proiecte și programe sportive, prevăzute de legislația în vigoare;

**i)** finanțare nerambursabilă - alocare financiară din fonduri publice pentru materializarea proiectelor/programelor structurilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile ordinului și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică;

**j)** fonduri publice - sume alocate din bugetul autorităților centrale sau locale pentru finanțarea proiectelor/programelor sportive, în condițiile legii;

**k)** solicitant - structură sportivă de drept privat înființată în condițiile legislației în vigoare, organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect sportiv;

**l)** proiect sportiv - plan sau intenție de a întreprinde/ organiza un complex de activități cu caracter sportiv ce vizează testarea, selecția, inițierea, pregătirea de sportivi într-o anumită ramură sau disciplină sportivă, eveniment sportiv secvențial din cadrul unui program/calendar al unei structuri sportive;

**m)** program sportiv - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional, cu caracter administrativ (de implementare, întreținere și modernizare) în cazul programului de dezvoltare a infrastructurii sportive. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive. Categoriile de acțiuni care stau la baza materializării unui program de construire, modernizare, întreținere de infrastructură sportivă sunt: studiul de fezabilitate, actul de proprietate al terenului și bazei sportive, dacă este cazul, schița cadastrală, procesul-verbal de predare/primire, dacă este cazul, devizul, caietul de sarcini, proiectul arhitectural, avizele și autorizațiile de construcție, dovada cofinanțării lucrărilor, în ordinea etapizată stabilită de legislația în vigoare, și autoritatea finanțatoare. Programele sportive aprobate de către autoritatea deliberativă sunt denumite „programe sportive de utilitate publică“;

**n)** sezon competițional - complex de acțiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv, organizat de către o structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând: acțiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiții sportive amicale și oficiale, turnee de pregătire și calificare, alte acțiuni specifice de pregătire, promovare și închidere a unui program sportiv (festivitate/eveniment de premieră);

**o)** acțiune de pregătire sportivă - acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;

**p)** competiție sportivă - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;

**q)** competiție sportivă internă - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;

– competiție sportivă internă de nivel național - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;

– competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

– competiție sportivă internă de nivel județean - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

– competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;

– competiție sportivă internațională - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;

**r)** alte acțiuni sportive - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;

**s)** organizații sportive - structuri sportive, persoane juridice de drept public ori privat, asociații sportive școlare și universitare fără personalitate juridică care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive;

**ș)** perioada precompetițională - perioada de pregătire a sezonului competițional intern și internațional;

**t)** perioada competițională - perioada în care Federația Română și Federația Internațională pe ramură de sport organizează competiții;

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

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

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Constanța, pentru proiectele de interes local (localități din județul Constanța), județean (județul Constanța) sau național (România), din cadrul programelor sportive de utilitate publică, după cum urmează:

## **I. Programul „Sportul pentru toți”**

**II. 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 și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;

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

c) încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;

d) încurajarea practicării natației, sporturilor nautice și a sporturilor/activităților denumite „de acordament”.

## **III. Programul „Redescoperă oină”**

1. Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție pentru ramura de sport oină, de pregătire și participare la competiție, care să asigure autodepășirea continuă, precum și obținerea victoriei

2. Obiective:

a) promovarea jocului de oină ca sport național al României, susținerea procesului de redresare a acestei ramuri sportive;

b) evidențierea contribuției semnificative și constante a oinei la reprezentarea tradițiilor și sporirea prestigiului comunităților locale și al României pe plan internațional;

c) susținerea și dezvoltarea practicării oinei la nivelul copiilor și juniorilor, dezvoltarea sistemelor competiționale în mediul școlar și universitar;

d) perfecționarea în timp a sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru ramura de sport oină.

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 desfașoară 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 proiectului.

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui 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**

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 din fondurile publice ale Județului Constanța se acordă pentru proiectele de interes public din cadrul programelor sportive de utilitate publică prevăzute la art. 1.3. de mai sus.

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

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

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

### **2.1. Etape**

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute la art.1.4.

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

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) 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 juridică fără scop patrimonial, constituită conform legii: structură sportivă de drept privat sau/si asociație pe ramură de sport județeană, recunoscută în condițiile legii, care desfășoară personal activitatea sportivă pentru care se solicită finanțarea;
- să aibă sediul social/ filiala înregistrat în județul Constanța;
- să fie afiliată la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz;
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent; 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;



- să nu fie în litigiu cu Autoritatea Finanțatoare;
- să participe cu o contribuție de minim 10 % din valoarea totală a proiectului;
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare;
- să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

### **Eligibilitatea proiectelor**

Pentru a fi eligibile, 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 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.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de către comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care informațiile prezentate de către solicitant în răspuns nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform și va fi respins.

### **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, numerotată în ordinea documentelor solicitate în prezentul ghid de finanțare. Documentația se va depune într-un plic sigilat ce va purta următoarele informații obligatorii:

- numele/denumirea, adresa completă a solicitantului și adresa de e-mail;
- programul (Programul - Sportul pentru toți sau Programul – Redescoperă Oina);
- numele proiectului;
- adresa autorității finanțatoare indicată la care este depusă documentația;
- mențiunea „*A nu se deschide înainte de ședința de deschidere a documentațiilor*”;

Plicul se primește doar dacă este intact, sigilat.

Documentația depusă după termenul limită sau care nu respectă cerințele de formă și conținut enunțate în prezentul ghid 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, Cererea de finanțare cu anexele aferente.

Propunerea de proiect prevăzută în cererea de finanțare 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 total al 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 semnată de către reprezentatul legal și, acolo unde este cazul, de către coordonatorul de proiect.

**Documentația solicitanților** va conține:

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

- 1) Copie conform cu originalul după documentele statutare pentru solicitant și parteneri, după caz;
- 2) Extras la zi din registrul asociațiilor și fundațiilor – original; dovada nu trebuie să fie mai veche cu 30 de zile de data depunerii documentației;
- 3) Autorizația de funcționare (dacă este cazul);
- 4) Dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană, după caz – copie „*conform cu originalul*”;
- 5) 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*”;
- 6) Certificatul de înregistrare fiscală – copie „*conform cu originalul*”;
- 7) Certificatul de identitate sportivă – copie „*conform cu original*” (dacă este cazul);

8) 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 (se va accepta și formularul emis on-line). Dovada trebuie să fie eliberată cu cel mult 30 de zile de la data depunerii documentației;

9) Dovada depunerii situației financiare la dată de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent, copie conform cu originalul; condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;

10) Extras de cont din care să rezulte că solicitantul deține suma reprezentând contribuția proprie în cuantum de minim 10% din valoarea totală a proiectului;

**B. Cererea de finanțare, declarația de imparțialitate și declarația pe propria răspundere** -Anexa 1, Anexa 1a și Anexa 1b.

**C. Propunerea de proiect.**

**D. Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului, bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului, scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului** – Anexa 2a, Anexa 2b și Anexa 2c.

Copiile documentelor enumerate mai sus vor purta mențiunea „Conform cu originalul” împreună cu semnătura reprezentantului legal pe fiecare pagină.

## **2.5. Organizarea și funcționarea comisiei 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. Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate conform Anexei 6 la prezentul Ghid.

Odată cu numirea membrilor titulari ai comisiei de evaluare și selecție se desemnează și membrii supleanți.

Comisia de evaluare și selecție este formată din 5 membri, toți cu drept de vot.

Departamentul de specialitate (Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ) va asigura secretariatul tehnic al comisiei care **nu are** drept de vot.

Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, conform dispoziției Președintelui Consiliului Județean Constanța.

Componența nominală a comisiei de evaluare și selecție nu poate fi adusă la cunoștință publică decât după încheierea sesiunii de finanțare.

**Membrii Comisiei** au următoarele atribuții:

- participă la ședințele de evaluare;
- analizează documentele de calificare;
- evaluează propunerile de proiecte în conformitate cu criteriile de evaluare;
- solicită clarificări, dacă este cazul, în ambele etape de evaluare a proiectelor;

- 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.

**Secretarul Comisiei** are următoarele atribuții:

- păstrează sigilate toate solicitările de finanțare și le înmânează Comisiei de evaluare și selecție la data stabilită pentru începerea activității;
- asigură convocarea membrilor Comisiei la ședințele de lucru ale acesteia;
- asigură redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie;
- întocmește, transmite și urmărește corespondența generată de activitatea Comisiei;
- asigură păstrarea tuturor documentelor depuse de solicitanți, a documentelor elaborate de comisie în cadrul fiecărei sesiuni de selecție, precum și a oricăror alte documente produse în legătură și/sau pentru desfășurarea activității de evaluare și selecție;

Fără a putea depăși 15 zile lucrătoare, 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 se va consemna decizia sa cu privire la admiterea sau respingerea proiectelor depuse și punctajelor acordate.

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

1. Verificarea conținutului documentației prevăzută la pct. 2.4.
2. Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare se va face de către fiecare membru al comisiei.

Evaluarea proiectelor sportive se va face de către fiecare membru al comisiei pe un formular individual, la finele procesului de evaluare, procedându-se la centralizarea rezultatelor individuale într-un raport final.

Comisia de evaluare poate opera, modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii cheltuielilor proiectului astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile;
- cu valoarea cheltuielilor eligibile, dar care fie nu au legatură directă cu activitățile propuse, fie nu sunt necesare pentru implementarea proiectului;

Orice decizie a comisiei de evaluare se va lua cu votul majorității (jumătate plus unu) membrilor comisiei constituite prin dispoziția președintelui; în cazul în care există divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, membrul care nu este de acord cu decizia adoptată are obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o Notă individuală care se atașează la procesul verbal al comisiei .

În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, comisia de evaluare și selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză, în vederea acordării unui punctaj echilibrat.

**CRITERII DE EVALUARE PENTRU PROIECTE DEPUSE ÎN CADRUL PROGRAMULUI  
"SPORTUL PENTRU TOȚI"**

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Anvergura proiectului/număr de participanți, după cum urmează:</b>	<b>15 PUNCTE</b>
1.1. Număr estimat de participanți – până la 50 de persoane	5 puncte
1.2. Număr estimat de participanți – până la 100 de persoane	10 puncte
1.3. Număr estimat de participanți – peste 100 de persoane	15 puncte
<b>2. Anvergura proiectului/număr de localități de desfășurare, după cum urmează:</b>	<b>10 PUNCTE</b>
2.1. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în 5 sau mai puțin de 5 localități din județul Constanța	5 puncte
2.2. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în peste 5 localități din județul Constanța	10 puncte
<b>3. Anvergura proiectului/mediul urban sau rural de desfășurare, după cum urmează:</b>	<b>10 PUNCTE</b>
3.1. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în mediul urban	3 puncte
3.2. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în mediul rural	7 puncte
3.3. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în mediul urban și în mediul rural	10 puncte
<b>4. Categoriile de participanți la desfășurarea activităților/acțiunilor sportive:</b>	<b>15 PUNCTE</b>
4.1. Minim 20% din numărul de participanți fac parte din categorii defavorizate social (persoane cu handicap grav și accentuat, persoane beneficiare de ajutor social sau de alocație pentru susținerea familiei, șomerii înregistrați AJOFM, pensionari cu venit mai mic sau egal de 450 lei/lună)	5 puncte
4.2. Minim 20% din numărul de participanți sunt copii (cu vârsta sub 14 ani) și/sau tineri (cu vârsta cuprinsă între 14 ani și 35 ani)	5 puncte
4.3. Minim 20% din numărul de participanți au vârsta peste 65 ani	5 puncte
<b>5. Fezabilitatea proiectului - posibilitatea tehnică de realizare a proiectului în condițiile propuse</b>	<b>10 PUNCTE</b>
5.1 Capacitatea tehnică și administrativă de implementare a proiectului (resursele tehnice, umane, administrative prevăzute în proiect sunt rezonabil suficiente pentru implementarea proiectului)	5 puncte

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
5.2. Experiența solicitantului în managementul de proiect (minim 1 proiect implementat în domeniul sportiv)	5 puncte
<b>6. Bugetul, după cum urmează:</b>	<b>10 PUNCTE</b>
6.1. Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de activități/acțiuni, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate, inclusiv la ”alte categorii de cheltuieli”	10 puncte
<b>7. Gradul de vizibilitate a proiectului și capacitatea sa de a consolida imaginea Județului Constanța - promovarea proiectului prin toate mijloacele de publicitate</b>	<b>20 PUNCTE</b>
7.1. Promovarea proiectului prin materiale promoționale (afișe, bannere, panouri publicitare, mesh-uri)	10 puncte
7.2. Promovarea proiectului prin mijloace de publicitate online	5 puncte
7.3. Promovarea proiectului prin mass-media (spoturi TV, radio și presa scrisă etc)	5 puncte
<b>8. Contribuția solicitantului de cofinanțare, din sursă de finanțare proprie</b>	<b>10 PUNCTE</b>
8.1. Contribuția solicitantului la cofinanțare este între 10,1% - 15% inclusiv	5 puncte
8.2. Contribuția solicitantului la cofinanțare este peste 15%	10 puncte
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNCTE</b>

**CRITERII DE EVALUARE PENTRU PROIECTE DEPUSE ÎN CADRUL PROGRAMULUI  
”REDESCOPERĂ OINA”**

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Anvergura proiectului/număr de participanți, după cum urmează:</b>	<b>10 PUNCTE</b>
1.1. Număr estimat de participanți – până la 50 de persoane	5 puncte
1.2. Număr estimat de participanți – până la 100 de persoane	7 puncte
1.3. Număr estimat de participanți – peste 100 de persoane	10 puncte
<b>2. Anvergura proiectului/număr de localități de desfășurare, după cum urmează:</b>	<b>10 PUNCTE</b>
2.1. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în 5 sau mai puțin de 5 localități din județul Constanța	5 puncte

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
2.2. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în peste 5 localități din județul Constanța	10 puncte
<b>3. Anvergură proiectului/mediul urban sau rural de desfășurare, după cum urmează:</b>	<b>10 PUNCTE</b>
3.1. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în mediul urban	3 puncte
3.2. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în mediul rural	7 puncte
3.3. Activitățile/acțiunile sportive se desfășoară în mediul urban și în mediul rural	10 puncte
<b>4. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv</b>	<b>10 PUNCTE</b>
4.1. Activitățile sportive propuse prin proiect vizează îndeplinirea unui singur obiectiv din cadrul programului	5 puncte
4.2. Activitățile sportive propuse prin proiect vizează îndeplinirea a două sau mai multe obiective din cadrul programului	10 puncte
<b>5. Categoriile de participanți la desfășurarea activităților sportive:</b>	<b>10 PUNCTE</b>
5.1. Minim 25% din numărul de participanți sunt copii și juniori	5 puncte
5.2. Minim 50% din numărul de participanți sunt copii și juniori	10 puncte
<b>6. Fezabilitatea proiectului - posibilitatea tehnică de realizare a proiectului în condițiile propuse</b>	<b>10 PUNCTE</b>
6.1 Capacitatea tehnică și administrativă de implementare a proiectului (resursele tehnice, umane, administrative prevăzute în proiect sunt rezonabil suficiente pentru implementarea proiectului)	5 puncte
6.2. Experiența solicitantului în managementul de proiect (minim 1 proiect implementat în domeniul sportiv)	5 puncte
<b>7. Bugetul, după cum urmează:</b>	<b>10 PUNCTE</b>
7.1. Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de activități/acțiuni, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate, inclusiv la "alte categorii de cheltuieli"	10 puncte
<b>8. Amploarea și eficiența acțiunilor de promovare/informare- promovarea jocului de oină ca sport național al României prin proiect prin toate mijloacele de publicitate</b>	<b>20 PUNCTE</b>
8.1. Promovarea proiectului prin materiale promoționale (afișe, bannere, panouri publicitare, mesh-uri)	10 puncte
8.2. Promovarea proiectului prin mijloace de publicitate online	5 puncte
8.3. Promovarea proiectului prin mass-media (spoturi TV, radio și presa scrisă etc)	5 puncte

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
<b>9. Contribuția solicitantului de cofinanțare, din sursă de finanțare proprie</b>	<b>10 PUNCTE</b>
9.1. Contribuția solicitantului la cofinanțare este între 10,1% - 15% inclusiv	5 puncte
9.2. Contribuția solicitantului la cofinanțare este peste 15%	10 puncte
<b><i>TOTAL</i></b>	<b><i>100 PUNCTE</i></b>

**Vor fi selecționate proiectele care obțin un punctaj de minim 60 puncte.**

Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor în limita bugetului aprobat, iar sumele propuse și acceptate de către conducerea Consiliului Județean Constanța, raportate la punctajul obținut de fiecare proiect, vor fi repartizate până la epuizarea bugetului alocat sesiunii.

Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor. La punctaj egal, pentru încadrarea în sumele disponibile, se aplică criteriile de departajare, după cum urmează: cota de finanțare, numărul de beneficiari direcți implicați în cadrul proiectului.

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 **60 puncte**.

**2.6. Contestații**

Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse.

Contestația se depune în formă scrisă la Registratura Consiliului Județean Constanța și va conține următoarele:

- a) datele de identificare ale contestatorului;
- b) numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- c) obiectul contestației;
- d) motivele de fapt și de drept;
- e) dovezile pe care se întemeiază;



f) semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

În funcție de cele două etape de desfășurare a selecției de proiecte, termenul de depunere a contestației va fi:

1. Pentru Etapa I (Verificarea conținutului documentației prevăzută la pct.2.4) - în termen de 2 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatelor Etapei I a sesiunii;

2. Pentru Etapa II (Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare) - în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului;

În termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor acestea sunt analizate și soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor care va întocmi un proces-verbal în care va consemna decizia cu privire la rezultatul analizei.

Dacă decizia este în sensul admiterii contestației (pentru etapa I) aceasta va fi comunicată Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor care va analiza documentația și va acorda punctajul conform criteriilor de evaluare.

În termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor aferente celei de-a doua etape, 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.

Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții:

-soluționează contestațiile depuse în termen de candidat cu privire la selecția și notarea proiectelor, examinând conformitatea administrativă sau eligibilitatea (dacă contestația se referă la aceste aspecte) sau reevaluându-l și acordând un nou punctaj;

- pot solicita în scris clarificări referitoare la proiectul propus;

- transmit secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților, precum și procesul verbal privind consemnarea aspectelor analizate și evaluarea proiectelor în cauză, justificată.

Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din 3 membri, toți cu drept de vot. Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoane nominalizate prin Dispoziția de constituire a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

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

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

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

Atribuirea contractelor de finanțare se face prin hotărâre a autorității finanțatoare în urma sesiunii de selecție. În acest sens, rezultatul final al sesiunii de selecție (după contestații), precum și sumele alocate

finanțării proiectelor eligibile vor fi supuse aprobării autorității deliberative - Consiliul Județean Constanța în prima ședință de consiliu după finalizarea procedurii.

Contractul se încheie între Județul Constanța și solicitantul selecționat, conform **Anexei 2** – Contractul privind finanțarea acțiunilor/activitatilor – la prezentul Ghid, în termen de maxim 10 de zile de la adoptarea hotărârii sus-menționate.

La contract se vor anexa Cererea de finanțare și anexele aferente (Anexa 1, 1a și 1b), Propunerea de proiect și Anexele 2a, 2b și 2c.

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

Perioada de derulare a proiectelor finanțate este de la data semnării contractului și până la cel târziu data de 03 decembrie 2023, perioadă în care beneficiarii vor desfășura și finaliza activitățile aferente proiectului.

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 sunt cuprinse în Anexa la formularul Cererii de finanțare - Anexa 1 la prezentul ghid.

Plățile către beneficiar se vor face 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 proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportelor și a documentelor justificative.

Tranșa I va fi de 45% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, acordată conform contractului de finanțare, tranșa II va fi de 35% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, iar ultima tranșă de 20% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, care 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. Pentru proiectele care au dată de finalizare 03 decembrie, Raportul final trebuie depus nu mai târziu de data de 05 decembrie a anului în curs.

Suma avansată și nejustificată prin raportări nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.

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 domeniul achizițiilor publice.

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

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

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

- **raportarea finală:** va fi depusă în 30 de zile de la data finalizării proiectului. Pentru proiectele care au dată de finalizare 03 decembrie, Raportul final trebuie depus nu mai târziu de data de 05 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 privind realizarea obiectivelor proiectului și Raportările financiare vor fi întocmite în conformitate cu prevederile Anexei 3b și Anexei 3c 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, atât în copie cât și în original. Acestea vor fi depuse la Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonare a Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ din cadrul Consiliului Județean Constanța cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 3a la Ghid. Verificarea documentelor se va efectua de către personalul desemnat din cadrul Direcției de Dezvoltare Județeană și Coordonare a Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ și va cuprinde verificarea din punct de vedere al conformității, al realității activităților cuprinse în proiect și al încadrării în bugetul aprobat. Finalizarea verificării se va concretiza prin întocmirea unui Raport de verificare a documentației, raport care va fi certificat în privința legalității, regularității și realității de către persoanele cu atribuții din cadrul DDJCISSI.

Raportul de verificare va fi înaintat Direcției Generale Economico-Financiară, în vederea justificării sumelor acordate precum și pentru efectuarea de plăți pentru următoarele tranșe conform condițiilor de finanțare.

În cazul proiectelor 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 documente justificative în copie semnată și ștampilată conform cu originalul de reprezententul beneficiarului pe fiecare pagină.

Raportul financiar va fi însoțită de următoarele documente justificative:

- pentru cheltuielile de transport se vor prezenta: referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), dovada achiziționării serviciului din programul SICAP (în cazul în care nu găsesc serviciul solicitat în programul SICAP, vor solicita cerere de ofertă la minimum trei agenți economici), contractul, nota de comandă, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată. În cazul în care transportul se va efectua cu autoturismul personal, se va prezenta referatul de necesitate, factura de combustibil, foaie de parcurs, ordinele de deplasare, bonuri trecere poduri;

- pentru plata cheltuielilor de cazare se vor prezenta: referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), cererea de ofertă (la minimum trei agenți economici), ofertele primite, contractul, nota de comandă, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătură și ștampila structurii de primire turistică a cărei clasificare trebuie să fie de maxim 3 stele sau margarete;

- pentru plata cheltuielilor de masă ale participanților, invitațiilor, se vor prezenta: referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și lista de participanți semnată de aceștia. Nu se plătesc cheltuielile pentru alcool, tutun și cafea;

- pentru plata cheltuielilor privind prestările de servicii ale persoanelor care colaborează la organizarea și desfășurarea proiectelor, se vor prezenta contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare, precum și: referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), contractul, nota de comandă, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, proces verbal de predare/primire a serviciului;

- pentru plata cheltuielilor privind închirierea de spații/aparatură se vor prezenta: referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), dovada achiziționării serviciului din programul SICAP (în cazul în care nu găsesc serviciul solicitat în programul SICAP, vor solicita cerere de ofertă la minimum trei agenți economici), contractul, nota de comandă, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, proces verbal de predare/primire spațiu;

- pentru plata cheltuielilor de promovare și publicitate (afișe, bannere, flyere, rollup-uri, programe, invitații, anunțuri, bilete) referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), dovada achiziționării serviciului din programul SICAP (în cazul în care nu găsesc serviciul solicitat în programul SICAP, vor solicita cerere de ofertă la minimum trei agenți economici), contractul, nota de comandă, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, proces verbal de predare/primire materiale promovare;

- pentru plata materialelor consumabile se vor prezenta: referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), dovada achiziționării serviciului din programul SICAP (în contractul, nota de comandă, factura fiscală, bon de consum, chitanța sau ordinul de plată, proces verbal de predare/primire;

- pentru plata cheltuielilor de personal se vor prezenta următoarele documente justificative: referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), contractul de muncă ale acestora, fiecare salariat în parte pentru suma primită sau statul de plată fără semnături însoțit de dovada plății pe card a salariilor) pentru plata salariului net - statul de plată, pontaj semnat de managerul de proiect și pentru plata contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit - copii ale ordinului de plată;

- pentru plata altor cheltuieli se vor prezenta referat de necesitate (aprobat de președintele asociației/fundației), contractul, nota de comandă, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, dovada achiziționării serviciului din programul SICAP (în cazul în care nu găsesc serviciul solicitat în programul SICAP, vor solicita cerere de ofertă la minimum trei agenți economici), proces verbal de predare/primire a serviciului, etc.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita beneficiarului orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

Documentele justificative pentru aceeași categorie să conțină doar produsele/serviciile specificate la categoria de cheltuieli corespunzătoare.

Documentele justificative aduse la decontare din deplasările în străinătate se vor traduce de către un traducător autorizat, și va prezenta dovada autorizării.

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 applicantului 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, la care se adaugă dobânzi și/sau penalități de întârziere calculate la sumele acordate, în conformitate cu prevederile contractuale și cu legislația privind colectarea creanțelor bugetare.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea finanțării nerambursabile și la restituirea de către Beneficiar a trașelor primite.

## **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 2023 pentru **domeniul sport** și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Proiectele sportive vor respecta normele legale de desfășurare a activităților și evenimentelor sportive în vigoare la data desfășurării lor.

Informații suplimentare privind procedura de transmitere a datelor referitoare la proiect pot fi obținute la numărul de telefon: 0241/486619 - Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonarea Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ - Consiliul Județean Constanța.

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

Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare + anexa *Categorii de cheltuieli eligibile*

Anexa 1a – Declarație de imparțialitate

Anexa 1b – Declarație pe propria răspundere

Anexa 2 – Contract-cadru privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului ..... in anul 2023

Anexa 2a – Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului

Anexa 2b – Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului

Anexa 2c – Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului

Anexa 3a – Adresă de înaintare a rapoartelor

Anexa 3b – Formular pentru Raportul privind realizarea obiectivului/obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți în contract

Anexa 3c – Formular pentru Raportul financiar

Anexa 4 – Cerere de plată

Anexa 5 – Declarație de parteneriat + Lista parteneri ai solicitantului care participă la proiect

Anexa 6 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare.

Structura sportivă .....

Nr. .... din .....

### **CERERE DE FINANȚARE-CADRU**

#### **A. Date privind structura sportivă**

1. Denumirea structurii sportive .....

2. Adresa .....

3. Certificat de identitate sportivă nr. ....

4. Cont nr. ...., deschis la .....

5. Cod fiscal .....

6. Alte date de identificare: .....

Telefon ..... Fax .....

E-mail ..... Web .....

7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon) .....

7.1. Coordonator .....

7.2. Responsabil financiar .....

7.3. Responsabil cu probleme tehnice .....

7.4. Alți membri, după caz .....

#### **B. Date privind proiectul/programul**

1. Denumirea proiectului/ programul .....

2. Scopul .....

3. Obiective specifice .....

4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului/programul .....

5. Perioada de derulare/acțiune/activitate .....

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate .....

7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate .....

8. Costurile estimate ale proiectului/programului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*	Valoarea totală	din care	
			suma solici- tată din fonduri publice	venituri proprii ale struc- turii sportive
1.	<b>I. Programul</b> .....			
	<b>total</b> .....			
	<b>1. Proiectul</b> .....			
	<b>1.1. Acțiunea/activitatea</b> .....			
	<b>total</b> .....			
	<b>din care:</b> .....			
	-			
	-			
	-			
	-			
	(se detaliază pe categorii de cheltuieli)			
	<b>1.2. Acțiunea/activitatea</b> .....			
	<b>total</b> .....			
	<b>din care:</b> .....			
	-			
	-			
	-			
	-			

\*Categoriile de cheltuieli eligibile sunt prevăzute în Anexa.

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total .....

din care antrenori (pentru cluburile sportive) .....

1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) .....

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții .....

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

.....

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București .....



## 2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total ..... lei (RON),

din care:

- donații, sponsorizări ..... lei (RON)

- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.)..... lei  
(RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. .... lei (RON)

- alte venituri ..... lei (RON)

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total ..... lei (RON),

din care:

- donații, sponsorizări ..... lei (RON)

- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) ..... lei  
(RON)

- cotizații, taxe, penalități etc. .... lei (RON)

- alte venituri ..... lei (RON)

D. La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005 – Anexa 1a;
3. declarație – Anexa 1b.

## **CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

Astfel, din fondurile Autorității Finanțatoare - Județul Constanța, se pot finanța următoarele categorii de cheltuieli, după cum urmează:

### **1) Cheltuieli de transport**

Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate deconta, după caz:

- a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
- c) cu mijloace de transport în comun;
- d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
- e) cu avionul, clasa economică;
- f) cu navele de călători, după tariful clasei I;
- g) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

Pentru deplasarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate, se pot deconta cheltuieli privind transportul acestora, astfel:

- a) cu avionul, la clasa economică;
- b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimitătoare;
- d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;
- e) cu navele de călători, după tariful clasei I.

La acțiunile sportive organizate în țară și în străinătate se pot deconta drept cheltuieli de transport și:

- a) taxele pentru trecerea podurilor;
- b) taxele de traversare cu bacul;
- c) taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;
- d) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- e) costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisiunile percepute de agențiile de voiaj;
- f) taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.

La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot deconta cheltuieli privind:

- a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;
- b) transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- c) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

## 2) Cheltuieli de cazare

Cazarea participanților la activitățile sportive organizate în țară se poate face și deconta, după caz:

- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studențești;
- c) în locuințe închiriate în condițiile legii;
- d) în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, până la categoria 3 stele inclusiv sau echivalent.

La acțiunile sportive organizate în străinătate cazarea participanților se face, după caz:

- a) în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
- b) în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.

În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

## 3) Cheltuieli de masă

Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni și se pot finanța după cum urmează:

Acțiunea	Limite maxime/persoană
a) Competiții sportive interne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de nivel comunal, orașenesc sau municipal</li> <li>- de nivel județean</li> <li>- de nivel zonal sau interjudețean</li> <li>- de nivel național</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- până la 45 lei</li> <li>- până la 50 lei</li> <li>- până la 60 lei</li> <li>- până la 70 lei</li> </ul>
b) Acțiuni de pregătire sportivă și alte acțiuni sportive desfășurate în țară, organizate de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- cluburile sportive, asociațiile județene și a municipiului București pe ramură de sport, direcțiile județene pentru sport și tineret și Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- până la 85 lei</li> </ul>

- federațiile sportive naționale, alte organizații sportive naționale, Comitetul Olimpic și Sportiv Român, instituții publice de nivel național	- până la 100 lei
c) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, organizate de: - cluburile sportive, asociațiile județene și a municipiului București pe ramură de sport, direcțiile județene pentru sport și tineret și Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București - federațiile sportive naționale și alte organizații sportive naționale - Ministerul Tineretului și Sportului, Comitetul Olimpic și Sportiv Român, ministerele și alte instituții publice de nivel național	- până la 90 lei  - până la 100 lei - până la 110 lei

La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane care au contribuit la organizarea acțiunii, în limita sumei de 110 lei de persoană. În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește. În cadrul meselor oficiale se pot deconta și băuturi alcoolice.

La competițiile sportive organizate în țară, organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 10 lei/persoană/joc sau reuniune.

La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.

La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.

Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.

În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50% din diurna stabilită pentru țara unde are loc deplasarea.

În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute mai sus, numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.

#### **4) Cheltuieli privind alimentația de efort**

Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente - finanțată și decontată după cum urmează:

a) de către federațiile sportive naționale sau cluburile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice/paralimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă - până la 900 lei lunar/persoană;

b) de către direcțiile județene pentru sport și tineret sau cluburile sportive, pentru ceilalți sportivi legitimați din secțiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 600 lei lunar/persoană.

Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum 2 (două) mese pe zi, nu se pot acorda, finanța și deconta cheltuieli pentru alimentația de efort.

Cluburile sportive care au echipe sau grupe de copii și juniori pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, care se finanțează și decontează în limita sumei de până la 15 lei/sportiv.

## 5) Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane

Organizațiile sportive care organizează competiții interne și internaționale pot finanța, pentru *arbitrii* care sunt nominalizați la acestea cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele următoare:

La discipline individuale:

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	De nivel național
400 lei	200 lei	30 lei	60 lei	100 lei	140 lei

La jocuri sportive:

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	De nivel național
400 lei	200 lei	30 lei	60 lei	100 lei	210 lei

Indemnizația sportivă de arbitraj se poate acorda pe meci sau reuniune, după caz, nivelul acesteia fiind:

- a) pentru arbitrul principal, 100% din sumele prevăzute mai sus;
- b) pentru arbitrul secund, 75% din indemnizația sportivă a arbitrului principal.

Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitrii și oficialii delegați la competițiile sportive pot fi finanțate în limitele prevăzute de prezenta anexă.

*Medicii* pot primi 100% din indemnizația sportivă de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația sportivă a medicilor.

#### **6) Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv – în limita a 50% din valoarea totală a proiectului**

Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție, după caz, **în limita a 50% din valoarea totală a proiectului.**

#### **7) Cheltuieli medicale**

Structurile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale:

- a) Vitamine și susținătoare de efort, în sumă până la 20 lei pe zi pentru fiecare sportiv;
- b) Medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei pe zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

#### **8) Alte categorii de cheltuieli**

Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive reglementate de prezentul ghid, organizațiile sportive pot efectua, finanțându-se și decontându-se cu încadrarea în limitele bugetare ale proiectului, cheltuieli și pentru:

- a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- b) Refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- c) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- d) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
- e) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- f) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- g) plata translatorilor;

h) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;

i) cluburile sportive deținătoare de cai pot prevedea în buget cheltuieli pentru asigurarea hranei acestora, pentru medicamente, vitamine și susținătoare de efort.

j) achiziționarea de diplome, cupe și medali.

Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne se efectuează astfel:

a) cheltuielile de organizare a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia;

b) cheltuielile de participare, cum ar fi cheltuielile de cazare, masă, transport, taxă de participare și altele asemenea, de către cluburile sportive sau asociațiile sportive fără personalitate juridică, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și pentru ceilalți membri ai delegației sportive.

Efectuarea cheltuielilor reglementate prin prezentul ghid se realizează potrivit normelor privind finanțele publice și a celor privind achizițiile publice.

Beneficiarii pot alocă fonduri peste limitele prevăzute în prezentul ghid pe seama sumelor obținute din venituri proprii, donații sau sponsorizări, în condițiile legii.

Sumele prevăzute în prezentul ghid includ și taxa pe valoarea adăugată.

### **Notă**

Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie *eligibilă*. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a Beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest ghid.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- ✓ să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin prezentul Ghid. Tipurile de cheltuieli eligibile reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli a cererii sau contractului de finanțare. În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;
- ✓ să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative;
- ✓ să fie efectuate după data semnării de către ambele părți a contractului de finanțare;
- ✓ cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și activităților cuprinse în contractul de finanțare;
- ✓ încadrarea corectă în ceea ce privește tipul acțiunii sportive la care se referă;
- ✓ încadrarea corectă din punct de vedere al calității beneficiarului în cadrul proiectului;
- ✓ determinarea corectă a calității participanților îndreptățiți să beneficieze de anumite cheltuieli în cadrul proiectului sportiv

## **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:

-----



## **DECLARAȚIE**

### **privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, de angajament și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnații, ....., reprezentanți legali ai structurii sportive ....., declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv:

- a)** este structură 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 cu nr. ....;
- c)** nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d)** nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e)** informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f)** nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g)** se obligă să participe cu o contribuție financiară, după caz;
- h)** nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i)** nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j)** nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în sumă de ..... lei.

De asemenea declar că:

- am luat la cunoștință de prevederile regulamentului privind acordarea de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Constanța, pentru programele, proiectele și acțiunile organizate în domeniul sportiv cu modificările și completările ulterioare, și înțeleg să mă supun dispozițiilor lui;
- sunt de acord cu transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal către autoritățile care verifică implementarea proiectului, conform prevederilor Regulamentului General UE nr.679/2016 privind

protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data .....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

**CONTRACT-CADRU**

**privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului**

.....

**în anul 2023**

**CAP. I Părțile**

Instituția finanțatoare ....., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., codul fiscal ....., reprezentată prin ..... și ....., denumită în continuare instituția finanțatoare, și  
structura sportivă ....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., telefon ....., Certificat de identitate sportivă nr. ...., reprezentată prin ..... și ....., denumită în continuare structură sportivă,  
în baza Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. ....,  
au convenit încheierea prezentului contract.

**CAP. II Obiectul și valoarea contractului**

**ART. 1**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului sportiv ....., prevăzute în anexa nr. 2a.

**ART. 2**

Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de ..... lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

**CAP. III Durata contractului**

**ART. 3**

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de .....

**CAP. IV Drepturile și obligațiile părților**

**ART. 4**

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa 2a, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa 2b, numai printr-un cont bancar distinct deschis special pentru implementarea proiectului și în conformitate cu

dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa 2c;

c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin referire explicit, 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*".

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

e) să contribuie la valoarea totală de finanțare a programului, cu .....

f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare - prin Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonare a Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ, în termen de 30 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;

g) în termen de maxim 30 de zile de la finalizarea proiectului structura sportivă are obligația de a întocmi raportul final al proiectului, pe care îl depune la Direcția de Dezvoltare Județeană și Coordonare a Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ din cadrul Consiliului Județean Constanța. Pentru proiectele care au dată de finalizare 03 decembrie, Raportul final trebuie depus nu mai târziu de data de 05 decembrie a anului în curs.

h) 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;

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

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

k) să notifice Consiliul Județean Constanța înainte cu 3 zile lucrătoare cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului precum și o posibilă decalare, anulare sau modificare a evenimentului sportiv;

l) să nu ascundă Consiliului Județean Constanța acte ori fapte care, dacă ar fi fost cunoscute, ar fi fost de natură să îl determine pe finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare;

m) să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate;

n) să distribuie toate materialele care promovează proiectul și implicit instituția finanțatoare cu cel puțin 3 zile înaintea desfășurării proiectului sportiv;

o) să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul finanțat;

p) să realizeze proiectul cu toată atenția, eficiența și transparent, în acord cu cele mai bune practici din

domeniul de activitate vizat;

q) să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului;

r) să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate;

s) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;

ș) să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Direcției de Dezvoltare Județeană și Coordonare a Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ din cadrul Consiliului Județean Constanța, ori de câte ori îi sunt solicitate;

t) să întocmească și să prezinte Direcției de Dezvoltare Județeană și Coordonare a Instituțiilor de Sănătate, Sport și Învățământ din cadrul Consiliului Județean Constanța, rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului;

ț) să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor;

u) să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la manifestările și acțiunile din cadrul proiectului în mod gratuit;

v) să asigure egalitatea de șanse și să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari, elevi, studenți și persoanele cu dizabilități, conform legii;

w) în scopul monitorizării proiectului finanțat, beneficiarul se obligă să permită reprezentanților instituției finanțatoare să filmeze sau să fotografieze (ambiental) maxim 10 minute, evenimentul finanțat. În acest sens, structura sportivă nu va emite pretenții ulterioare către instituția finanțatoare;

x) beneficiarul are obligația să prezinte odată cu raportarea finală un portofoliu de imagini precum și un clip video tip making off/after movie cuprinzând un rezumat al activităților din cadrul proiectului;

y) să acorde drepturi privind cedarea neexclusivă, cu titlu gratuit, către instituția finanțatoare pentru fotografiile sau video-urile care sunt depuse de structura sportivă în Decontul de imagine;

z) să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului finanțat din fonduri publice;

aa) să anunțe instituția finanțatoare despre orice modificare intervenită referitoare la derularea proiectului, pentru încheierea unor acte adiționale la prezentul contract, dacă este cazul;

ab) să utilizeze diferite forme de identitate vizuală în vederea promovării Consiliului Județean Constanța ca și finanțator al proiectului.

## ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:

- o 45% tranșa I, în termen de 15 zile de la data depunerii cererii de plată de către beneficiar;

- o 35% tranșa II, în termen de 15 zile de la data validării raportării ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
  - o 20% tranșa finală, în termen de 15 zile de la validarea raportului final;
- c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

## CAP. V Răspunderea contractuală

### ART. 6

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

### ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

## CAP.VI Litigii

### ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

## CAP. VII Dispoziții finale

### ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

#### ART. 10

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

#### ART. 11

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional semnat de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

Pe parcursul derulării Proiectului, Structura sportivă poate solicita, în scris și motivat, modificarea duratei de derulare, modificarea locației, cu condiția că acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului, în următoarele situații:

- a) modificarea datei de desfășurare a activităților din proiect;
- b) modificarea locației de desfășurare a activităților din proiect cu condiția ca noua locație să fie similară cu cea din proiectul inițial;
- c) modificarea duratei de implementare a proiectului cu cel mult 15 zile calendaristice, cu condiția încadrării în perioada de finalizare a proiectului, dar nu mai târziu de 03 decembrie 2023;

Modificările contractului pot surveni numai în perioada de derulare a proiectului. Structura sportivă va transmite Autorității solicitarea de încheiere a unui act adițional la contract cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea activităților propuse a fi modificate. Termenul de 10 zile lucrătoare este un termen de decădere.

Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului.

ART.12. În cazul în care organele abilitate de control constata încasarea nejustificată/ilegală de către executant a unor sume de bani de la structura sportivă, aceasta se angajează să returneze toate sumele primite necuvenit. Părțile convin în mod expres, ca termenul de prescripție al dreptului la acțiune în pretenții/despăgubiri să înceapă a curge de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care se soluționează cererea de anulare a actului administrativ constatator al prejudiciului/plății nelegale.

ART. 13. 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.

#### ART. 14

Anexele nr. 2a, 2 b și 2c fac parte integrantă din prezentul contract.

#### ART. 15

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Instituția finanțatoare

Structura sportivă

Structura sportivă .....

**Acțiunile/activitățile din cadrul  
proiectului .....,  
programul .....**

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/ activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii -lei (RON)-	Alte mențiuni

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura)



Structura sportivă .....

**Bugetul acțiunii/activității din cadrul  
proiectului .....,  
programul .....**

- lei (RON) -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care	
			din veniturile proprii	din fondurile publice sportive
1.	Acțiunea/activitatea .....			
	Total ....., din care:			
	a).....			
	b).....			
	.....			
	.....			
	[a), b), ..... = categorii de cheltuieli; de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei (RON) x 5 zile alocație de masă: 10 persoane x 30 lei (RON) x 6 zile]			
2.	Acțiunea/activitatea .....			
	Total ....., din care:			
	a).....			
	b).....			
	.....			
	.....			
	.....			
	TOTAL:			

Reprezentanți legali:

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

Structura sportivă .....

**Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare  
ai proiectului .....,  
din cadrul programului .....**

A. Scopul:

.....

B. Obiective: - obiectivul general: .....

.....

- obiective specifice: .....

.....

.....

C. Indicatori

C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a) .....

b) .....

.....

.....

.....

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a) .....

b) .....

.....

.....

.....

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a) .....

b) .....

.....

.....

.....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

**Antet beneficiar**

**Adresa de înaintare a rapoartelor**

Către,

*Consiliul Județean Constanța*

Alăturat vă înaintăm Raportul privind realizarea obiectivului/obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți în contract și/sau Raportul financiar privind proiectul înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, având titlul \_\_\_\_\_ care a avut/are loc în \_\_\_\_\_, în perioada \_\_\_\_\_ în valoare de \_\_\_\_\_.

Data

*Reprezentant legal*

*Coordonator proiect*

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## FORMULAR

pentru **Raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți în contract**

Contract nr.

Data încheierii contractului

Structura sportiva

- adresa

- telefon/fax

Denumirea programului/proiectului

Data înaintării raportului

**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 proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)*

**2.**Realizarea obiectivului/obiectivelor asumate:

*(Au putut fi desfășurate activitățile propuse în timpul și în modalitățile planificate? DA/NU*

*Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru desfășurarea tuturor activităților prevăzute în contract sau justificați eficiența/imposibilitatea realizării acestora*

*Activitățile realizate au condus la realizarea obiectivului/obiectivelor asumate ? DA/NU*

*Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor obiectivelor asumate prin realizarea proiectului)*

**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, fizici și de rezultat. Anexați documente relevante, după caz.)*

Președintele Structurii sportive (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al Structurii sportive

(numele, prenumele și semnătura)

Data

**FORMULAR**  
pentru *Raport financiar\**

*\*va fi însoțit, in mod obligatoriu, de documentele justificative de cheltuieli*

Contract nr.

Data încheierii contractului

Structura sportiva

- adresa

- telefon/fax

Denumirea proiectului

Data înaintării raportului

**1. Date despre finanțare:**

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli	Valoare totală buget	Din care:		Valoare totală execuție buget	Din care:	
			sumă solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive		sumă solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea..... Total....., din care: a)..... b)..... ..... ..... a,b, .....=categorii de cheltuieli; de ex.: cazare:10 persoane X 50 lei (ron) X 5 zile alocație de masă: 10 persoane X30 lei (ron) X 6 zile						

2.	Acțiunea/activitatea..... Total....., din care: a)..... b)..... ..... .....						
	TOTAL:						

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, precum și pentru dovedirea îndeplinirii prevederilor legale privind achizițiile publice

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 Structurii sportive

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al Structurii sportive

(numele, prenumele și semnătura)

Data

**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, ]

---

<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.

## 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 Județul Constanța. 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

Semnatura

.....

.....

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 din Ghidul Solicitantului)*

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

*Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.*

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

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

(pentru membrii comisiei de evaluare)

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul județean Constanța, 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 Constanța.

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 .....