

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE  
ALOCATE DE LA BUGETUL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI  
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL  
ÎN ANUL 2016**

**DOMENIUL SOCIAL**

## **CUPRINS**

**Capitolul I: Dispoziții generale**

**Capitolul II: Procedura de solicitare a finanțării**

**Capitolul III: Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Capitolul IV: Încheierea contractului de finanțare**

**Capitolul V: Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Capitolul VI: Procedura de raportare și control**

**Capitolul VII: Căi de atac**

**Capitolul VIII: Sancțiuni**

**Capitolul IX: Dispoziții finale**

**Anexe în vederea aplicării**

**Anexa A1: Scrisoare de interes**

**Anexa A2: Cerere de finanțare**

**Anexa B: Bugetul proiectului**

**Anexa C: CV-ul solicitantului/ echipei de proiect**

**Anexa D (D 01, D 02, D 03, D04): Declarații**

**Anexa E: Buget detaliat**

**Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate**

**Anexa 1: Cheltuieli eligibile și neeligibile**

**Anexa 2: Categoriile de obiective pentru domeniul social**

**Anexa 3: Standarde de cost**

**Anexe privind încheierea și derularea contractului:**

**Anexa I: Contract-cadru de finanțare nerambursabilă**

**Anexa II: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final**

**Anexa III: Formular pentru raportări intermediare și finale**

**Anexa IV: Reguli de identitate vizuala**

**Anexa V: Anunț de lansare a proiectului.**

## Capitolul I - Dispozitii generale

### Scop

1. Prezentul „Ghid” are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac al actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul județului Călărași.

### Glosar de termeni

2. În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Activitate generatoare de profit</b>     | Activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Autoritate finanțatoare</b>              | Județul Călărași acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.                                             |
| <b>Beneficiar</b>                           | Solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.                                                                                                                                                                    |
| <b>Cerere de finanțare</b>                  | Formularul completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării nerambursabile.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cheltuieli eligibile</b>                 | Cheltuieli realizate de către Beneficiar, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cheltuieli neeligibile</b>               | Cheltuieli inerente realizării proiectului, dar care nu pot fi finanțate din fonduri nerambursabile.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Contract de finanțare nerambursabilă</b> | Contract încheiat, în condițiile legii, între județul Călărași, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar.                                                                                                                                                                       |
| <b>Eligibilitate</b>                        | Calitatea de a îndeplini condițiile impuse de ghidul programului de finanțare.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Finanțare nerambursabilă</b>             | Alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Călărași pe latură socială. |
| <b>Fond de premiere</b>                     | Cheltuieli alocate pentru acordarea de premii participanților la competițiile în domeniul social.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Fonduri publice</b>                      | Sume alocate din bugetul județean de către Consiliul Județean Călărași.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Identitate vizuala</b>                   | Sistem de reguli și recomandări de aplicare și dezvoltare a elementelor vizuale fundamentale ale finanțatorului.                                                                                                                                                                                        |
| <b>Onorariu</b>                             | Plată, retribuție pentru un serviciu prestat de o persoană cu o anumită profesiune.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Solicitant</b>                           | Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.                                                                                                                                                                                                            |

3. Prezentul Ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
4. Orice solicitant, persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial - asociație ori fundație constituită conform legii poate depune propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în „Programul Anual” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul județului Călărași, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.
5. Participarea la Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul județului Călărași este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității județului Călărași și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public județean al județului Călărași în domeniile specificate în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.
6. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

### **Domeniu de aplicare**

7. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Călărași, în baza prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.
8. Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
9. 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.
10. 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, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.
11. 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 dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
  - d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
  - e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate 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; susținerea financiară din partea Consiliului Județean Călărași nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului.

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

**13.** Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Consiliul Județean Călărași în decursul unui an.

## **Beneficiari**

### **14.1. Beneficiarii direcți**

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii, respectând condițiile de eligibilitate, înregistrare, capacitate tehnică și capacitate financiară stabilite de reglementările în vigoare.

### **14.2. Beneficiarii indirecti**

Beneficiarii indirecti ai Programului sunt locuitorii județului Călărași, participanți la activitățile în domeniul social.

## **Prevederi bugetare**

**15.** Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul Județean Călărași, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județean.

### **15.1. Alocare indicativă pentru Bugetul Programului**

Suma totală alocată pentru Program în anul 2016 este de 150 mii lei, pentru proiecte în domeniul social.

### **15.2. Valoarea finanțării nerambursabile a proiectelor este:**

- minim 10 mii lei – maxim 75 mii lei

### **15.3. Reguli de finanțare:**

Valoarea finanțării nerambursabile va reprezenta maxim 90% din valoarea totală a proiectului, iar valoarea cofinanțării din partea beneficiarului va reprezenta minim 10% din valoarea totală a proiectului.

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

## **Informarea publică și transparența decizională**

**16.** 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 nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

## **Capitolul II - Procedura de solicitare a finanțării**

**17.** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare

nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în primul capitol.

**18.** În cursul anului bugetar 2016 se vor organiza una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Călărași. În condițiile în care, după prima sesiune de selecție rămân sume nealocate, Consiliul Județean Călărași, poate organiza noi sesiuni de selecție, până la epuizarea fondurilor prevăzute în Programul anual. În cazul în care, la sfârșitul anului rămân sume nealocate, acestea vor fi trecute în fondul de rezervă bugetară, constituit în bugetul județean de venituri și cheltuieli al județului Călărași.

**19.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Județean Călărași va cuprinde următoarele etape:

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

**20.** Documentația de solicitare a finanțării, însoțită de o scrisoare de interes întocmită conform modelului prezentat în anexa A1 se va depune în două exemplare (original și copie) și în format electronic (CD sau DVD) la Registratura Consiliului Județean Călărași situat în municipiul Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr.1.

**21.** Documentația de solicitare a finanțării se introduce într-un plic sigilat.

**22.** Documentația va fi întocmită în limba română.

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

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

**25.** În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 26 și 27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**26.** Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei A2;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C);
- d) declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa E;
- f) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Călărași; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;
- h) *documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;*
- i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- j) *certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;*

- k) pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației sau fundației de a acorda servicii sociale;
- l) acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele din domeniul social;
- m) deviz estimativ de lucrări;
- n) alte documente considerate relevante de către aplicant;
- 27. Documentația solicitanților persoane fizice** va conține următoarele acte:
- a) formularul de solicitare a finanțării (anexa A2);
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
- c) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C);
- d) declarațiile solicitantului conform anexelor D 01, D 02 și D 03;
- e) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa E;
- f) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- g) *certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;*
- h) copie legalizată după actul de identitate;
- i) deviz estimativ de lucrări;
- j) alte documente considerate relevante de către aplicant;

### **CAPITOLUL III – Criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile**

- 28.** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:
- a) programele și proiectele sunt de interes public județean sau local;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățeni, comunitate);
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

### **EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

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

#### **I. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:**

##### **Lista de verificare (se va completa de către comisia de evaluare)**

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| DATE ADMINISTRATIVE           |       |
| Numele solicitantului         |       |
| Statut legal                  |       |
| Data înființării organizației |       |
| Partener                      | Nume: |
| Titlul propunerii             |       |

|                                                                                                                                                                                         |           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| <b>ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM<br/>SĂ VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE<br/>COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ<br/>URMĂTOARELE CRITERII DE ELIGIBILITATE</b> |           |           |
|                                                                                                                                                                                         | <b>DA</b> | <b>NU</b> |
| 1. Termenul limită de depunere a fost respectat                                                                                                                                         |           |           |

|                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această licitație                                                                                                      |  |  |
| 3. Propunerea este redactată în limba română                                                                                                                                                                            |  |  |
| 4. Este inclusă o copie alături de original și este atașat un exemplar și în format electronic                                                                                                                          |  |  |
| 5. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat, conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener) |  |  |
| 6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare și este inclus în propunere                                                                           |  |  |
| 7. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite                                                                                                                                                   |  |  |
| 8. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare                                                                                                            |  |  |
| 9. Contribuția solicitantului este de minim 10%                                                                                                                                                                         |  |  |
| 10. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghidul Solicitantului)                                                                                                                   |  |  |
| 11. Solicitantul este eligibil                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 12. Partenerul/Partenerii este/sunt eligibil/eligibili                                                                                                                                                                  |  |  |
| 13. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform prevederilor din Cererea de finanțare                                                                                                       |  |  |
| 14. În formularul Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități                                                                                               |  |  |

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea acestora.

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

- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 26 și pct. 27 din cap. II din prezentul ghid;
- solicitanții au conturile bancare blocate;
- solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul de stat și bugetul local, la bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale.

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

**Finanțările nerambursabile se acordă pentru următoarele programe din domeniul social:**

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

| <b>Criteriu de evaluare</b>                            | <b>Punctaj maxim</b> |
|--------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>1. Relevanță și coerență</b>                        | <b>30 pct</b>        |
| a. Cât de convingător este descrisă problema abordată? | <b>5</b>             |
| - foarte convingător                                   | 5                    |
| - suficient de convingător                             | 3                    |
| - insuficient                                          | 0                    |



|                                                                                                                                                                                                                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| b. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiectivele identificate să fie SMART: <b>S – specific, M – măsurabil, A – posibil de atins, R – realist, T – definit în timp</b> )         | <b>5</b>       |
| c. Cât de clar definit și strategic este ales grupul țintă/grupurile țintă?                                                                                                                                                   | <b>5</b>       |
| d. În ce măsură proiectul conține elemente specifice generatoare de valoare adăugată (ex. soluții inovatoare, modele de bună practică, continuarea unei tradiții la nivelul județului Călărași, etc.)                         | <b>10</b>      |
| - conține foarte multe elemente specifice care generează valoare adăugată                                                                                                                                                     | 10             |
| - conține suficiente elemente specifice care generează valoare adăugată                                                                                                                                                       | 5              |
| - conține insuficiente elemente specifice care generează valoare adăugată                                                                                                                                                     | 0              |
| e. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare stabilite de Consiliul Județean Călărași?                                                                                                        | <b>5</b>       |
| <b>3. Metodologie</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>20 pct</b>  |
| a. Cât de coerente, adecvate și practice sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului) | <b>5</b>       |
| b. Cât de clar și realist este calendarul activităților?                                                                                                                                                                      | <b>5</b>       |
| c. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?                                                                                                                                       | <b>5</b>       |
| d. Implementarea proiectului are impact pozitiv puternic asupra comunității?                                                                                                                                                  | <b>5</b>       |
| - are impact foarte puternic                                                                                                                                                                                                  | 5              |
| - impact suficient                                                                                                                                                                                                            | 3              |
| - impact insuficient                                                                                                                                                                                                          | 0              |
| <b>4. Durabilitate</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>10 pct</b>  |
| a. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?                                                                                                                                             | <b>5</b>       |
| b. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după finalizarea implementării proiectului?                                                                                                               | <b>3</b>       |
| c. În ce măsură proiectul conține efecte multiplicatoare (devine model pentru alte proiecte)?                                                                                                                                 | <b>2</b>       |
| <b>5. Buget și eficacitatea costurilor</b>                                                                                                                                                                                    | <b>10 pct</b>  |
| a. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli în raport cu activitățile și graficul proiectului?                                                                                           | <b>5</b>       |
| - Bugetul este foarte clar, realist, detaliat în raport cu activitățile și graficul proiectului                                                                                                                               | 5              |
| - Bugetul este suficient de clar, realist, detaliat în raport cu activitățile și graficul proiectului                                                                                                                         | 3              |
| - Bugetul este insuficient de clar, realist, detaliat în raport cu activitățile și graficul proiectului                                                                                                                       | 0              |
| b. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?                                                                                                       | <b>5</b>       |
| <b>6. Capacitatea de implementare a proiectului</b>                                                                                                                                                                           | <b>15 pct</b>  |
| a. Solicitantul are personal cu experiență în implementarea proiectului?                                                                                                                                                      | 5              |
| b. Solicitantul are resurse materiale, echipamente necesare pentru implementarea proiectului?                                                                                                                                 | 5              |
| c. Solicitantul are resurse financiare stabile și suficiente pentru implementarea proiectului?                                                                                                                                | 5              |
| <b>7. Cuantumul contribuției proprii</b>                                                                                                                                                                                      | <b>15 pct</b>  |
| a. peste 50%                                                                                                                                                                                                                  | 15             |
| b. 16% - 50%                                                                                                                                                                                                                  | 10             |
| c. 10% - 15%                                                                                                                                                                                                                  | 5              |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>100 pct</b> |

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar. Proiectul sau proiectele care nu întrunesc punctajul minim de 60 de puncte, rezultat din grila de evaluare, sunt respinse.
2. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual. În cazul în care, vor exista mai multe proiecte care întrunesc același punctaj, dar nu vor exista resurse financiare pentru finanțarea lor, criteriul avut în vedere la departajarea acestora va fi reprezentat de data și ora depunerii (înregistrării) cererii de finanțare la Autoritatea Finanțatoare.
3. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în anexa A2 - Cererea de finanțare)

#### **Capitolul IV - Încheierea contractului de finanțare**

1. Contractul se încheie între Județul Călărași și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Călărași.
2. La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei B și Declarația privind încadrarea în prevederile art.12 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzută în anexa D02.
3. Dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.925/2006 cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

#### **Capitolul V - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

1. 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.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.1 la prezentul ghid.
3. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.
4. Fiecare tranșă va fi platită numai după prezentarea și validarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului.
5. Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea proiectului și care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor platite din finanțarea proprie și a cheltuielilor platite sau angajate din contribuția Consiliului Județean Călărași, la nivelul întregului Proiect. Cheltuielile angajate vor fi platite în cadrul Proiectului până la finalizarea acestuia, și se va face dovada acestora prin depunerea copiilor documentelor justificative ce atestă plata angajamentelor în cauză.
6. Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.
7. Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin.(6).
8. Autoritatea Finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

9. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006 și de Hotărârea Guvernului nr.925/2006 cu modificările și completările ulterioare*.

#### **Capitolul VI: Procedura de raportare și control**

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;
- raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea proiectului și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Județean Călărași.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa III la Ghid, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Consiliul Județean Călărași cu adresă de înaintare întocmită conform Anexei II la Ghid.

2. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

3. Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond de premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

**Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.**

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

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

7. Solicitanții care au primit finanțare au obligația ca, înainte de demararea proiectului, să organizeze o conferință de presă în care să prezinte proiectul finanțat – calendarul activităților, finanțarea, modalitățile concrete de realizare, obiectivele urmărite, produsele utilizate în derularea proiectului, de asemenea să realizeze un comunicat de presă la începutul, respectiv finalul proiectului etc.

#### **Capitolul VII - Căi de atac**

1. Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție, în temeiul dispozițiilor din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

2. Procesele și cererile privind executarea, nulitatea, anularea, rezoluțiunea, rezilierea sau denunțarea unilaterală a contractelor de achiziție publică se soluționează în primă instanță de către secția de contencios administrativ și fiscal a tribunalului în circumscripția căruia se află sediul autorității contractante

3. Autoritatea finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.
4. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac prevăzute de lege.

## **Capitolul VIII: Sancțiuni**

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință ca nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile de la data comunicării notificării prevăzute la pct. 1 din prezentul capitol să returneze autorității finanțatoare de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acesteia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea de finanțare.

## **Capitolul IX: Dispoziții finale**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Județean Călărași, la sediul acesteia, situat în municipiul Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 1. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.
2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județului Călărași în anul bugetar 2016 și primeaza oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexa A1: Scrisoare de interes

Anexa A2: Cerere de finanțare

Anexa B: Bugetul proiectului

Anexa C: CV-ul solicitantului/ echipei de proiect

Anexa D (D 01, D 02, D 03, D04): Declarații

Anexa E: Buget detaliat

### **Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate**

Anexa 1: Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 2: Categoriile de obiective pentru domeniul social

### **Anexe privind încheierea și derularea contractului:**

Anexa I: Contract-cadru de finanțare nerambursabilă

Anexa II: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

Anexa III: Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa IV: Reguli de identitate vizuala

Anexa V: Anunț de lansare a proiectului.

### Scrisoare de interes

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul județului Călărași pe anul 2016, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificata și completata,

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică ....., cu sediul în localitatea ....., str. ...., nr. ...., tel.,....., reprezentata prin domnul/doamna ....., având funcția de....., ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul ..... la procedura de selecție organizată pentru domeniul: social

**Solicitantul,**

.....

**(numele, prenumele și funcția)**

**Data completării Semnătura**

**Cerere de finanțare**

(Cererea și anexele la aceasta se vor completa în 2 exemplare)

**I. Date despre asociație/fundație/organizație/persoana fizică:**

**1. Denumirea:**

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică ....., cu sediul în localitatea ....., str. ...., nr. ...., tel.....

**2. Dobândirea personalității juridice:**

Hotărârea nr ..... din data de ....., pronunțată de ....., Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor .....

**3. Codul fiscal** nr ..... , emis de ..... din data de .....

**4. Nr. contului bancar**..... deschis la Banca ..... cu sediul în .....

**5. Date personale ale președintelui asociației/fundației/organizației sau despre persoana fizică:**

Numele și prenumele ....., domiciliat în localitatea ....., str. ...., nr. ...., tel.....

**6. Date personale ale responsabilului financiar al asociației/ fundației/ organizației sau despre persoana fizică:**

Numele și prenumele ....., domiciliat în localitatea ....., str. ...., nr. ...., tel.....

**II. Date despre proiectul propus:**

**1. Titlul proiectului:**

**2. Scopul:**

**3. Domeniul: social**

**4. Rezumatul proiectului:**

**5. Obiective:**

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

**6. Grup țintă:**

**7. Localitatea/instituția în care se derulează proiectul, cu indicarea departamentului și a persoanei responsabile:**

**8. Durata derulării proiectului: (nu mai târziu de 31 decembrie 2016)**

**9. Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

o fonduri solicitate de la bugetul județului Călărași (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;

o contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;

o total buget proiect:.....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

**10. Descrierea detaliată a activităților: (max. 2 pagini)**

| Nr. | Activitate | Descrierea activității | Loc de desfășurare | Durata | Cost lei |
|-----|------------|------------------------|--------------------|--------|----------|
| 1.  |            |                        |                    |        |          |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

**11. Plan de acțiune: programarea activităților:**

| Activitate | Programarea activitatilor |         |          |       |
|------------|---------------------------|---------|----------|-------|
|            | Luna I                    | Luna II | Luna III | ..... |
|            |                           |         |          |       |
|            |                           |         |          |       |
|            |                           |         |          |       |
|            |                           |         |          |       |
|            |                           |         |          |       |
|            |                           |         |          |       |
|            |                           |         |          |       |

**12. Scopul si obiectivele proiectului (max. 20 randuri):**

**13. Justificarea proiectului: (max. 2 pagini)**

**14. Rezultatele scontate: impactul proiectului si mijloace de monitorizare si evaluare a rezultatelor:**

**15. Echipa Proiectului: (max. 1 pagină)**

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

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

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

**18. Venituri totale la 31 decembrie 2015:**

**19. Cheltuieli totale la 31 decembrie 2015:**

**IV. Finanțarea solicitată de la bugetul județului Călărași în anul 2016 este de \_\_\_\_\_ lei.**

Subsemnata/Subsemnatul ....., posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria..... nr ....., eliberat/eliberată la data de ..... de către ..... persoana fizică/împuternicit/împuternicită de consiliul director al Asociației/Fundației/Organizației prin Hotărârea nr...../....., cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite,
- mă angajez ca suma de ..... lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes județean, conform datelor prezentate în anexele A și B la prezenta cerere;
- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând .....% din valoarea totală a proiectului.

**Persoana împuternicită, Responsabil financiar,**

**(semnătura și ștampila) (semnătura și ștampila)**

**Data .....**

**Anexa B la Ghidul solicitantului**

**BUGETUL PROIECTULUI**

**Denumirea unității solicitante .....**

**Titlul proiectului: .....**

**Domeniul: .....**

**Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

o fonduri solicitate de la bugetul județului Călărași (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;

o contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;

o total buget proiect:.....(fonduri solicitate + contribuția solicitantului).

| Nr. Crt | Denumire Indicatori                           | Total (lei) | Luna I (lei) | Luna II (lei) | Luna III (lei) | ..... |
|---------|-----------------------------------------------|-------------|--------------|---------------|----------------|-------|
| I.      | VENITURI - TOTAL, din care:                   |             |              |               |                |       |
| 1.      | Contribuția beneficiarului (a+b+c)            |             |              |               |                |       |
| a .     | contribuție proprie                           |             |              |               |                |       |
| b.      | donății și sponsorizări                       |             |              |               |                |       |
| c.      | alte surse                                    |             |              |               |                |       |
| 2.      | Finanțare nerambursabilă din bugetul județean |             |              |               |                |       |
| II.     | CHELTUIELI - TOTAL, din care:                 |             |              |               |                |       |
| 1.      | Inchirieri                                    |             |              |               |                |       |
| 2.      | Onorarii /fond premiere/ consultanță          |             |              |               |                |       |
| 3.      | Transport                                     |             |              |               |                |       |
| 4.      | Cazare și masa                                |             |              |               |                |       |
| 5.      | Consumabile                                   |             |              |               |                |       |
| 6.      | Echipamente                                   |             |              |               |                |       |
| 7.      | Servicii                                      |             |              |               |                |       |
| 8.      | Administrative                                |             |              |               |                |       |
| 9.      | Tipărituri                                    |             |              |               |                |       |
| 10.     | Publicitate                                   |             |              |               |                |       |
| 11.     | Alte cheltuieli (se vor nominaliza)           |             |              |               |                |       |

**Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnatura)**

**Data .....**

**Stampila**

**Responsabilul financiar al organizației (numele, prenumele și semnatura)**



**CURRICULUM VITAE**



**Curriculum vitae  
Europass**

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Informații personale**

Nume / Prenume

**Nume, Prenume** (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Telefon(oane)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Fax(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

E-mail(uri)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Naționalitate(-tăți)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Data nașterii

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Sex

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Locul de muncă vizat /  
Domeniul ocupațional**

**(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)**

**Experiența profesională**

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

**Educație și formare**

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ  
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

**Aptitudini și competențe  
personale**

Limba(i) maternă(e)

**Precizați limba(ile) maternă(e)** (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

| Autoevaluare<br>Nivel european (*) | Înțelegere |        | Vorbire                       |              | Scriere          |
|------------------------------------|------------|--------|-------------------------------|--------------|------------------|
|                                    | Ascultare  | Citire | Participare la<br>conversație | Discurs oral | Exprimare scrisă |
| <b>Limba</b>                       |            |        |                               |              |                  |
| <b>Limba</b>                       |            |        |                               |              |                  |

(\*) [Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

|                                                        |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competențe și abilități sociale                        | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)                                                     |
| Competențe și aptitudini organizatorice                | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)                                                     |
| Competențe și aptitudini tehnice                       | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)                                                     |
| Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)                                                     |
| Competențe și aptitudini artistice                     | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)                                                     |
| Alte competențe și aptitudini                          | Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)                                                     |
| Permis(e) de conducere                                 | Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)                                                                    |
| <b>Informații suplimentare</b>                         | Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile) |
| <b>Anexe</b>                                           | Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)                                                                                           |

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE  
a beneficiarului**

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 alta persoană.

Subsemnatul, în calitate de persoana fizică sau 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:**

**Semnatura și stampila:**

**DECLARATIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**  
**privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul**  
**finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități**  
**nonprofit de interes general**

Subsemnatul ....., identificat cu CNP .....,  
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației .....  
solicitant declar pe proprie răspundere că:

- nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Călărași, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2016;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Călărași, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2016, iar nivelul finanțării **depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Călărași, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2016, dar nivelul finanțării **nu depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

**Numele și prenumele:** .....

**Funcția:** .....

**Semnătura și ștampila:**

**DECLARATIE**

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

1. în incapacitate de plată;
  2. cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
  3. nu am încălcat/nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
  4. nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
  5. nu am/nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
  6. nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

**Semnătura,**

-----

**Data,**

-----

**PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPA LA  
PROIECT**

**1. DESCRIEREA PARTENERILOR**

Aceasta secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte. Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu are datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local

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

*Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesitatilor.*

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.

## DECLARATIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relatie esentiala intre doua sau mai multe organizatii, care presupune împărțirea responsabilitatilor in derularea proiectului finantat de catre Autoritatea Finantatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finantatoare solicită tuturor partenerilor sa recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practica a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toti partenerii au citit formularul de cerere și au inteles care va fi rolul lor in cadrul proiectului înainte ca cererea de finantare nerambursabilă sa fie inaintată Autoritatii Finantatoare.

2. Toti partenerii au citit contractul standard de finantare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin in cadrul contractului daca finantarea nerambursabilă este acordata. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finantatoare și sa ii reprezinte in relatiile cu Autoritatea Finantatoare privind punerea in aplicare a proiectului.

3. Solicitantul trebuie sa se consulte permanent cu partenerii sai și să-i informeze in totalitate asupra evolutiei proiectului.

4. Toti partenerii trebuie sa primeasca copiile rapoartelor - descriptive și financiare – către Autoritatea Finantatoare.

5. Modificarile importante propuse in cadrul proiectului (ex. activitati, etc.) trebuie sa fie aprobate de parteneri, anterior inaintarii acestora catre Autoritatea Finantatoare. In cazul in care aceste modificari nu au putut fi aprobate de catre toli partenerii, solicitantul trebuie sa informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci cand inaintea spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit si consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finantatoare. Ne angajam sa acționam in conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data.....

Nume

Nume

Organizație

Organizatie

Functie

Funcție

Semnătura și ștampila

Semnătura și ștampila

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

## Anexa E la Ghidul solicitantului

### BUGET DETALIAT

Denumirea unității solicitante .....

Titlul proiectului:

Domeniul:

Suma nerambursabilă solicitată ..... lei.

| Nr. crt. | Cheltuieli                          | Unitate                          | Număr de unități | Cost unitar (lei) | Cost total (lei) |
|----------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------|-------------------|------------------|
| 1.       | Inchirieri                          | Pe zi<br>Pe lună                 |                  |                   |                  |
| 2.       | Onerarii /fond premiere/consultanță | Pe lună                          |                  |                   |                  |
| 3.       | Transport                           | Pe călătorie<br>Pe lună<br>Pe km |                  |                   |                  |
| 4.       | Cazare și masă                      | Pe zi                            |                  |                   |                  |
| 5.       | Consumabile                         | Pe lună                          |                  |                   |                  |
| 6.       | Echipamente*                        |                                  |                  |                   |                  |
| 7.       | Servicii                            | Pe lună                          |                  |                   |                  |
| 8.       | Administrative                      | Pe lună                          |                  |                   |                  |
| 9.       | Tipărituri                          | Pe exemplar                      |                  |                   |                  |
| 10.      | Publicitate                         | Pe difuzare                      |                  |                   |                  |
| 11.      | Alte cheltuieli (se vor nominaliza) |                                  |                  |                   |                  |

\* - cost al cumpărării sau închirierii



## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

### **Costuri directe eligibile**

**Administrative:** chirie sediul, apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 8% din valoarea proiectului);

**Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);

**Onorarii, consultanță, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;

**Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

**Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului.

**Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, materiale sanitare și incontinență, materiale de igienă etc.;

**Costuri de achiziție pentru echipamente de birotică,** dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;

### **Costuri pentru achiziția de echipamente și materiale**

**Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc.;

**Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.;

**Publicitate/** acțiuni promoționale ale proiectului;

### **Cheltuieli cu personalul;**

**Alte costuri:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

### **Costuri ne-eligibile**

Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport, amenzi și penalități.

## Anexa 2 la Ghidul solicitantului

### CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SOCIAL

Obiectivele cuprinse în Strategia județeană de dezvoltare durabilă a județului Călărași pentru perioada 2014-2020, Strategia Națională pentru Tineret 2014-2020, precum și alte documente programatice de referință.

#### Obiective specifice 2016:

- Solidaritatea sociala, responsabilizarea comunității,
- Respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor din grupurile vulnerabile,
- Prevenirea și combaterea discriminării,
- Incluziunea sociala a persoanelor supuse riscului marginalizării;
- promovarea sănătății (campanii antitutun, antidrog, antialcool etc.)
- eradicarea violentei în familie;
- informare, consiliere și îndrumare;
- alte obiective cu caracter social

#### Tipuri de activități eligibile:

- activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- activități de informare despre drepturi și obligații;
- acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- campanii de promovare a sănătății (antitutun, antialcool, antidrog);
- campanii de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului, etc.) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- campanii de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
- măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- activități și servicii de consiliere pentru eradicarea violenței în familie;
- măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale, cantine de ajutor social;
- orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială.

## Anexa I la Ghidul solicitantului

### CONTRACT - CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN

În conformitate cu Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului Județean Călărași prin care se aprobă finanțarea activității de \_\_\_\_\_ din bugetul județului Călărași în anul 2016,

#### între:

Județul Călărași, reprezentat prin domnul Filipescu Răducu George – președinte, în calitate de finanțator (denumit în continuare Autoritate Finanțatoare)

#### și

\_\_\_\_\_, persoană juridică cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul Călărași, înființată în baza sentinței civile nr. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, Cod fiscal \_\_\_\_\_, cont bancar în lei nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare **Beneficiar**, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului \_\_\_\_\_ (denumit în cele ce urmează „Proiectul”)

#### CAPITOLUL I - Obiectul contractului

**Art.1.** - Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Autoritatea Finanțatoare, din fondurile alocate pentru domeniul \_\_\_\_\_ cuprins în bugetul județean, a activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului (denumirea) \_\_\_\_\_ în vederea atingerii obiectivelor acestuia. Cererea de finanțare a fost analizată de către Comisia de evaluare (conform prevederilor din Ghidul solicitantului).

#### CAPITOLUL II - Durata contractului și perioada de implementare a proiectului

**Art.2.** - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

**Art.3.(1)** - Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) - Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către finanțator, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să solicite o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, aprobată de către autoritatea contractanta, dar nu mai târziu de 31.12.2016.

(3) - Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(4) - Beneficiarul trebuie ca pe o perioadă de 2 ani de la data platii finale:

- să mențină în investiția realizată (asigurând mentenanța și serviciile asociate necesare);
- să nu realizeze o modificare substanțială care afectează natura, obiectivele sau condițiile de realizare și care ar determina subminarea obiectivelor inițiale ale acesteia.

#### CAPITOLUL III – Obligațiile părților

**Art.4.** - Obligațiile beneficiarului sunt:

a. să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între finanțator și beneficiar/organizațiile din grup;

- b. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c. să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- e. să întocmească cererea de plată către Autoritatea Finanțatoare;
- f. să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- g. să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- h. să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
- i. să asigure contribuția proprie în cota procentuală de \_\_\_\_\_, din valoarea proiectului și să justifice cheltuielile plătite din finanțarea proprie și a cheltuielilor plătite sau angajate din contribuția Consiliului Județean Calarasi, la nivelul întregului proiect. Cheltuielile angajate vor fi plătite în cadrul proiectului până la finalizarea acestuia și se va face dovada acestora prin depunerea copiilor documentelor justificative ce atestă plata angajamentelor în cauză.;
- j. în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizație de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislația în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul județean;
- k. să transmită autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului,
- l. să organizeze, înainte de demararea proiectului, o conferință de presă în care să prezinte proiectul finanțat – calendarul activităților, finanțarea, modalitățile concrete de realizare, obiectivele urmărite, produsele utilizate în derularea proiectului etc.

**Art. 5.** - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

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

**Art.6.** - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub-beneficiar.

**Art.7.** - Participarea terțelor părți este permisă dar nu va scuti beneficiarul de niciuna din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

**Art.8.** - Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are Autoritatea Finanțatoare, în baza prezentului contract.

**Art.9.** - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțeles în această privință.

#### **CAPITOLUL V - Valoarea contractului**

**Art. 10.** - Valoarea contractului

(1) - Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând suma alocată Proiectului de către Consiliul Județean Călărași, adică \_\_\_\_\_% din valoarea proiectului.

(2) - La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (se vor preciza numele instituției și suma):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(3) - Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților Proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

**Art. 11.** - Bugetul proiectului. Destinația

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexa. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, fără acordul Consiliului Județean Călărași, numai dacă suma realocată nu depășește 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 10% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de O.U.G. nr.34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Călărași în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.21.

(6) Obligațiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani, după încetarea prezentului contract.

## **CAPITOLUL VI – Plăți**

**Art.12.** - Efectuarea plăților

(1) Autoritatea contractantă efectuează plățile prezentului contract în tranșe, 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.

(2) Fiecare tranșă va fi platită numai după prezentarea și validarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul județean cât și pentru contribuția proprie.

(3) Autoritatea Finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității, și care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor platite din finanțarea proprie și a cheltuielilor platite sau angajate din contribuția Consiliului Județean Calarasi, la nivelul intregului proiect. Cheltuielile angajate vor fi platite în cadrul proiectului până la finalizarea acestuia și se va face dovada acestora prin depunerea copiilor documentelor justificative ce atestă plata angajamentelor în cauză.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(5) Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul

completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin.(3).

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

#### **CAPITOLUL VII - Modalități de plată**

**Art.13.** - Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea Finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

**Art.14.** - Nu sunt admise plăți între Autoritatea Finanțatoare și beneficiar în numerar.

#### **CAPITOLUL VIII - Cheltuieli**

**Art.15.** - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar:

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

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, Autoritatea Finanțatoare va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate înainte de și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzut la art. 3, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

**Art.16.** - Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat Autorității Finanțatoare.

**Art.17.** - Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

**Art.18.** La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului și care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor platite din finanțarea proprie și a cheltuielilor platite sau angajate din contribuția Consiliului Județean Călărași, la nivelul întregului proiect. Cheltuielile angajate vor fi platite în cadrul proiectului până la finalizarea acestuia și se va face dovada acestora prin depunerea copiilor documentelor justificative ce atestă plata angajamentelor în cauză.

#### **CAPITOLUL IX - Monitorizare și control**

**Art. 19.** - Informare

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

**Art. 20.** - Prezentarea rapoartelor obligatorii.

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

**a.** raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;

**b.** un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi verificat, de către Consiliul Județean Călărași, în sensul încadrării în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea Consiliului Județean Călărași beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la sediul Consiliului Județean Călărași – situat în municipiul Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 1, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.3;

(6) Obligațiile prevăzute la alin.3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de părți ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) În scopul informării Consiliului Județean Călărași cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

#### **Art. 21. - Evaluarea rapoartelor**

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării conducătorului autorității județene. Consiliul Județean Călărași va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Consiliul Județean Călărași va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se vor lua în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

#### **Art. 22. - Monitorizarea**

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Consiliului Județean Călărași sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Călărași în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la Consiliul Județean Călărași pentru realizarea Proiectului.

(2) - Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

### **CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate**

#### **Art. 23. - Promovarea Proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Călărași”.

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

**a)** obiectivele și durata Proiectului;

**b)** finanțarea acestuia de către Consiliul Județean Călărași;

**c)** activitățile efectuate în cadrul Proiectului;

**d)** rezultatele obținute.

**Art.24.** - În privința drepturilor de proprietate intelectuală, exploatare și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

**Art.25.** - Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

### **CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală**

**Art.26.** - Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art.27.** - Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art.28.** - Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

**Art.29.** - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.30.** - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

**Art.31.** - Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

**Art.32.** - Autoritatea Finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

**Art.33.** - Beneficiarul are obligația de a efectua demersurile necesare obținerii la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor.

**Art.34.** - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

**Art.35.** - Limite ale răspunderii Consiliului Județean Călărași:

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Consiliului Județean Călărași nu va fi în niciun fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nicio altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

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

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

## **CAPITOLUL XII - Subcontractare**

**Art.36.** - Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea Autorității Finanțatoare numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, Autoritatea Finanțatoare va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

## **CAPITOLUL XIII – Cesiunea**

**Art.37.** – Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părți din acesta.

## **CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului**

**Art.38.** - Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

**Art.39.** - Autoritatea Finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**Art.40.**(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile de la primirea notificării prevăzute la alin. (2) să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.



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

#### **CAPITOLUL XV – Forța majoră**

**Art. 41.** (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

#### **CAPITOLUL XVI – Penalități**

**Art.42.** - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului județean.

#### **CAPITOLUL XVII – Litigii**

**Art.43.** - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

#### **CAPITOLUL XVIII - Incetarea contractului**

**Art.44.** - Încetarea contractului:

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, art. 10 până la art. 21.

(2) În cazul încetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la Consiliul Județean Călărași aflate în patrimoniul său.

#### **CAPITOLUL XIX - Dispoziții generale și finale**

**Art.45.** - Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

**Art.46.** – Comunicări:

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

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

a) Pentru Consiliul Județean Călărași – str. 1 Decembrie 1918, nr. 1, cod 910019  
tel: 0242311301.

b) Pentru Beneficiar:

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant  
legal al \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
localitatea \_\_\_\_\_, județul Călărași.

**Art.47.** - Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

**Art.48.** - Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

**Art.49.** - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**Finanțator**  
**Președinte**  
**Filipescu Răducu-George**

**Beneficiar**  
**Reprezentant legal**

**Responsabil economic,**  
**Director executiv,**  
**Avizat juridic**

**Coordonator proiect**  
**Responsabil financiar**

**Antet aplicant**

**Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final**

**C ă t r e : CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**

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

**Data**

\_\_\_\_\_  
**Reprezentant legal Coordonator proiect**  
**Numele și prenumele Numele și prenumele**

\_\_\_\_\_  
**Semnatura Semnătura**

\_\_\_\_\_  
**Stampila organizației**

Se aprobă,  
Președinte,  
Filipescu Răducu-George

**FORMULAR**  
**pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr ..... încheiat în data de .....

Organizația .....

- adresa .....

- telefon/fax .....

Denumirea Proiectului .....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

**II. Raport financiar**

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:

- contribuție proprie a beneficiarului:

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul județean în baza contractului de finanțare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

| Nr. crt. | Categoria bugetară                       | Prevederi conform bugetului anexa la contract | Buget execuție |
|----------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|
|          | Inchirieri                               |                                               |                |
|          | Onorarii / Fond premiere/<br>Consultanță |                                               |                |
|          | Transport                                |                                               |                |
|          | Cazare și masă                           |                                               |                |
|          | Consumabile                              |                                               |                |
|          | Echipamente                              |                                               |                |
|          | Servicii                                 |                                               |                |
|          | Administrative                           |                                               |                |
|          | Tipărituri                               |                                               |                |
|          | Publicitate                              |                                               |                |

|  |              |  |  |
|--|--------------|--|--|
|  | Alte costuri |  |  |
|  | TOTAL        |  |  |
|  | %            |  |  |

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

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

| Nr. crt.     | Categoria cheltuieli | Nr. și data document | Unitatea emitentă | Suma totala | Contribuție CJ CL | Contribuție Aplicant |
|--------------|----------------------|----------------------|-------------------|-------------|-------------------|----------------------|
|              |                      |                      |                   |             |                   |                      |
|              |                      |                      |                   |             |                   |                      |
|              |                      |                      |                   |             |                   |                      |
| Total (lei): |                      |                      |                   |             |                   |                      |

**Conducătorul asociației / fundației / organizației / cultului (numele, prenumele și semnătura)**

**Coordonatorul proiectului (numele, prenumele și semnătura)**

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

**Data .....**

**Stampila**

**Avizat,**

**Director economic, Compartiment de specialitate,**

### Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Călărași se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

- **Pentru afișe:** în partea stângă sus va fi scris textul „JUDEȚUL CĂLĂRAȘI”. Sigla/numele beneficiarului și numele județului vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Călărași”

- **Pentru cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte bunuri similare:** Pe coperta 1 în stânga sus sau stânga jos va fi tipărit numele județului, alături de sigla/numele beneficiarului. Pe coperta 4 se va menționa: “Acest material este publicat în cadrul proiectului \_\_\_\_\_ derulat de către \_\_\_\_\_ cu sprijinul financiar al Județului Călărași, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul \_\_\_\_\_” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Călărași.”

- **Pentru clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video se va insera numele județului Călărași.

Textele “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Călărași” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Călărași” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

Înainte de utilizarea numelui județului, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta sau textul clipului vor fi trimise spre aprobare Consiliului Județean Călărași. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea Consiliului Județean Călărași.

În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate din bugetul județean.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”.

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul va transmite Autorității Finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului, conform modelului prezentat în Anexa V la Ghidul Solicitantului

**Antet aplicant****C ă t r e : CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI****ANUNT DE LANSARE A PROIECTULUI**

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică ....., are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului ....., care se va derula în perioada ..... 2016.

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul județului Călărași în domeniul social, în baza prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Obiectivul general al proiectului este:

Valoarea totală a proiectului este de ..... lei, din care:

o fonduri solicitate de la bugetul județului Călărași (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;

o contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;

o total buget proiect: ..... (finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

| <b>Nr.</b> | <b>Activitate</b> | <b>Descrierea activității</b> | <b>Loc de desfășurare</b> | <b>Durata</b> |
|------------|-------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------|
| 1.         |                   |                               |                           |               |
| 2.         |                   |                               |                           |               |
| 3.         |                   |                               |                           |               |

**Data****Reprezentant legal Coordonator proiect**