

## **HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile,  
de către Consiliul Județean Călărași,  
pentru activități nonprofit de interes public județean, pe anul 2015**

Consiliul Județean Călărași, întrunit în ședința ordinară din 30.06.2015,  
Având în vedere:

- raportul comun al Direcției Juridice și Administrație Publică, Direcției Economice și Direcției Dezvoltare Regională și Relații Externe, înregistrat sub nr. 8988 din 23.06.2015;
- raportul Comisiei pentru Administrație Publică Locală, Juridică și de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor și a Libertăților Cetățenilor și ale Minorităților Naționale;
- raportul Comisiei pentru Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finanțe, Integritate Europeană și Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- raportul Comisiei pentru Activități Științifice, Învățământ, Sănătate, Cultură, Culte, Protecție Socială, Sportive și de Agreement;
- adresa nr. 8964 din 23.06.2015 a Comisiei de întocmire a documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, constituită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Călărași nr. 310/2015;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 14/2015 privind aprobarea bugetului propriu al județului Călărași, pe anul 2015 și estimările pentru anii 2016-2018, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 66/2015 privind rectificarea bugetului propriu al Județului Călărași pe anul 2015;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Călărași nr. 73/2015 privind aprobarea Programului anual județean pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pe anul 2015;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările ulterioare;
- prevederile Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. a) pct. 1, 2, 4, 5, 6 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** – Se aprobă Anunțul de participare pentru acordarea de finanțări nerambursabile a activităților nonprofit de interes general de către Consiliul Județean Călărași pe anul 2015, anunț ce va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** – Se aprobă Metodologia Generală pentru atribuirea contractelor cu finanțare nerambursabilă din fonduri publice ale județului Călărași, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** – (1) Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul propriu al județului Călărași pentru activități nonprofit de interes județean în anul 2015 – domeniul cultură, religie, învățământ, prevăzut în Anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul propriu al județului Călărași pentru activități nonprofit de interes județean în anul 2015 – domeniul activități sportive și de tineret, prevăzut în Anexa nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul propriu al județului Călărași pentru activități nonprofit de interes județean în anul 2015 – domeniul social, prevăzut în Anexa nr. 5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 4.** – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al comisiilor de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul propriu al 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, prevăzut în Anexa nr. 6 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 5.** – Comisiile de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul județului Călărași în anul 2015 vor fi constituite prin dispoziție de către Președintele Consiliului Județean Călărași.

**Art. 6.** – Președintele, prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Călărași, și Administratorul public al județului vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Secretarul Județului, prin Direcția Juridică și Administrație Publică, va comunica prezenta celor interesați.

**PREȘEDINTE,**  
**ing. Răducu–George FILIPESCU**

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETARUL JUDEȚULUI,**  
**Dumitru TUDONE**

**ANUNȚ DE PARTICIPARE**

Informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telefax și/sau adresa de e-mail ale persoanei de contact: Consiliul Județean Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 1, Călărași, județul Călărași, telefon 0242/311.301, fax 0242/331.609, e-mail: cjcalarasi@calarasi.ro.

1. Autoritatea contractantă: Județul Călărași prin Consiliul Județean Călărași, cu sediul în municipiul Călărași, str. 1 Decembrie, nr. 1, cod fiscal 4294030, tel. 0242/311.301, fax 0242/331.609, e-mail: cjcalarasi@calarasi.ro, web:www.calarasi.ro.

2. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă: Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

3. Domeniile pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă:

- Cultură religie și învățământ - muzică; cultură scrisă; arte vizuale, plastice și ale spectacolului; teatrul; creare de evenimente; alte activități culturale (promovarea imaginii județului Călărași și a vieții culturale a comunităților din județul Călărași); învățământ (organizarea de consfătuiri, schimburi de experiență, gale etc); activități educative cu tematică de mediu.

- Activități sportive și de tineret:

- Sportul de performanță (divizie superioară, divizie medie, divizie inferioară, sport individual) - valorificarea aptitudinilor individuale și de echipă în cadrul competițiilor pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, cantonamente, semicantonamente, concursuri și întreceri sportive. Obiective: dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz.

- Sportul pentru toți - organizarea de consfătuiri, schimburi de experiență, gale și manifestări; practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului și societății; participarea la tabere de pregătire, susținerea prin participarea la competițiile județene, naționale și/sau internaționale pentru dezvoltarea spiritului competițional, atragerea cât mai multor tineri către mișcare, dezvoltarea comportamentală care favorizează orientarea către performanța cotidiană și dezvoltare durabilă. Obiective: atragerea populației de toate vârstele în activități pentru sănătate și recreere.

- Proiecte sociale - asistență socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor; cantine de ajutor social, servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare; dezvoltarea de servicii și facilități afterschool în mediul rural pentru elevii defavorizați social; conștientizarea și responsabilizarea membrilor societății civile în raport cu diferite situații de risc, integrare și reintegrare, pregătire și reinserție pe piața forței de muncă; centre de zi; alte tipuri de activități sociale cu impact semnificativ demonstrabil.

ATENȚIE! Activitățile cu impact puternic pozitiv asupra comunității sunt considerate prioritare.

4. Suma disponibilă pentru sprijinul financiar acordat de autoritatea finanțatoare:

Grantul disponibil pentru această licitație este de 1.960 mii lei, defalcat astfel:

- cultură, religie și învățământ: 100 mii lei;
- activități sportive și de tineret: 1710 mii lei;
- asistență socială: 150 mii lei.

Valorile finanțărilor care se acordă pentru un proiect sunt cuprinse între sumele de 5 mii lei și 1000 mii lei, în funcție de domeniul pentru care se aplică, conform ghidurilor solicitantului.

Grantul maxim acordat prin acest program este de cel mult 90% din totalul cheltuielilor eligibile ale proiectului. Diferența trebuie să fie asigurată din sursele proprii ale solicitantului, ale partenerilor acestuia sau din alte surse. Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului, sumă ce va fi identificată în contul deschis special pentru

proiect. Contribuția financiară proprie a solicitantului se va verifica odată cu întocmirea raportului final al proiectului. Contribuția în natură nu este eligibilă.

**ATENȚIE!** Gradul de implicare financiară a solicitantului este un criteriu de punctaj, cu cât contribuția financiară proprie este mai mare de 10%, cu atât punctajul obținut la evaluare va fi mai ridicat.

#### 5. Localizare

Proiectele trebuie să vizeze grupuri țintă numai din județul Călărași.

#### 6. Eligibilitatea aplicanților

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

- să fie persoană fizică care să prezinte o formă de înregistrare, atestare sau apartenență din punct de vedere profesional, sau persoană juridică cu statut de asociație sau fundație constituită conform legii sau cult religios recunoscut de lege;

- solicitantul trebuie să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare;

- solicitanții trebuie să aibă sediul înregistrat în județul Călărași (să fie înregistrate ca organizații românești conform legii române);

- fiecare solicitant trebuie să contribuie cu minimum 10% din costurile eligibile totale ale proiectului;

- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar.

(2) Potențialii solicitanți nu pot participa la licitația deschisă dacă:

- sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au activitățile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;

- au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale (ex: condamnare împotriva căreia nici un apel nu mai este posibil);

- au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți;

- sunt declarați a fi într-o situație de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile autorităților finanțatoare.

Solicitanții, respectiv partenerii (dacă sunt), trebuie să depună odată cu cererea de finanțare o declarație pe propria răspundere că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus.

#### 7. Unde și cum se depun cererile de finanțare

Documentele de eligibilitate ale proiectului pot fi trimise numai prin poștă sau direct la registratură, în plic sigilat, la sediul Autorității Finanțatoare: Consiliul Județean Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 1, cod poștal 910019, Călărași, la Registratura unității, parter.

Documentele de eligibilitate trebuie îndosariate și sigilate. Plicul trebuie să poarte numele complet al solicitantului, adresa organizației, titlul proiectului și mențiunea (în limba română) "A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare".

8. Termenul-limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă este 05 august 2015, orele 16.30. Selecția și evaluarea proiectelor va fi în perioada 06 - 21 august 2015.

9. Informații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Călărași, Direcția Dezvoltare Regională și Relații Externe, telefon 0242/311.301, int. 136 și pe site-ul instituției [www.cjcalarasi.ro](http://www.cjcalarasi.ro).

#### **Notă:**

- Programul pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pe anul 2015, a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr. 110 din 12.06.2015.

- Vor fi analizate doar proiectele depuse în termenul stabilit prin anunțul de participare și întocmite în conformitate cu documentația prevăzută în regulamentul și care au ca beneficiari locuitorii județului Călărași.

**METODOLOGIE GENERALĂ  
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE  
ALOCATE DE LA BUGETUL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI  
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL  
ÎN ANUL 2015**

## **CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

1. Prezenta „METODOLOGIE” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în Programul anual al finanțării nerambursabile de la bugetul Județului Călărași, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.
2. Participarea la programul anual al finanțării nerambursabile de la bugetul Județului Călărași pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității Județului Călărași și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public județean în conformitate cu domeniile specificate în Programul Anual al finanțării nerambursabile. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat; prezenta metodologie este menită de a face precizări la „GHIDUL SOLICITANTULUI” elaborat pentru fiecare tip de finanțare din PROGRAMUL ANUAL.

## **CAPITOLUL II – Instrucțiuni Privind Atribuirea Contractelor de Finanțare Nerambursabilă.**

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „PROGRAMUL ANUAL” ( domenii și obiective) și în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Județean Călărași.
4. Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile elaborate de solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop; obiective specifice; activitățile ce se doresc a fi întreprinse; costurile asociate și rezultatele urmărite precum și alte informații veritabile, utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor.
5. Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțării nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.
6. În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru domeniul specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL” aprobat de către Consiliul Județean Călărași, procedura de selecție se va repeta în cadrul aceleiași sesiuni de selecție. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.
7. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. 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 respective.

## **CAPITOLUL III – Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte**

8. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciul Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.

Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentare proiectului.

#### **CAPITOLUL IV – Eligibilitatea , înregistrarea , capacitatea tehnică și capacitatea financiară**

9. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, a contribuției pentru asigurări sociale de stat, precum și a impozitelor și taxelor locale;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) nu prezintă declarația pe proprie răspundere din care să rezulte pentru solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea Finanțatoare, pentru aceeași activitate nonprofit în decursul unui an fiscal ori, mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu aceeași autoritate finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic dar, nivelul finanțării depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate „Programul Anual” aprobat.

10. Consiliul Județean Călărași, în calitate de Autoritate Finanțatoare, are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană fizică, juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale.

11. În cazul solicitanților persoane fizice având cetățenia străină sau persoanele juridice străine fără scop patrimonial, pot fi luate în considerare documentele considerate ca fiind suficiente pentru dovedirea eligibilității în țara în care solicitantul este rezident.

Solicitantul are obligația de a prezenta documentele prin care dovedește capacitatea tehnică și cea economico-financiară, precum și de a permite verificarea de către Autoritatea Finanțatoare a bilanțului contabil sau un document similar cu bilanțul contabil, considerat legal și edificator în țara în care solicitantul este rezident.

Dispozițiile privind Ordonanța nr.34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

#### **CAPITOLUL V – Instrucțiuni privind Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect**

12. În cererea de finanțare, solicitantul va furniza informații specifice proiectului referitoare la:

- scop;
- obiectivele specifice;
- activitățile care urmează a fi desfășurate;

- specificații de performanță;
- grafic de timp;
- echipa proiectului, responsabilități;etc.

13. Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului aferent domeniului de activitate, astfel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finanțare va fi însoțită de o Declarație de imparțialitate semnată de către solicitant, de declarația solicitantului și declarația de parteneriat semnată de către toți partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

14. Propunerea financiară ( bugetul proiectului) se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, ținându-se cont și de respectarea reglementărilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli (OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare și normele de aplicare aferente).

15. Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și anexele) are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe proprie răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Elementele de buget pot varia față de cifrele inițiale, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- Variațiile/modificările nu afectează scopul de bază al proiectului;
- Impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implică o modificare mai mică de 10 % a sumei inițiale pentru linia/capitolul de buget cu cea mai mică valoare dintre cele între care se face transferul. Orice modificare peste acest nivel se face numai prin act adițional la contractul de finanțare și numai cu argumentare corespunzătoare;

- Se obține avizul prealabil al Autorității Finanțatoare.

Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei în propunerea financiară.

16. Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare, conform prevederilor legale.

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

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

Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei (Cerere de finanțare și Anexele) și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

17. Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare și își asumă riscurile transmiterii propunerii de proiect, inclusiv forța majoră. Nu se vor accepta acele propuneri de proiect ( și vor fi automat respinse de la evaluare) primite prin poștă/servicii de curierat după data limită de depunere a proiectelor, chiar dacă, la solicitant, data de trimitere prin poștă/serviciu de curierat este anterioară termenului limită.

18. Orice solicitant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect.

Nerespectarea acestei prevederi se sancționează cu excluderea solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă.

19. Cererile de finanțare nerambursabilă trebuie trimise în plic sigilat, prin poștă recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare



de primire care să cuprindă numărul, data și ora înregistrării la sediul Autorității Finanțatoare) la sediul Autorității Finanțatoare: Registratura din cadrul Consiliului Județean Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr.1, Județul Călărași. Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex.: fax.sau e-mail) vor fi respinse.

Solicitantul trebuie să prezinte un exemplar original și o copie a documentației de solicitare.

Documentația de solicitare se introduce într-un plic interior care va fi sigilat. Plicul interior trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa solicitantului, pentru a permite returnarea documentelor, fără a fi deschis, în cazul în care scrisoarea de înaintare/interes este declarată întârziată. Plicul interior se introduce într-un plic exterior, marcat cu adresa Autorității Finanțatoare și cu inscripția „ A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ..... ORA.....”, precum și cu DOMENIUL de activitate aferent propunerii de proiect, ( conform anunțului de participare).

În cazul în care plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Finanțatoare nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea documentelor transmise.

Anterior înaintării unei propuneri, solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet.

## **CAPITOLUL VI – Deschiderea și evaluarea propunerilor de proiecte**

20. Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctaj.

21. Atribuirea fiecărui contract de finanțare nerambursabilă se face de către Comisia de evaluare, constituită de autoritatea finanțatoare în acest scop.

22. Comisia de evaluare a propunerilor de proiect are obligația de a deschide ofertele de propuneri ( proiectele) la data și locul indicate în anunțul de participare.

Orice solicitant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o propunere de proiect având ca singură motivație absența de la deschidere a solicitantului – candidat.

23. Comisia de evaluare are dreptul să respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

a) propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în Ghidul Solicitantului;

b) proiectul conține propuneri la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

c) bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;

d) cerere a fost primită după data de închidere stabilită în anunțul de participare;

e) fie solicitantul, fie unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;

f) proiectul este neeligibil( ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc.);

g) relevanța și calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;

h) calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă;

i) prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită valoarea Grantului maxim alocat fiecărui domeniu.

## **CAPITOLUL VII – Forme de comunicare**

24. După încheierea contractului de finanțare, orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea se pot transmite sub formă de document scris. Orice document scris se

înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) telefax;
- d) electronică.

25. Autoritatea Finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la punctul 24, lit. b și lit. c are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

## **CAPITOLUL VIII – Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă**

26. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

- a) niciunul dintre solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
  - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiect;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
  - conțin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi temeinic justificate;
  - conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanțatoare;
  - circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

27. Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare niciun fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

28. Autoritatea Finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

## **CAPITOLUL IX – Încheierea , îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare nerambursabilă**

29. Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Județul Călărași în calitate de FINANȚATOR prin reprezentantul legal al autorității și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Călărași.

### Etapele contractării:

- Înștiințarea solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare că a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- deschiderea la Trezorerie a unui cont distinct, necesar implementării proiectului. Pentru a fi recunoscute la decontare, plățile, inclusiv acoperirea cofinanțării Beneficiarului, vor fi efectuate din acest cont sau în numerar.

- Prezentarea Autorității Finanțatoare a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finanțat de Autoritatea Finanțatoare;

- Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu anexele aferente.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 1 - max. 4 tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Cererea de finanțare și Contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile.

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

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

Prima tranșă nu poate depăși 25% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final de activitate și a raportului financiar. Raportul final de activitate și raportul financiar vor trebui depuse și înregistrate la autoritatea finanțatoare în termen de 30 de zile de la terminarea activității.

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.

Pe documentele de plată originale (facturi/chitanțe/OP-uri/bon fiscal combustibil/situații de lucrări, etc) se va menționa titlul proiectului și „Proiect finanțat de CJ Călărași”. Documentele de plată în copie (facturi/chitanțe/OP-uri/bon fiscal combustibil/situații de lucrări, etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și ștampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

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

## **SUMA FINALĂ A FINANȚĂRII ACORDATĂ DE CĂTRE AUTORITATEA FINANȚATOARE**

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în Cererea de Finanțare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare.

În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat în contract, contribuția Autorității Contractante se va limita la suma rezultată din aplicarea procentului fixat în contract la costurile aprobate prin bugetul inițial (al contractului de finanțare).

- Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (de activitate și financiar) pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității. Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.

- Amendamente la contract

În cazul în care după data semnării contractului apar schimbări care afectează

implementarea proiectului, contractul de finanțare și/sau anexele acestuia pot fi completate sau modificate în conformitate cu prevederile din contractul de finanțare nerambursabilă. Completările sau modificările nu trebuie să afecteze scopul proiectului și nu pot pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile. Modificările la contractul de finanțare îmbracă 2 forme notificare sau act aditional și necesită acordul ambelor părți. Beneficiarul poate efectua, prin notificare, modificări asupra bugetului aprobat dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implică o modificare mai mică de 10% a sumei inițiale pentru linia/capitolul de buget cu cea mai mică valoare dintre liniile între care se face transferul.

De asemenea, beneficiarul poate solicita notificare pentru înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei sau numărului de cont bancar.

Beneficiarul are obligația de a notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care propune modificarea, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea.

Beneficiarul are obligația de a solicita încheierea unui act aditional, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la această solicitare, în următoarele situații:

- orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, între linii/capitole bugetare care depășește valoarea de 10% a sumei inițiale pentru linia /capitolul de buget cu cea mai mică valoare dintre liniile între care se face transferul;
- modificarea substanțială a graficului de implementare a activităților descris în Cererea de finanțare;
- modificarea duratei de implementare a proiectului cu cel mult 15 zile calendaristice .

#### **Atenție!**

Modificarea contractului prin act adițional își produce efectele de la data la care Autoritatea Finanțatoare aprobă actul adițional.

Cheltuielile care derivă din modificarea solicitată, efectuate înainte de data aprobării actului adițional, vor fi declarate neeligibile.

Modificările contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului și nu vor avea efecte retroactive. Solicitarea de modificare a contractului trebuie depusă la sediul Autorității Finanțatoare, cu cel puțin 15 de zile înainte de data la care se intenționează modificarea propusă să devină efectivă și minim 20 de zile înainte de finalizarea proiectului.

Consiliul Județean Călărași - în calitate de Autoritate Finanțatoare - își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legate în vigoare.

Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite 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 și a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) 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.

## **CAPITOLUL X – Contravenții și sancțiuni**

33. Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și O.U.G. nr. 34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

34. 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 părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
35. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
36. 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.
37. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

### **Capitolul XI - Prevederi tranzitorii și finale**

38 Prezenta "METODOLOGIE" este elaborată potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și O.U.G. nr. 34/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE  
ALOCATE DE LA BUGETUL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI  
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL  
ÎN ANUL 2015**

**DOMENIUL CULTURĂ, RELIGIE, ÎNVĂȚĂMÂNT**

## **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 cultură, religie, învățământ**

**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 cărui a 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 în domeniul cultură, religie, învățământ
<b>Fond de premiere</b>	Cheltuieli alocate pentru acordarea de premii participanților la activitățile organizate în domeniul cultură, religie, învățământ
<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 aceștia, 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 culturale, religioase și de învățământ.

## **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 globală indicativă disponibilă pentru prezenta licitație deschisă este de **100 mii lei**, finanțată din bugetul Consiliului Județean Călărași.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

#### Mărimea finanțării nerambursabile

Orice grant acordat prin acest program trebuie să se încadreze între următoarele limite minimă și maximă ale sumelor:

- Suma minimă: **10 mii lei**
- Suma maximă: **50 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 2015 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 organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;

i) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datoriile 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;

m) acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele din domeniul cultură, religie, învățământ;

n) deviz estimativ de lucrări;

o) 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 cultură, religie, învățământ.

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 SĂ VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ 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:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 26 și pct. 27 din cap. II din prezentul ghid;
- b) solicitanții au conturile bancare blocate;
- c) 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);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) 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 cultură, religie, învățământ:**

**1. Muzica:** reprezintă unul din principalele mijloace de consum cultural, în mod special în rândul tinerilor. De aceea încurajarea și susținerea tinerilor în exprimarea creativității lor prin

muzică și dans, precum și facilitarea accesului cetățenilor la consumul unor cât mai diverse stiluri muzicale, constituie obiective prioritare din cadrul prezentului program de finanțare.

**2. Cultura scrisă.** Publicațiile sunt, în conformitate cu prevederile art.1 din Legea nr.186/2003 privind promovarea culturii scrise: cărți, reviste, albume și alte publicații având caracter științific sau literar-artistic, pe orice fel de suport.

**3. Arte vizuale, plastice și ale spectacolului:** exprimarea artistică și culturală a unei comunități se realizează și prin intermediul *artelor vizuale și plastice*.

**Teatrul:** reprezintă unul din principalele mijloace prin care se pot exprima valorile artistice și în același timp se pot îmbunătăți cunoștințele culturale ale comunității.

**4. Creare de evenimente.** Evenimentele culturale de importanță majoră au avut întotdeauna un impact pozitiv asupra comunității județene. Promovarea și sprijinul acestor acțiuni conduce la dezvoltarea legăturii dintre actul cultural și un public cât mai larg și diversificat.

**5. Alte activități culturale** (promovarea imaginii județului Călărași și a vieții culturale a comunităților din județul Călărași)

**6. Invatamant** (organizarea de consfătuiri, schimburi de experiență, gale, etc)

**7. Religie** – activități de restaurare, reabilitare și consolidare lăcașuri de cult, restaurare picturi din lăcașurile de cult

**8. Activități educative cu tematică de mediu.** Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, formarea profesională, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco-civic; Organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru populația din județul Călărași; Elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.); Organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe cu specialiștii de mediu;

#### **Categoriile de activități ce vor fi finanțate sunt următoarele:**

- Activități culturale care antrenează și/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetățeni ai județului Călărași
- Acțiuni dedicate promovării și/sau valorificării potențialului cultural al județului Călărași
- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale; - organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare; - punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare; - editarea de cărți și publicații; - organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;

Următoarele tipuri de activități sunt eligibile:

**A** - arte vizuale și ale spectacolului: expoziții, spectacole, manifestări și târguri tradiționale de interes județean, național și internațional (organizate cu titlul de acces gratuit),

**B** - simpozioane, conferințe și seminarii pe teme culturale de interes județean cu participare națională și internațională (cu menționarea sprijinului financiar al Consiliului Județean Călărași);

**C** - editarea de lucrări din domeniul culturii scrise, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, numai cu caracter documentar cum ar fi: album, almanah, revistă și alte materiale de promovare ilustrative a patrimoniului cultural local în circuitul cultural național (ca de exemplu: ghid cultural al Județului Călărași, album, broșură și alte materiale de promovare pe diverse suporturi, precum: CD, DVD, materiale audio-video, spațiu virtual)

**D** - aniversări jubiliare, manifestări culturale și alte activități de promovare a vieții culturale a comunităților din județul Călărași, prin intermediul spațiului virtual (Internetul).

**E** – restaurare, reabilitare și consolidare lăcașuri de cult; restaurare picturi din lăcașurile de cult; realizare instalații pentru prevenirea și stingerea incendiilor

**Publicațiile vor fi distribuite în mod gratuit, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activități profit. Totodată, este interzisă finanțarea unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate.**

Pe ultima copertă va exista o casetă tehnică ce va cuprinde:

- titlul proiectului;
- editorul materialului,
- data publicării;

și următorul conținut/citat „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Călărași. Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Consiliului Județean Călărași”

Evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunității sunt considerate prioritare. Vor fi punctate suplimentar acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice și asupra pieței forței de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru șomeri, în mod special pentru cei tineri sau șomerii de lungă durată, creând oportunități pentru calificare și noi locuri de muncă în sectorul cultural. Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program.

Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Intretinerea și reparatia autovehiculelor deținute de Solicitant;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

#### Grila de evaluare

Criteriu de evaluare	Punctaj maxim
<b>1. Relevanță și coerență</b>	<b>30 pct</b>
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată? - foarte convingător - suficient de convingător - insuficient	5 5 3 0
1.2. 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> )	5
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul țintă/grupurile țintă?	5
1.4. 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.) - conține foarte multe elemente specifice care generează valoare adăugată - conține suficiente elemente specifice care generează valoare adăugată - conține insuficiente elemente specifice care generează valoare adăugată	10 10 5 0
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare stabilite de Consiliul Județean Călărași?	5
<b>2. Metodologie</b>	<b>20 pct</b>
2.1. 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)	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5
2.4. Implementarea proiectului are impact pozitiv puternic asupra comunității? - are impact foarte puternic - impact suficient - impact insuficient	5 5 3 0
<b>3. Durabilitate</b>	<b>10 pct</b>

3.1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?	5
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după finalizarea implementării proiectului?	3
3.3. În ce măsură proiectul conține efecte multiplicatoare (devine model pentru alte proiecte)?	2
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>10 pct</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli în raport cu activitățile și graficul proiectului?	5
- 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
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	5
<b>5. Capacitatea de implementare a proiectului</b>	<b>15 pct</b>
5.1. Solicitantul are personal cu experiență în implementarea proiectului?	5
5.2. Solicitantul are resurse materiale, echipamente necesare pentru implementarea proiectului?	5
5.3. Solicitantul are resurse financiare stabile și suficiente pentru implementarea proiectului?	5
<b>6. Cuantumul contribuției proprii</b>	<b>15 pct</b>
6.1. peste 50%	15
6.2. 16% - 50%	10
6.3. 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.
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 prevazut 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 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 2015 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: Categori de obiective pentru domeniul cultură – religie - învățământ.

### **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 2015, în baza Legii nr.350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică ....., cu sediul in 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: cultură, religie învățământ.

**Solicitantul,**

.....

**(numele, prenumele și funcția)**

**Data completării Semnătura**

## Anexa A2 la Ghidul solicitantului

### 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: cultură, religie, învățământ

##### 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 2015)

##### 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 2014:**

**19. Cheltuieli totale la 31 decembrie 2014:**

**IV. Finanțarea solicitată de la bugetul județului Călărași în anul 2015 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. 292 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 .....**

**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					
1.	Contribuția beneficiarului					
a .	contribuție proprie					
b.	donatii 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 organizatiei (numele, prenumele si semnatura)**





**Curriculum vitae  
Europass**

**Informații personale**

Nume / Prenume

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

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

Telefon(oane)

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

**(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

*Nivel european (\*)*

Înțelegere		Vorbire		Sciere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

**Limba**

**Limba**

(\*) [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 2015;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Călărași, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2015, 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 2015, 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 plata;
  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 mita, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 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.

**DECLARAȚIE DE PARTENERIAT**

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat 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 ss 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 inainteza spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit si consimtut asupra continutului proiectului inaintat Autoritatii Finantatoare. Ne angajam ss actionam in conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data.....

Nume

Nume

Organizație

Organizatie

Functie

Funcție

Semnatura și ștampila

Semnatura și ștampila

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

**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 Pe lună			
2.	Onorarii /fond premiere/consultanță	Pe lună			
3.	Transport	Pe călătorie Pe lună 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

- **cheltuieli cu salariile** echipei de implementare sau a colaboratorilor, corespunzător legislației în vigoare.

**Atenție:** sunt considerate eligibile cheltuielile pentru echipa de implementare a proiectului în cuantum de maxim 15 % din valoarea cofinanțării acordată de Autoritatea Contractantă.

- **cheltuieli cu premiile** – conform Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, (de exemplu: veniturile obținute din premii ce depășesc suma de 600 lei sunt impozabile).

**Notă:** În cazul în care în bugetul proiectului sunt prevăzute veniturile brute obținute din salarii și premii, trebuie să se facă dovada plății impozitului pe venit.

- **cheltuieli legate de comunicații (telefon, Internet, trimiteri poștale);**
- **cheltuieli administrative:** apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în a 5% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului);
- **costurile materialelor consumabile** – rechizite de birou

Județul Călărași prin Consiliul Județean Călărași nu finanțează echipamentele care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului decât în situația în care acestea reprezintă o componentă indispensabilă pentru proiect.

În situația în care achizițiile pentru echipamente sunt realizate din fonduri publice, ele se vor face în conformitate cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și normele de aplicare aferente privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii și normele de aplicare aferente, precum și Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 -privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar și Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului cu modificările și completările ulterioare

**Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea Beneficiarului sau a Partenerilor cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.**

- **cheltuieli legate de închirieri** (spațiu alocat acțiunii, autoturism) – este obligatoriu încheierea unui contract de închiriere între Beneficiar și proprietarul spațiului sau bunului respectiv;

- **cheltuieli legate de cazare și masă**, doar în situația în care aceste cheltuieli sunt imperios necesare derulării proiectului. Se exclud categoric băuturile alcoolice și tutunul.

- **cheltuieli cu transportul**, dacă acestea corespund celor practicate pe piață și nu depășesc parametrii general acceptați de Autoritatea Finanțatoare (incluzând bilete de avion clasa “economic”), conform reglementărilor legale în vigoare cu privire la plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli. Transportul se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, conform prevederilor Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului.

- Combustibilul pentru transport - se va deconta în limita a 7,5 l/100 km în baza unui referat de consum combustibil, a bonului fiscal pentru carburantul procurat și a ordinului de deplasare;

- TVA - aferent contribuției Autorității Contractante (fonduri publice)
- costuri derivând direct din cerințele Contractului (diseminarea informațiilor, evaluarea specifică a proiectului, audit, traducere, copiere, instruirea celor implicați în proiect).

**Documentele de plată trebuie să fie însoțite în mod obligatoriu de facturi.**

**Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.**

**Pe documentele de plată originale (facturi/chitanțe/OP-uri/bon fiscal, etc) se va menționa titlul proiectului și „Proiect finanțat de CJ Călărași”. Documentele de plată în copie (facturi/chitanțe/OP-uri/bon fiscal, etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate și stampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/ Managerul de proiect.**

### **Cheltuieli neeligibile**

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- rezerve pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri sau spații;
- orice fel de lucrări de amenajare a spațiilor necesare proiectului;
- pierderi de schimb valutar;
- costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- credite la terțe părți
- orice alte cheltuieli efectuate care nu sunt imperios necesare derulării proiectului

**NOTĂ! Nu este recunoscută contribuția beneficiarului sub formă de contracte de sponsorizare încheiate între Beneficiar și diferiți furnizori de bunuri și servicii.**

**CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL  
CULTURĂ, RELIGIE, ÎNVĂȚĂMÂNT**

□ 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.

**Obiectivul general**

Dezvoltarea sustenabilă și durabilă a culturii dintr-o perspectivă integrativă împreună cu educația, cultele, turismul, mediul de afaceri, inclusiv colaborarea interregională și cooperarea trans-națională.

**Obiective specifice:**

Obiectivul general va fi atins prin următoarele obiective specifice:

- ❖ Dezvoltarea și promovarea vieții culturale județene prin crearea de evenimente specifice pe plan județean, cu impact major asupra publicului țintă;
- ❖ Promovarea și sprijinirea creativității culturale și a învățământului;
- ❖ Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- ❖ Dezvoltarea relațiilor inter-culturale;
- ❖ Promovarea imaginii județului Călărași prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- ❖ Dezvoltarea capitalului uman din domeniul cultural;
- ❖ Implicarea audiovizualului în promovarea culturii județene.

**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 2015,

**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**

**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 \_\_\_\_\_

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

**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, narrative și financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;

i. să asigure contribuția proprie în cota procentuală de \_\_\_\_\_, din valoarea proiectului;

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 întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare 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.
- (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.

## **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 structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către Consiliul Județean Călărași a 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 toata durata contractului, precum și pe o perioada 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 industrială și 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.** - In 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 penalizarilor 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. In 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) In 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 duce 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.** - In 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**

**Anexa II la Ghidul solicitantului**

**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/ 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 ..... 2015.

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul județului Călărași în domeniul cultură – religie - învățământ, 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:

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata
1.				
2.				
3.				

Data

Reprezentant legal Coordonator proiect

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE  
ALOCATE DE LA BUGETUL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI  
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL  
ÎN ANUL 2015**

**DOMENIUL ACTIVITĂȚI SPORTIVE ȘI DE TINERET**



## **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 activității sportive și de tineret**

**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 cărui a se atribui 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>Competiție la nivel județean</b>	Competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior
<b>Competiție la nivel național</b>	Competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național.
<b>Competiție la nivel internațional</b>	Competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări
<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 sportivă
<b>Fond de premiere</b>	Cheltuieli alocate pentru acordarea de premii participanților la competițiile sportive
<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.
<b>Sport pentru toți</b>	Activitate de interes național care contribuie la menținerea și întărirea sănătății, creșterea capacităților fizice și intelectuale; poate fi practicat de către tineri, bătrâni, persoane cu dizabilități, indiferent de clasa socială, sex, etnie, vârstă, individual sau organizat
<b>Sport de performanță</b>	Activitatea de întrecere constituită dintr-un ansamblu de acțiuni diferențiate pe ramuri de sport, desfășurată într-un cadru instituționalizat cu persoane legitimate la un club sportiv, prin care se caută perfecționarea posibilităților morfo-funcționale și psihice, concretizate în performanțe obținute în competiții oficiale la nivel național și internațional.

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 aceștia, 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, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);
- 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 sportive.

## **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 2015 este de 1.710 mii lei, pentru proiecte și programe sportive după cum urmează:

- Sport de performanță: 1.660 mii lei
- Sportul pentru toți: 50 mii lei

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

Pentru susținerea sportului de performanță:

- minim 100 mii lei – maxim 1.000 mii lei

Pentru susținerea sportului de masă:

- minim 5 mii lei – maxim 10 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 2015 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) certificat de identitate sportivă și dovada afilierei la federația de specialitate, în cazul programelor sportive;

m) acte din care să rezulte pregătirea profesională în specialitatea proiectului, a unui membru al echipei de proiect, pentru proiectele sportive;

n) deviz estimativ de lucrări;

o) 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;

k) pentru proiectele sportive, persoana fizică va face dovada apartenenței la un club sportiv definit în sensul legii și va prezenta carnetul de antrenor/instructor eliberat de federația de specialitate precum și un acord scris al clubului de desfășurarea activităților din proiect.

### 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;
- c) proiectele susțin o activitate care să aibă ca finalitate o competiție de performanță sau de masă.

#### 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 sportiv. 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	

ÎNAINTE DE A TRIMITE PROPUNEREA DVS., VĂ RUGĂM SĂ VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ URMĂTOARELE CRITERII DE ELIGIBILITATE		
	DA	NU
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. In 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 sport:

### A) PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA ȘI PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ în sumă de 1.660 mii lei, astfel:

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

Criteria de evaluare	Punctaj
<b>1. Anvergura proiectului, după cum urmează:</b>	<b>25 puncte</b>
1.1. Pentru participarea în competițiile oficiale la nivelul diviziei superioare	25 puncte
1.2 Pentru participarea în competițiile oficiale la nivelul diviziei medii	15 puncte
1.3 Pentru participarea în competițiile oficiale la nivelul diviziei inferioare	5 puncte
<b>2. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv, după cum urmează:</b>	<b>20 puncte</b>
2.1 Pentru reprezentare echipă la nivel național	20 puncte
2.2 Pentru reprezentare echipă la nivel interjudețean	10 puncte
2.3 Pentru reprezentare echipă la nivel județean	5 puncte
<b>3. Numărul sportivilor selecționați în loturile naționale respective, după cum urmează:</b>	<b>10 puncte</b>
3.1. Sportivi selecționați atât la seniori cât și la juniori	10 puncte
3.2 Sportivi selecționați la seniori	8 puncte
3.2 Sportivi selecționați la juniori	5 puncte
<b>4. Fezabilitatea proiectului</b>	<b>5 puncte</b>
<b>5. Bugetul, după cum urmează (=5.1+5.2):</b>	<b>20 puncte</b>
5.1 Cheltuielile propuse reflectă în mod real valoare/cost	<b>5 puncte</b>
5.2 Cuanțumul contribuției proprii	<b>15 puncte</b>
- peste 50%	15 puncte
- 16% - 50%	8 puncte
- 10% - 15%	5 puncte
<b>6. A. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor (=6.A+6.B+6.C):</b>	<b>20 puncte</b>
6.A.1 Experiență în competiții oficiale la nivel național	10 puncte



6.A.2 Experiență în competiții oficiale la nivel județean	5 puncte
<b>B. Impactul asupra grupurilor țintă</b>	<b>5 puncte</b>
6.B.1. sub sau egal cu 100 număr de sportivi participanți	2 puncte
6.B.2. peste 100 număr de sportivi participanți	5 puncte
<b>C. Impactul direct asupra beneficiarilor indirecti</b>	<b>5 puncte</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>

**B) PROGRAMUL JUDEȚEAN PENTRU SUSȚINEREA ȘI PROMOVAREA SPORTULUI PENTRU TOȚI, în sumă totală de 50 mii lei, astfel:**

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

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Anvergura proiectului, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
1.1. Pentru participarea în competițiile naționale intercluburi	30 puncte
1.2 Pentru participarea în competiții la nivel interjudețean	20 puncte
1.3. Pentru participarea în competițiile la nivel județean	10 puncte
<b>2. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv, după cum urmează:</b>	<b>10 puncte</b>
2.1 Cu cel puțin două centre	10 puncte
2.2 Cu un singur centru	5 puncte
<b>3. Numărul sportivilor participanți, după cum urmează:</b>	<b>20 puncte</b>
3.1. Peste 150 de sportivi participanți	20 puncte
3.2 Peste 50 de sportivi participanți	10 puncte
3.3 Sub 50 de sportivi participanți	5 puncte
<b>4. Fezabilitatea proiectului</b>	<b>10 puncte</b>
<b>5. Bugetul, după cum urmează (=5.1+5.2):</b>	<b>10 puncte</b>
5.1 Cheltuielile propuse reflectă în mod real valoare/cost	2,5 puncte
5.2 Cuantumul contribuției proprii	7,5 puncte
- peste 50%	7,5 puncte
- 16% - 50%	5 puncte
- 10% - 15%	1 punct
<b>6. A. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor</b>	<b>20 puncte</b>
6.A.1 Experiență în competiții oficiale la nivel național	10 puncte
6.A.2 Experiență în competiții oficiale la nivel județean	5 puncte
<b>B. Impactul direct asupra beneficiarilor indirecti</b>	<b>10 puncte</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</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 plătită 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.

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 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 IX: 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 X: 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 2015 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 activității sportive și de tineret

### **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 2015, în baza Legii nr.350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică ....., cu sediul in 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: activități sportive și de tineret

**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 ..... și Certificatul de identitate sportivă nr .....,

**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: sport**

**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 2015)**

**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 2014:**

**19. Cheltuieli totale la 31 decembrie 2014:**

**IV. Finanțarea solicitată de la bugetul județului Călărași în anul 2015 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. 292 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 .....**



**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.	donații 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  
Europass**

**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  
ocupational**

**(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

Nivel european (\*)

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

**Limba**

**Limba**

(\*) [Nivelul Cadrului 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 2015;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Călărași, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2015, 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 2015, 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 plata;
  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 mita, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 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 toti partenerii, solicitantul trebuie sa informeze Autoritatea Finantatoare cu privire la acest lucru, atunci cand inaintea spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului Inaintat Autoritatii Finantatoare. Ne angajăm să acționăm in conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data.....

Nume

Nume

Organizație

Organizatie

Functie

Funcție

Semnatura și ștampila

Semnatura și ștampila

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.



## 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 Pe lună			
2.	Onorarii /fond premiere/consultanță	Pe lună			
3.	Transport	Pe călătorie Pe lună 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 sediu1, 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 sportive

**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.

## CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL ACTIVITĂȚI SPORTIVE ȘI DE TINERET

□ 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 2015:**

#### **A. Promovarea sportului de performanță**

**Scop:** - valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

#### **Obiective:**

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz;

#### **B. Sportul pentru toți**

**Scop:** - practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului și societății.

**Obiective:** - atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;

- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

**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 2015,

**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**

**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 \_\_\_\_\_

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

**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, narrative și financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;

i. să asigure contribuția proprie în cota procentuală de \_\_\_\_\_, din valoarea proiectului;

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 întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare 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.

(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.

## **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 structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către Consiliul Județean Călărași a 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 industrială și 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 duce 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**

**Responsabil economic,**

**Director executiv,**

**Avizat juridic**

**Beneficiar**

**Reprezentant legal**

**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/ 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 ..... 2015.

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul județului Călărași în domeniul activități sportive și de tineret, 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:

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata
1.				
2.				
3.				

**Data**

**Reprezentant legal Coordonator proiect**

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE  
ALOCATE DE LA BUGETUL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI  
PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL  
ÎN ANUL 2015**

**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 aceștia, 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 componenta 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 2015 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 2015 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 SĂ VERIFICAȚI DACĂ FIECARE DIN URMĂTOARELE COMPONENTE SUNT COMPLETE ȘI RESPECTĂ 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.
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 solicitantii 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 2015 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 2015, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică ....., cu sediul in 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 2015)**

**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 2014:**

**19. Cheltuieli totale la 31 decembrie 2014:**

**IV. Finanțarea solicitată de la bugetul județului Călărași în anul 2015 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. 292 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 .....**

**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.	donatii 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 organizatiei (numele, prenumele si 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

<b>Înțelegere</b>	<b>Vorbire</b>	<b>Sciere</b>
-------------------	----------------	---------------



Nivel european (\*)

	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
<b>Limba</b>					
<b>Limba</b>					

(\*) [Nivelul Cadrului 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 2015;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Călărași, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 2015, 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 2015, 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 plata;
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 mita, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.292 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.

**DECLARAȚIE DE PARTENERIAT**

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către

Autoritatea 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 inainteaza 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.

## 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 Pe lună			
2.	Onorarii /fond premiere/consultanță	Pe lună			
3.	Transport	Pe călătorie Pe lună 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 sediu1, 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.



## 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 2015:

- 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.

**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 2015,

**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**

**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 \_\_\_\_\_

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

**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 componenta 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;

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 întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare 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.

(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.

## **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 structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către Consiliul Județean Călărași a 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 industrială și 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 penalizarilor 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 duce 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/ 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 ..... 2015.

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**

**REGULAMENT**

**de organizare și funcționare a Comisiilor de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare 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**

**CAPITOLUL I. DISPOZITII GENERALE**

**Art.1.** - Comisiile de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la 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, denumită în continuare Comisia, este un grup de lucru al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași constituit pentru fiecare domeniu pentru care se acordă finanțări nerambursabile.

**Art.2.** - Misiunea Comisiei este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul județului Călărași.

**Art.3.** - Comisia este organizată corespunzător domeniului de specialitate, componența ei fiind în strânsă corelare cu conținutul acestui domeniu.

**Art.4.** - Membrii Comisiei sunt specialiști din domeniul respectiv, cu abilități și rezultate în managementul activității de administrație publică, precum și cu disponibilitate dovedită de a participa la activitatea Comisiei.

**Art.5.** - Calitatea de membru al comisiilor nu este incompatibil cu calitatea de angajat la instituția sau unitatea de la care provine.

**CAPITOLUL II. COMPONENTA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI**

**Art.6.(1)** - Comisia are în componență reprezentanți ai serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași.

(2) - Componența comisiei se aproba prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Călărași.

**Art.7.** - Revocarea membrilor Comisiei se face prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Călărași, în următoarele situații:

1. lipsa de activitate;
2. nerespectarea principiilor de imparțialitate, confidențialitate;
3. nerespectarea prevederilor legale;
4. în caz de conflict de interese.
5. la cerere.

**Art.8.** - Activitatea comisiei este coordonată de către un președinte.

**Art.9.** - Comisia de evaluare este formată din persoane numite prin dispoziție a Președintelui Consiliului județean. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

**Art.10.** - Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin grija secretarului comisiei.

**Art.11.** – Hotărârile comisiei se adoptă cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor cu drept de vot. Secretarul comisiei are drept de vot.

**Art.12.** - Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiei de evaluare. Comisia va respinge documentațiile înregistrate după termenul limita corespunzător sesiunii de finanțare.

**Art.13.** - Documentațiile de solicitare a finanțării sunt analizate de către membri comisiei de evaluare și notată potrivit criteriilor de evaluare prevăzute în Ghidul solicitantului.

**Art.14.** (1) După ce a finalizat evaluarea proiectelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport al procedurii de atribuire, care se înaintează conducătorului autorității contractante.

(2) Secretarul comisiei are obligația de a informa toți ofertanții în legătură cu rezultatul aplicării procedurii de atribuire nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la depunerea la conducătorului autorității contractante a raportului procedurii de atribuire.

**Art.15.** - Activitatea comisiei de evaluare încetează după îndeplinirea atribuțiilor stabilite conform prezentului regulament.

**Art. 16** Prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Călărași, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, se pot desemna pe lângă comisia de evaluare, specialiști, numiți experți cooptați. Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

**Art. 17** Dispoziția de desemnare a experților cooptați trebuie să precizeze atribuțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare.

**Art. 18** Atribuțiile și responsabilitățile experților externi cooptați se rezumă, după caz, numai la:

- a) verificarea și evaluarea propunerilor tehnice;
- b) analiza situației financiare a ofertanților/candidaților ori analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau clauze contractuale propuse de ofertant;
- c) analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei sau anumite clauze contractuale propuse de ofertant.

**Art. 19.** Experții cooptați nu au drept de vot, însă au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.

**Art. 20** Raportul de specialitate prevăzut la art. 19 este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a ofertelor și de stabilire a ofertei/ofertelor câștigătoare. Raportul de specialitate se atașează la raportul de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice.

### **CAPITOLUL III. DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII**

**Art.21.** - Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.1 la prezentul regulament.

**Art.22.** - Comisia de evaluare a proiectelor va respecta prevederile Ghidurilor solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul județului Călărași pentru activități nonprofit de interes județean în anul 2015 pentru fiecare domeniu pentru care se acordă finanțări nerambursabile, ale Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și ale Hotărârii nr. 91 din 30.06.2015 a Consiliului Județean Călărași privind aprobarea regimului finanțărilor nerambursabile de către Consiliul Județean Călărași pentru activități nonprofit de interes public județean, pe anul 2015.

**Anexa**  
**la Regulamentul comisiei de evaluare a proiectelor**

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**  
**a membrilor comisiei de evaluare**

Subsemnatul ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice care solicită finanțare de la bugetul județului Călărași, calitatea de evaluator al proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al IV-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a cofinanțării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare a asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor sau persoanelor fizice care solicită cofinanțare de la bugetul județului Călărași.

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

**Data .....**

**Semnatura.....**