**JUDEȚUL GORJ**



**Sediul social: Strada Victoriei, nr. 4, Târgu Jiu, CP 210165,**

**Telefon: 0253/214006, Fax: 0253/212023**

[**www.cjgorj.ro**](http://www.cjgorj.ro)**, e-mail:** [**presedinte@cjgorj.ro**](mailto:presedinte@cjgorj.ro)

**Cod fiscal 4956057**

**Cont IBAN RO61TREZ24A675000591100X**

**Deschis la Trezoreria Municipiului Târgu-Jiu**

**Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general**

2022

**C U P R I N S**

**CAPITOLUL I: DISPOZIŢII GENERALE**

* 1. Temeiul legal
  2. Scop și definiții
  3. Domeniul de aplicare
  4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
  5. Proceduri generale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
  6. Clarificări
  7. Transparență și publicitate
  8. Procedura privind încheierea și derularea contractelor de finanțare nerambursabilă
  9. Forme de comunicare
  10. Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă
  11. Alte prevederi

**CAPITOLUL II: DISPOZIŢII SPECIFICE**

2.1. Informații generale privind autoritatea finanțatoare

2.2. Obiective, domenii și alocări financiare

2.3. Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile

2.4. Criterii de acordare a finanțării nerambursabile

2.5. Procedura de evaluare

2.6. Procedura de finanțare

2.7. Procedura de publicitate, raportare și control

2.8. Sancțiuni

**ANEXE**

Anexa nr. 1. – Scrisoare de interes

Anexa nr. 2. - Cerere de finanţare

Anexa nr. 3. - Bugetul proiectului

Anexa nr. 4. - Declarația de imparțialitate a beneficiarului

Anexa nr. 5. - Declarație pe propria răspundere a beneficiarului

Anexa nr. 6. - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa nr. 7 Cerere de plată

Anexa nr. 8 - Cerere de rambursare

Anexa nr. 9 - Formular pentru raportări intermediare şi finale

Anexa nr. 10 - Declarație achiziții proiect

Anexa nr. 11. – Lista documentelor justificative pentru decontare

Anexa nr. 12 - Contract-cadru de finanțare nerambursabilă

# **CAPITOLUL I - DISPOZIŢII GENERALE**

Prezentul GHID are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități nonprofit, de interes general, finanțare acordată de Consiliul Județean Gorj, sub denumirea „Gorjul Implicat”.

Prezentul GHID se aplică tuturor solicitanților persoane fizice şi juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Județean Gorj, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Prezentul Ghid este întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes județean, finanțare acordată de Consiliul Județean Gorj.

* 1. ***Temeiul legal***

Procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile, pentru programele de utilitate publică, în cadrul cărora se pot finanța proiecte de activitate **sportivă, tineret, educație civică și antreprenorială, turism** este reglementată de următoarele acte normative în forma lor actualizată:

* Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările ulterioare;
* Legea nr. 69/2000, legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea de Guvern nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
* Hotărârea de Guvern nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
* [Legea tinerilor nr. 350/2006](http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/195856), cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului şi Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările ți completările ulterioare;
* Ordonanța de urgenta nr. 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**1.2. Scop și definiții**

În înțelesul prezentului ghid, semnificațiile termenilor și expresiilor utilizate în relația de finanțare sunt cele prevăzute în art. 2 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public județean inițiate și organizate de către solicitanți cu sediul social/punct de lucru/filială sau sucursală pe teritoriul administrativ al județului Gorj, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

**1.3. Domeniu de aplicare**

Conform prevederilor art. 3 din Legea 350/2005, pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii, care propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public județean.

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice acordate din bugetul județului Gorj.

Aceste prevederi nu se aplică pentru finanțările nerambursabile din fonduri externe, fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduc atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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.

De asemenea, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare constituită în acest scop.

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

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare 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 finanţare nerambursabilă;

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

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

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

**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), art. 4 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

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

# **1.5. Proceduri generale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

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 de evaluare și selecție constituită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Gorj.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

1. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
2. publicarea anunțului de participare;
3. depunerea propunerilor de proiecte;
4. evaluarea propunerilor de proiecte, care se face de către comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive;
5. comunicarea rezultatelor;
6. soluționarea contestațiilor, care se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor;
7. aprobarea rezultatului final al selecției prin hotărâre a autorității finanțatoare;
8. încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
9. publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Conform prevederilor art. 7 din Legea 350/2005, proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute în Legea nr. 350/2005, precum şi cu criteriile specifice de evaluare prevăzute în prezentul Ghid.

Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial, cu sediul/punct de lucru/filială sau sucursală în județul Gorj, care desfăşoară activităţi nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

Atribuirea de contracte de finanţare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate anual în bugetul județului Gorj, în domeniile specificate în Programul anual al Consiliului Județean Gorj pentru acordarea de finanțări nerambursabile, stabilit conform prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea și executarea bugetului județean.

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

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

Numărul de participanţi la procedura de selecţie de proiecte nu este limitat. În cazul în care la o procedură de selecție participă un singur solicitant, aceasta se va repeta. Dacă în urma reluării procedurii de selecție un singur participant a depus solicitare de finanțare, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanţare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii. În cazul în care, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă cu solicitanții declarați câștigători, sumele puse la dispoziție de către Consiliul Județean Gorj nu sunt contractate în întregime, autoritatea finanțatoare poate decide organizarea unei noi sesiuni de selecție.

Selecţionarea şi evaluarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare care va fi numită prin Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Gorj. Cu excepţia şedinţei de deschidere a plicurilor depuse de solicitanţi, la întrunirile comisiei au dreptul de a participa numai membrii acesteia. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare. În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform. În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii, proiectul va fi considerat neconform.

Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparțialitate conform modelului:

„Subsemnatul .......……………............... deţin, ca membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul Județului Gorj, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanţării integrale sau parţială a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul Județului Gorj.

Confirm că, în situaţia în care voi identifica, în cursul acţiunii de selecţionare şi evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.”

Modificări ale propunerii de proiect se acceptă în măsura în care acestea:

a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice;

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore iar o eventuală modificare a valorii proiectului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului participanților la procedura de selecție a proiectelor.

**1.6. Clarificări**

Orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat fără scop patrimonial care doreşte să participe la procedura de selecție în vederea accesării de fonduri nerambursabile are dreptul de a solicita şi de a primi clarificări din partea autorităţii finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări primită cu cel puţin 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 puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea finanţatoare are dreptul de a completa din proprie iniţiativă, în vederea clarificării, documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei şi este obligată să comunice în scris tuturor solicitanţilor orice astfel de completări. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp de cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

**1.7. Transparență și publicitate**

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.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a face următoarele anunțuri publice:

a. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului Județului Gorj; programul anual cuprinde o singură sesiune de selecție a proiectelor.

b. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Gorj, precum și în presa scrisă, în două cotidiene locale și într-un cotidian central.

c. Autoritatea finanțatoare (Județul Gorj) va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în termen de 30 de zile de la data încheierii contractelor. De asemenea, proiectele declarate eligibile și câștigătoare se vor afișa pe site-ul [www.cjgorj.ro](http://www.cjgorj.ro).

d. La finalul exercițiului bugetar, Județul Gorj va întocmi un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului bugetar 2022, care va cuprinde proiectele finanțate, beneficiarii și rezultatele proiectelor, pe care îl va afișa pe site-ul www.cjgorj.ro și îl va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

Autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare:

- Termenul limită pentru depunerea/ transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării, maxim 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut mai sus ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile. Se vor publica motivele reducerii termenului.

- Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general și Anexele se vor afișa pe site-ul autorității finanțatoare la secțiunea <https://www.cjgorj.ro/consiliul-judetean-gorj/activitati/finantari-nerambursabile-o-n-g/> .

Adresa şi locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării: Consiliul Județean Gorj, strada Victoriei, nr. 4, Cod poștal 210165, Târgu Jiu, județul Gorj.

**1.8. Procedura privind încheierea și derularea contractelor de finanțare nerambursabilă**

Contractul de finanțare se încheie pe baza Propunerii de proiect, așa cum a fost ea înaintată spre jurizare Comisiei de evaluare şi selecție.

Contractul se încheie între Județul Gorj şi solicitantul selecționat, conform **Anexei 12** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 15 de zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se vor anexa și formularul de solicitare a finanțării, bugetul proiectului, formularul de identificare a contului beneficiarului, modelul de raport, care se constituie astfel ca parte integrantă din contract.

Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele la contractul de finanțare), contractul va fi semnat de către reprezentantul legal şi de către responsabilul financiar al beneficiarului.

Contractul de finanţare nerambursabilă va prevedea, sub sancţiunea nulităţii, obligaţia beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum şi 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 reprezentanţilor autorităţii finanţatoare sau a altor organe de control abilitate de lege pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar.

**Etapele contractǎrii:**

- Înştiinţarea solicitantului de cǎtre autoritatea finanţatoare cu privire la faptul cǎ a fost selectat pentru obţinerea de finanţare nerambursabilǎ;

- Deschiderea de către solicitant a unui cont distinct, necesar implementǎrii proiectului. Nu vor fi recunoscute la decontare decât plǎţile efectuate din acest cont, inclusiv cele efectuate din cofinanţarea Beneficiarului, și cele în numerar;

- Prezentarea autoritǎţii contractante a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finanţat de autoritatea finanţatoare;

- Semnarea contractului de finanţare nerambursabilǎ cu anexele aferente;

- Contractul de finanțare va fi încheiat în două (2) exemplare egal valabile juridic, un (1) exemplar, semnat, pentru fiecare parte.

**1.9 Forme de comunicare**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura autorității finanțatoare, respectiv Județul Gorj, Municipiul Târgu Jiu, Str. Victoriei, nr. 4.

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

**1.10 Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă**

Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

**1.11 Alte prevederi**

Prezentul ghid este elaborat potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura autorității finanțatoare, respectiv Județul Gorj, Municipiul Târgu Jiu, Str. Victoriei, nr. 4.

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

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

**CAPITOLUL 2. DISPOZIȚII SPECIFICE**

* 1. **Informații generale privind autoritatea finanțatoare**

Denumirea Autorității contractante: Consiliul Județean Gorj

Cod fiscal:

Adresa: Târgu-Jiu, str. Victoriei, nr.4

Telefon:

Fax:

e-mail:

Informații suplimentare:

* 1. **Domenii, obiective și alocări financiare**
     1. *Domenii*

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice acordate din bugetul județului Gorj, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes, cu modificările și completările ulterioare.

**Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:**

a) Tineret;

b) Protecția Mediului;

c) Sport;

d) Turism;

e) Educație civică și antreprenorială.

Aceste prevederi nu se aplică pentru finanțările nerambursabile din fonduri externe, fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate şi de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate şi nu aduc atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

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

De asemenea nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de către solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi analizat de către comisia de evaluare constituită în acest scop.

* + 1. *Obiectivele programelor*

**a). Domeniul Tineret**

Beneficiarii proiectelor pentru domeniul tineret sunt tineri, definiți conform Legii nr.350/2006, cu vârsta

cuprinsă între 14 şi 35 de ani, inclusiv asociații/ fundații care lucrează cu și pentru tineri.

Minimum 80% dintre participanții la proiecte trebuie să fie tineri cu vârsta cuprinsă între 14 şi 35 de ani,

inclusiv.

**Obiectivul general:** Susținerea inițiativelor și acțiunilor în domeniul tineretului pentru responsabilizarea tinerilor pentru a contribui la dezvoltarea comunității.

**Obiectivele specifice vor viza:**

* Promovarea cooperării și a schimbului de experiențe în domeniul tineretului în vederea dezvoltării sociale şi personale a tinerilor din județul Gorj;
* Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
* Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
* Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei;
* Sprijinirea şi stimularea creativităţii şi performanţei tinerilor în diverse domenii ale industriilor creative: publicitate, arte vizuale, artele spectacolului (muzică, dans, teatru și arte plastice), cercetare-dezvoltare, software etc.
* Organizarea de activităţi de instruire, informare, consiliere, training;
* Organizarea de seminarii, conferinţe, dezbateri publice pe teme de tineret;
* Organizarea de activităţi care promovează formarea tinerilor ca buni cetăţeni, cunoaşterea şi respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoaşterea drepturilor şi îndatoririlor cetăţeneşti în scopul convieţuirii armonioase cu semenii;
* Implicarea tinerilor cu dizabilităţi în practicarea sportului;
* Promovarea unui stil de viaţă sănătos pentru tineri, combaterea excesului de greutate, obezitate în rândul tinerilor prin proiecte specifice;
* Stimularea creativităţii tinerilor în domeniul economic şi social;
* Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
* Alte activități care dovedesc că pot duce la formarea tinerilor, conform necesităților, și aspirațiilor acestora.

Proiectele de tineret pot avea activităţi de tipul: cursuri/stagii; concursuri; festivaluri; cinemateci/videoteci; campanii; caravane; expoziţii; târguri; activităţi culturale; cluburi de tineret; seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferinţe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, marcarea unor evenimente; centre de resurse; bănci şi baze de date, biblioteci electronice; pagini web şi platforme online; pagini web şi platforme educaţionale web şi mobile; schimburi de experienţă între organizaţii la nivel naţional și internațional; tabere; şcoli de vară; consiliere şi consultanţă; activităţi de tipul manifestărilor sportive pentru amatori.

**b). Domeniul Mediu**

**Obiectivul general:**

- Susţinerea iniţiativelor privind îmbunătăţirea calităţii mediului judeţului Gorj;

**-** Stimularea de acţiuni directe şi campanii de mediu;

**-** Stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educaţia pentru mediu, dezvoltarea spiritului ecocivic.

**Obiectivele specifice vor viza:**

* Creșterea gradului de informare și conștientizare la nivel județean, privind colectarea separată a tuturor deșeurilor;
* Promovarea și facilitarea apropierii de natură prin activități de voluntariat, recreere și agrement, în acord cu principiile ecologice;
* Ecologizarea cursurilor de apă;
* Implicarea directă a comunității în soluționarea problemelor de mediu;
* Identificarea surselor și locurilor de poluare la nivel local;
* Promovarea parteneriatelor pentru activități de mediu.

**c) Domeniul Sport**

Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora se pot finanţa proiecte din fonduri publice, al căror scop şi obiective sunt reglementate prin Ordinul nr. 664/06.09.2018, actualizat sunt:

*- Promovarea sportului de performanță;*

*- Sportul pentru toți.*

**Promovarea sportului de performanță**

Obiectiv general: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecţie, pregătire şi competiţie, care să asigure autodepăşirea continuă, realizarea de recorduri naţionale şi internaţionale, precum şi obţinerea victoriei.

Obiective:

* evidenţierea contribuţiei semnificative şi constante a sportului de performanţă, la reprezentarea şi sporirea prestigiului României pe plan internaţional;
* susţinerea disciplinelor şi a probelor sportive, în funcţie de tradiţia şi de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel judeţean, naţional şi internaţional;
* susţinerea activităţii de performanţă la nivelul copiilor şi juniorilor;
* perfecţionarea sistemelor de selecţie, pregătire şi competiţionale pentru fiecare ramură de sport;
* mărirea numărului de practicanţi şi sportivi legitimaţi, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecţie pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroşi care să obţină rezultate sportive notabile pentru judeţul Gorj, pentru România şi pe plan internaţional;
* susţinerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcţie de valoarea, tradiţia şi gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel judeţean, naţional şi internaţional;
* susţinerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel naţional şi internaţional, promovarea practicării şi participarea activă a comunităţilor locale la dezvoltarea acestui fenomen;
* susţinerea sporurilor acvatice – înot, sărituri în apă, triatlon, pentatlon etc., ca forme ale activităţii fizice capabile să contribuie la educaţia generalăşi dezvoltarea individului, dar şi la amplificarea participării judeţului Gorj şi României la competiţiile de mare anvergură de nivel naţional şi internaţional;
* susţinerea sporturilor de combat a, boxului, luptelor, artelor marţiale, ca forme de activităţi fizice care contribuie la educaţia generală şi dezvoltarea individului precum şi la o prezenţă mai semnificativă în competiţiile naţionale şi internaţionale de anvergură;
* susţinerea ramurilor de sport de tradiţie care au contribuit la rezultate notabile ale sportivilor români în competiţii de anvergură.

**Sportul pentru toți**

Obiectiv general: menţinerea unei bune stări de sănătate şi consolidarea socializării cetăţenilor prin crearea unui cadru social şi organizatoric favorizant.

Obiective:

* încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive, în mod continuu şi susţinut de cât mai mulţi locuitori ai judeţului;
* atragerea şi stimularea tuturor categoriilor de cetăţeni, fără nicio discriminare, în mod liber şi voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităţilor fizice şi sportive;
* încurajarea practicării sporturilor de iarnă şi a sporturilor/activităţilor denumite "de agrement": schi, patinaj, sanie/săniuş etc.;
* încurajarea practicării nataţiei şi a activităţilor considerate "de agrement" din acest domeniu.

**d). Domeniul Turism**

Obiectivul general:Susținerea inițiativelor și acțiunilor în domeniul turismului

Obiectivele specifice vor viza:

* Organizarea de evenimente și acțiuni de promovare turistică a județului Gorj;
* Campanii inedite de promovare;
* Organizare infrastructură turistică de tipul traseelor turistice per pedes, cu bicicleta;
* Elaborarea de materiale de promovare offline și online;
* Creșterea gradului de atractivitate a turismului rural;
* Creșterea gradului de atractivitate a ecoturismului și turismului de aventură.

**e) Domeniul Educație civică și antreprenorială**

Obiectivul general: susținerea inițiativelor civice și antreprenoriale

Obiectivele specifice vor viza:

* Dezvoltarea comportamentului civic, informarea și eliminarea dezinformării, proiecte realizate în beneficiul societății și comunităților, pentru valorificarea potențialului comunităților;
* Stimularea dezbaterilor publice privind politicile publice locale, diseminarea informației;
* Activități în beneficiul elevilor, cu scopul creșterii calității în educație;
* Reducerea analfabetismului funcțional și a abandonului școlar;
* Facilitarea accesului la educație;
* Promovarea inovării în educație, incluziune socială în plan educațional,
* Facilitarea participării la ocupare, resurse, drepturi şi servicii a membrilor grupurilor sociale vulnerabile din județul Gorj;
* Susținerea performanței;
* Activități cu impact în dezvoltarea și consolidarea ecosistemelor antreprenoriale etc.
  + 1. Alocări financiare

Limitele de finanțare (valoarea/suma maximă ce poate fi alocată unui proiect) este de maximum 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, **dar nu mai mult de:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Domeniul de activitate finanţat | Valoarea finanţării solicitate/proiect (lei) | |
| Valoarea minimă (lei) | Valoarea maximă (lei) |
| 1 | Tineret | 5.000 | 10.000 |
| 2 | Protecția Mediului | 5.000 | 10.000 |
| 3 | Sport | 10.000 | 30.000 |
| 4 | Turism | 5.000 | 10.000 |
| 5 | Educație civică și antreprenorială | 5.000 | 10.000 |

În cazul în care, pentru unul sau mai multe domenii nu se depune nici un proiect sau se depun numai proiecte neeligibile sau valoarea acestora nu acoperă sumele alocate, Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a redistribui aceste fonduri domeniilor pentru care există proiecte eligibile. Astfel, sumele rămase nealocate în cadrul fiecărui domeniu se vor constitui într-un fond comun, din care vor fi finanțate proiectele înscrise pe listele de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la limita fondurilor disponibile în Programul anual.

Finanțările nerambursabile vor fi completate de o contribuție în numerar/ contract sponsorizare/ donație/ alte surse atrase din partea Beneficiarului, contribuție care reprezintă totalul cofinanțării de minim 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului.**

În cazul în care plafonul maxim acordat reprezintă mai puțin de 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului, cofinanțarea ce revine beneficiarului va fi calculată corespunzător, astfel încât să acopere diferența până la 100% din totalul bugetului proiectului.

***Exemplu: dacă valoarea totală solicitată, reprezentând 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului este 10.000 lei, contribuția proprie a beneficiarului trebuie să fie de 1.112 lei (10%) și bugetul total al proiectului de 11.112 lei.***

Valoarea totală a proiectului-reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului.

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte va fi menționată în ***anunțul de participare***.

* 1. **Documentația de solicitare a finanțării**
     1. **Modul de prezentare al proiectului**

Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare, ținând-se cont și de respectarea reglementarilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli.

Propunerea de proiect (Cererea de finanţare și Anexele) are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către Solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanţare nerambursabilă iar grantul acordat de catre Autoritatea Finanțatoare nu va putea fi reactualizat. Solicitantul are obligaţia de a exprima preţul în lei, in propunerea financiară.

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obţinut un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect (Pachetul Informativ) are dreptul de a solicita şi de a primi clarificări din partea Autorităţii Finanţatoare. Aceasta are obligaţia de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puţin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanţatoare are obligaţia de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a completa din proprie iniţiativă, în vederea clarificării, documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei (Cererea de finanţare şi Anexele) şi este obligată să comunice în scris tuturor solicitanţilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

**Formularul de cerere de finanţare nerambursabilă şi documentele necesare**

* Solicitanţii trebuie să înainteze **formularul cererii de finanţare** nerambursabilă anexat ghidului**,** de asemenea disponibil pe site-ul Consiliului Judeţean Gorj http://www.cjGorj.ro.
* Solicitanţii trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere şi ordinea paginilor. Solicitările de proiecte trebuie să fie legate (împreună cu anexele) astfel încât paginile să nu poată fi desprinse.
* Solicitanţii trebuie să depună cererile completate în limba română.
* Cererile de finanţare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

Documentația va fi întocmită în limba română. 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, pe fiecare pagină. Exemplarele depuse în fotocopie vor conține mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal al solicitantului.

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

* + 1. **Conținutul documentației solicitantului**

Documentația solicitanților persoane fizice sau juridice va conține următoarele:

Dosarul de solicitare pentru finanţare nerambursabilă trebuie să conțină **obligatoriu** următoarele documente, anexate în ordinea descrisă mai jos.

1. Scrisoarea de interes (Anexa 1) ;

2. Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 2);

3. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului (Anexa 3). La stabilirea perioadei de desfăşurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanţare şi cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie sa fie ulterioară semnării contractului);

4. CV-urile managerului de proiect și ale partenerilor (Anexa 4);

5. Copii după documente care să dovedească înființarea şi funcționarea legală a solicitantului: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective sau contractul de asociere al organizației solicitantului şi al fiecărei organizații partenere (după caz), certificat de identitate sportivă față-verso din care să reiese disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate (unde este cazul), sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv – copie “*conform cu originalul*”;

6. Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate şi/sau la asociația pe ramura de sport județeană, după caz – copie “*conform cu originalul*”;

7. Certificat de înregistrare fiscală;

8. Actele doveditoare ale sediului solicitantului şi actele adiționale, după caz, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Gorj – copie “conform cu originalul”;

9. Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are sediul asociaţia/fundaţia –în original;

10. Certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are sediul asociaţia/fundaţia – în original;

11. Situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanţelor Publice a Municipiului Târgu Jiu sau a localității în care își are sediul asociaţia/fundaţia; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior, cu excepţia asociaţiilor şi fundaţiilor nou înfiinţate, care vor menţiona această situaţie în cererea de finanţare, în – copie “conform cu originalul”;

12. Declaraţie de imparţialitate a beneficiarului (Anexa 5) ;

13. Declaraţie pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situaţiile de incompatibilitate menţionate în prezentul ghid de finanţare (Anexa 6) ;

14. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 7) ;

15. Dovada existenței surselor de cofinanţare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului): contracte de sponsorizare; bugetul de venituri şi cheltuieli al solicitantului; alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi; document financiar emis de către o instituţie bancară, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a solicitantului;

16. Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale, dacă este cazul, în copie “*conform cu originalul*”.

Toate aceste documente trebuie sa fie în mod obligatoriu îndosariate.

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

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

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

2) copie legalizată după actul de identitate;

3) extras de cont din care să rezulte că solicitantul deţine suma reprezentând contribuţia proprie în cuantum de minim 10% din valoarea finanţării.

***B. Cererea de finanţare, declaraţia de imparţialitate* și *declaraţia pe propria răspundere***

Prezentarea documentelor menționate mai sus reprezintă cerință minimă de calificare solicitată de autoritatea finanțatoare.

* + 1. **Durata proiectelor**

**Durata proiectelor:** Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare, fără a depăși data de 30.11.2022. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului (sunt excluse activitățile de decont). De asemenea, la stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanţare şi cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului).

* + 1. **Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte**

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. Anunțul de participare va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Gorj, precum și în presa scrisă, cotidian local și central.

În cazul în care, din motive de urgenţă, respectarea termenului prevăzut mai sus ar cauza prejudiciu Autorităţii Finanţatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecţie de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puţin de 15 zile. În acest caz, se vor include în anunţul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiţia comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puţin 6 zile înainte de expirarea termenului iniţial, către toţi solicitanţii care au primit un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea proiectului.

Solicitantul are obligaţia de a depune propunerea de proiect la adresa şi până la data limită pentru depunere, stabilită în anunţul de participare. Orice Solicitant are dreptul de a-şi modifica sau de a-şi retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancţionează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanţare nerambursabilă.

Cererile de finanţare (formularul de cerere şi anexele) se vor depune într-un singur exemplar original pe suport de hârtie, în plic sigilat, la registratura autorității finanțatoare, respectiv str. Victoriei, nr. 4, Municipiul Târgu Jiu, Județul Gorj, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Pe plic se vor menționa următoarele informații:

* Denumirea solicitantului;
* Date de contact (telefon, fax, e-mail);
* Domeniul de aplicare;
* Titlul proiectului;
* Mențiunea „A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”.

Plicurile depuse după termenul limită vor fi înregistrate cu consemnarea datei și a orei primirii, după care vor fi returnate expeditorului, prin poștă, nedeschise. Nu vor fi înregistrate și nu vor fi luate în considerare propunerile de proiect transmise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail), în plicuri deschise sau care nu sunt prezentate în conformitate cu prevederile prezentului Ghid.

**2.4. Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile**

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecţionare:

- programele şi proiectele sunt de interes public judeţean;

- promovează imaginea judeţului Gorj.

**1. Sunt eligibile proiectele care:**

a) se înscriu în obiectivele specifice şi direcţiile de acţiune pentru concursurile locale de proiecte prevăzute pentru fiecare domeniu în parte;

b) sunt depuse de ONG –uri/ persoane fizice eligibile;

c) asigură contribuţia proprie de minim 10% din valoarea proiectului;

d) realizează, cel puţin, punctajul minim de apreciere, în limita sumelor disponibile;

e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniu;

f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunţul de participare publicat;

g) nu se adresează exclusiv membrilor organizaţiei solicitante la finanţare;

h) au respectat în ultimii trei ani contractele de finanţare nerambursabilă acordate de Consiliul Județean Gorj;

i) sunt însoţite de declaraţia pe propria răspundere prin care proiectul nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă pentru aceeași temă solicitată;

j) sunt depuse de ONG-uri în al căror statut/ act constitutiv sunt prevăzute tipurile de activităţi pentru care se solicită finanţare;

k) au depus documentele solicitate într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (pe fiecare pagină va fi menţiunea „copie conform cu originalul", ştampila şi semnătura preşedintelui organizaţiei) sau în original, acolo unde este cazul.

Nu sunt selecţionate proiectele care pot fi în următoarele situaţii:

a) documentaţia prezentată este incompletă;

b) documentaţiile sunt înregistrate după termenul limită anunțat, corespunzător sesiunii de finanţare;

c) solicitanţii au conturile bancare blocate;

d) solicitanţii nu au respectat, pe o perioada anterioară de trei ani, un contract de finanţare;

e) solicitanţii au prezentat declaraţii inexacte la sesiunea anterioară;

f) solicitanţii nu şi-au îndeplinit obligaţiile de plată eligibile a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum şi bugetul asigurărilor sociale de stat;

g) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

h) au comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-au îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

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

j) solicitanţii nu au prevăzut în statutul organizaţiei, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

k) nu prezintă declaraţia pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanţare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Judeţean Gorj, pentru aceeaşi activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal, sau mai are contractată o finanţare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare în cursul aceluiaşi an calendaristic, dar nivelul finanţării nu depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate programului anual aprobat.

1. **Cheltuieli eligibile:**

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât şi un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Se atrage atenţia solicitantului asupra faptului că aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificabile şi nu pot lua forma unor sume forfetare/ sume globale. Cheltuielile eligibile din cererea de finanţare trebuie să fie necesare pentru realizarea proiectului şi să demonstreze utilizarea eficientă a banilor, cât şi un raport optim cost - beneficiu; să fie efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanţare; să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile, să poată fi dovedite prin originalele/copiile documentelor justificative.

Tipuri de cheltuieli eligibile:

* Închirieri: echipamente, mijloace de transport pentru echipamente, săli de activităţi (seminarii, cursuri, expoziţii etc.);
* Onorarii, consultanţă, fond premiere;
* Transport: bilete şi abonamente transport, mijloc de transport închiriat, transport echipamente şi materiale, bonuri de benzină;
* Cazare şi masa: cazarea şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului în conformitate cu H.G. nr.714/2018, H.G. nr.1447/2007 cu modificările şi completările ulterioare;
* Echipamente: se vor furniza informaţii cu privire la necesitatea înlocuirii/ cumpărării de noi echipamente şi se va motiva utilizarea acestora în cadrul proiectului;
* Materiale: hârtie, toner, cartuş imprimantă, markere etc.;
* Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii, (ex.: traduceri autorizate, tehnoredactare, developări filme foto, montaje filme, reparaţii, întreţinerea aparaturii, plată arbitrii/ medici etc.);
* Tipărituri: pliante, broşuri, afişe, cărţi, cataloage, albume etc;
* Publicitate: acţiuni promoţionale ale proiectului;
* Alte cheltuieli: specifice fiecărui domeniu, conform legislației în vigoare.

Pentru fiecare domeniu în parte sunt aplicabile prevederile legale în vigoare.

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea mențiunea ”Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2022”. În plus, beneficiarul va aplica mențiunea ”Conform cu originalul” pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de plată/rambursare.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru alte activități care nu sunt incluse în proiect. Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

* Cheltuiala a fost realizată pentru Proiect;
* Cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a Proiectului;
* Beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea „Conform cu originalul”;
* Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate;
* Facturile sunt emise pe numele Beneficiarului finanțării;
* Facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului;
* Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.
* **Cheltuieli neeligibile**:
* Datorii şi provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
* Dobânzi datorate;
* Contribuțiile în natură ale beneficiarului;
* Pierderi de schimb valutar;
* Tichete de masă, tichete cadou, bonuri de creșă;
* Cheltuieli finanţate din alte surse;
* Achiziţii de terenuri, clădiri, mijloace de transport şi altele similare;
* Transportul în regim de taxi;
* Cartele de telefon;
* Onorariile plătite de către beneficiarul - persoană fizică către alte persoane fizice;
* Băuturi alcoolice şi tutun, room service şi minibar;
* Reparaţiile și întreţinerea echipamentelor închiriate;
* Salarizarea personalului de specialitate direct implicat în proiect;
* Costuri cu formarea personalului prin proiect, burse de studiu, sponsorizări individuale;
* Articole deja finanțate prin orice altă sursă de finanțare;
* Dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.
  1. **Procedura de evaluare**

În vederea obţinerii finanţării nerambursabile, fiecare propunere de proiect va fi evaluată în funcţie de o serie de criterii de verificare formală (administrativă) şi ulterior de un set de criterii de selecţie şi un set de criterii de evaluare.

1. **Etapa eliminatorie, fără punctaj, a eligibilității ONG-ului/persoanei fizice, ce presupune**

**verificarea documentaţiei şi a condiţiilor de eligibilitate, conform următorului formular:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numele solicitantului |  | | |
| Titlul proiectului |  | | |
| **Criterii de evaluare** | **Anexe** | **Da** | **Nu** |
| Solicitantul este eligibil (este persoană juridică fără scop patrimonial cu sediul social/punct de lucru/filială sau sucursală în județul Gorj)? | **-** |  |  |
| Termenul limită de depunere a fost respectat | - |  |  |
| Durata proiectului se încadrează în prevederile prezentului Ghid | - |  |  |
| Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele stabilite | - |  |  |
| Contribuția solicitantului este de minim 10%. | - |  |  |
| Proiectul are legătură cu un domeniu de activitate prevăzut în Programul anual de finanţare nerambursabilă? | - |  |  |
| Documentele suport există și sunt semnate |  | | |
| Scrisoarea de interes | Anexa 1 |  |  |
| Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile | Anexa 2 |  |  |
| Bugetul de venituri și cheltuieli | Anexa 3 |  |  |
| CV-urile echipei de proiect |  |  |  |
| actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective sau contractul de asociere al organizației solicitantului şi al fiecărei organizații partenere (după caz), certificat de identitate sportivă față-verso din care să reiese disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate (unde este cazul), sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv; Copie după actul de identitate în cazul persoanelor fizice solicitante; |  |  |  |
| Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate şi/sau la asociația pe ramura de sport județeană |  |  |  |
| Certificat de înregistrare fiscală |  |  |  |
| Actele doveditoare ale sediului solicitantului şi actele adiționale, după caz, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Gorj |  |  |  |
| Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are sediul asociaţia/fundaţia |  |  |  |
| Certificat de atestare fiscală privind impozitele şi taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are sediul asociaţia/fundaţia – în original |  |  |  |
| Situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanţelor Publice a Municipiului Târgu Jiu sau a localității în care își are sediul asociaţia/fundaţia; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior, cu excepţia asociaţiilor şi fundaţiilor nou înfiinţate, care vor menţiona această situaţie în cererea de finanţare, în – copie “conform cu originalul”; |  |  |  |
| Declaraţie de imparţialitate a beneficiarului | Anexa 4 |  |  |
| Declaraţie pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situaţiile de incompatibilitate menţionate în prezentul ghid de finanţare | Anexa 5 |  |  |
| Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal | Anexa 6 |  |  |
| Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului):  -contracte de sponsorizare  -bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului  Alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți  Document financiar emis de o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului |  |  |  |
| Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, în copie “conform cu originalul” |  |  |  |

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

Solicitantul și proiectul sunt declarate eligibile dacă pentru toate criteriile a fost bifate DA.

Dacă la una sau la mai multe rubrici se bifează NU solicitantul/ proiectul este declarat neconform. În acest caz solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

Numai solicitările care sunt conforme administrativ şi depuse de solicitanţi eligibili se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică şi financiară.

1. ***Etapa de evaluare a calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară***

Criteriile de evaluare sunt destinate evaluării calității propunerilor din punct de vedere al metodologiei, activităților, bugetului și concordanței acestora cu obiectivul și rezultatul programului, precum și capacității operaționale și financiare a solicitanților, pentru a verifica dacă:

- au surse de finanţare stabile și suficiente pentru desfășurarea activității pe toată durata proiectului;

- au competențele profesionale și calificările cerute pentru implementarea şi finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru partenerii solicitantului.

Grila de acordare a punctajelor este următoarea:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Criterii** | **Punctaj** |
| **1.** | **Experiența managerială și capacitatea de implementare** | **10 puncte** |
| 1.1. | Solicitantul şi/sau partenerii au experiență în managementul de proiect – experiență în elaborarea şi implementarea altor proiecte în ultimii 5 ani (*conform CV-urilor anexate și a altor documente, abilitatea de a gestiona bugetul, resursele umane disponibile*) | 5 puncte |
| 1.2 | Posedă solicitantul şi partenerii acestuia capacitate de management?  - personal cu experiență si calificare necesară (membrii echipei dețin toate calificările necesare implementării proiectului)  - baza materială (echipamente IT, autoturisme - dacă proiectul presupune deplasări frecvente în teritoriu, alte dotări, spațiu pentru activitatea echipei de proiect) | 5 puncte |
| **2.** | **Claritatea și originalitatea proiectului** | **20 puncte** |
| 2.1. | Încadrarea în obiectivele domeniului și corelarea cu necesitățile şi constrângerile identificate | 5 puncte |
| 2.2. | Activitățile sunt realiste, clare, detaliate și rezultatele acestora sunt cuantificate | 5 puncte |
| 2.3. | Proiectul este relevant pentru nevoile grupurilor țintă si pentru obiectivele propuse | 5 puncte |
| 2.4. | Valoarea adăugată a proiectului (ex.: implicare activă a cetățenilor, instituții, parteneriate, crearea unor rețele de comunicatori, implicare activă a tinerilor etc.) | 5 puncte |
| **3.** | **Eficacitate - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse** | **5 puncte** |
| 3.1. | Există corelare între activități, rezultate și grupul țintă. | 3 puncte |
| 3.2. | Motivația organizației, experiența, expertiza, competența, reputația, precum și activitățile relevante desfășurate în prealabil de către aplicant, rezultatele și impactul lor – îndeosebi pe plan social. | 2 puncte |
| **4.** | **Atragerea de surse de finanţare:** | **5 puncte** |
| 4.1. | Atragerea de surse de finanţare de la unitățile administrativ teritoriale și / sau alte entități în domeniu | 3 puncte |
| 4.2. | Atragerea de surse de finanţare prin sponsorizarea de către unele entități economice | 2 puncte |
| **5.** | **Contribuția solicitantului de cofinanţare, din surse financiare proprii** | **5 puncte** |
| 5.1 | 4.1 ≥ 10 % | 2 puncte |
| 5.2. | 4.2≥ 15% | 3 puncte |
| 5.3. | 4.2 ≥ 20% | 4 puncte |
| 5.4. | 4.3 ≥ 25 | 5 puncte |
| **6.** | **Bugetul** | **30 puncte** |
| 6.1. | Cheltuielile prevăzute în buget se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în prezentul ghid | 10 puncte |
| 6.2. | Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole și corelat cu resursele  de finanțare ale solicitantului, inclusiv finanțarea solicitată din partea  județului Gorj | 10 puncte |
| 6.3. | Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului, iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător. | 10 puncte |
| **7.** | **Metodologie** | **15 puncte** |
| 7.1. | Rezultatele preconizate ale proiectului sunt realiste, măsurabile și evaluabile (numărul de beneficiari direcți raportat la costurile organizării, impactul în rândul tinerilor și al cetățenilor județului) | 5 puncte |
| 7.2. | Calendarul de activități (stabilirea duratei în timp a principalelor activități în raport cu obiectivele propuse: etapa de pregătire, desfășurare și de evaluare) | 10 puncte |
| **8.** | **Promovare și sustenabilitate** | **10 puncte** |
| 8.1. | Gradul de vizibilitate al proiectului, capacitatea sa de a contribui la identitatea și imaginea județului. | 5 puncte |
| 8.2. | Elementele de continuitate ale proiectului sunt clar identificate (know-how, resurse, capacitatea de replicare și transfer a bunelor practici după implementare), iar ideea de continuitate este avută în vedere în modul în care au fost construite activitățile. | 5 puncte |

Fiecare proiect va fi analizat de toți membrii comisiei de evaluare și selecție și notat conform grilei de acordare a punctajelor.

Vor fi întocmite liste separate ierarhizate pe fiecare domeniu, în ordinea descrescătoare a punctajelor totale obținute și în limita bugetului alocat.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări pentru demonstrarea îndeplinirii cerinţelor stabilite prin criteriile de calificare şi selecţie sau pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate. În cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări ale autorităţii finanţatoare nu este prezentat în termenul stabilit, propunerea de proiect va fi respinsă. Solicitanţii vor fi informaţi în scris de către autoritatea finanţatoare despre decizia comisiei de evaluare în legătură cu cererea lor de finanţare. În termen de 3 zile de la data primirii notificării din partea Autorităţii Finanţatoare, solicitanţii pot depune contestaţii la Registratura Consiliului Judeţean Gorj, din Tîrgu-Jiu, str. Victoriei, nr.4, iar autoritatea contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestaţiile depuse.

**Vor fi selecționate programele/proiectele care obțin un punctaj de minim 50 puncte.**

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câştigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

Proiectele vor fi finanţate în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.

În situaţia în care există proiecte care au obţinut un punctaj general de cel puţin 50 de puncte, dar care, în urma aplicării mecanismului finanţării în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut, nu se încadrează în limita fondurilor aprobate prin Programul Anual, acestea vor fi trecute de către comisia de evaluare pe o lista de rezervă.

În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanţare proiectele pentru care este mai mare cuantumul contribuţiei proprii a solicitantului de finanţare.

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

**2.6 Procedura de finanțare**

Finanțarea se acordă unui beneficiar în contul acestuia deschis la o bancă în localitatea în care acesta are sediul.

Autoritatea finanțatoare va stabili, prin contractul de finanțare nerambursabilă, ca plățile către beneficiar să se facă în maxim 3 tranșe, astfel: ***prima tranșă*** pe baza unei cereri de plată sau unei cereri de rambursare, ***a doua tranșă*** pe baza unei cereri de plată sau unei cereri de rambursare, ***ultima tranșă*** în regim de decontare (cerere de rambursare).

Următoarele două tranșe vor fi plătite numai după prezentarea raportului intermediar şi a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate din tranșa anterioară cu respectarea bugetului anexat la contractul de finanțare*.*

Prima tranșă (cerere de plată/rambursare) nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanţare, iar ultima tranșă (în regim de decontare) de minimum 10% din valoarea totalǎ a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final.

* 1. **Procedura de publicitate, raportare și control** 
     1. **Informare și publicitate**

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

Informarea și promovarea proiectului și a activităților acestuia presupune definirea unui concept și a unui plan de comunicare și promovare, precum și realizarea și diseminarea materialelor de informare și promovare. Ea trebuie să aibă un caracter permanent pe întreaga perioadă de desfășurare a proiectului și urmărește următoarele obiective:

* Creșterea notorietății proiectului prin promovarea acestuia ca întreg, dar și a activităților lui.
* Sporirea vizibilității activităților și a rezultatelor obținute în urma implementării acestora.
* Diseminarea, susținerea și întărirea mesajelor dezvoltate în cadrul proiectului.
* Informarea comunității locale și mai ales a grupului țintă asupra organizării evenimentelor, în vederea creșterii numărului de participanți la activitățile proiectului

Scopul acţiunilor de informare și publicitate este de a realiza informarea și publicitatea programului și a proiectelor co-finanţate, atât pentru publicul general, cât și pentru beneficiarii potențiali, astfel încât să se sublinieze rolul Consiliului Județean Gorj și transparența oportunităților de finanţare. Mesajele vor fi adaptate diferitelor grupuri țintă vizate, utilizând un limbaj accesibil, evitarea folosirii în mod excesiv a termenilor tehnici, oferirea de exemple de bune practici. Cooperarea cu media va avea de asemenea un rol esențial în implementarea cu succes a acţiunilor privind informarea și publicitatea. Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport copii după articolele de presă, fotografii ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate și documentele elaborate. Printre activitățile de informare și publicitate se pot recomanda: anunțuri în ziare (regional și/sau local) privind începerea proiectului, respectiv închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, precum și editarea sau afișarea de broșuri, pliante, panouri, etichete etc. În avizarea machetei, comisia de evaluare și selecționare va folosi drept criterii de referință raportul între valoarea totală a proiectului și suma utilizată pentru promovare, modul în care poate fi receptat mesajul transmis, măsura în care mijloacele folosite promovează proiectul.

Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze că acestea au fost achiziționate prin programul de finanţare nerambursabilă susținut de Consiliul Județean Gorj. O asemenea mențiune se va face pe fiecare material promoțional realizat în cadrul proiectului pentru care s-a asigurat finanţare nerambursabilă din partea Consiliului Județean Gorj. Beneficiarii au obligația de a atașa la rapoarte materialele de informare și publicitate elaborate. Materialele realizate în cadrul proiectului vor conține mențiunea: “*Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2022"*”, împreună cu sigla Consiliului Județean Gorj.

* + 1. **Procedura de raportare**

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

- raportările intermediare în cazul cererilor de plată vor fi depuse în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la autoritatea finanțatoare, împreună cu dovada efectuării plăților pentru facturile înscrise în cererea de plată;

- în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de data de **10 decembrie**, beneficiarul are obligația de a întocmi un dosar aferent raportului final, care va fi depus la sediul Consiliului Județean Gorj și care trebuie să conțină raportul final însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (*în copie, purtând mențiunea „conform cu originalul”, semnate de beneficiar*) și dosar de imagine, conținând tipăriturile proiectului/acțiunii, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii pe CD, exemplare/mostre ale materialelor realizate sau dovezi ale realizării și distribuirii acestora, dosar de presă pentru campanii de promovare, etc. Este obligatoriu să se menționeze în toate materialele de promovare *"****Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2022****"*, împreună cu sigla Consiliului Județean Gorj.

Consiliul Județean Gorj va realiza decontul financiar doar în momentul în care beneficiarul face dovada că un exemplar din raportul final, împreună cu decontul de imagine, a fost depus la sediul autorității finanțatoare.

În cazul în care se constată nerespectarea unor prevederi din prezentul Ghid (de ex. neîndeplinirea obligației de promovare a autorității finanțatoare cu siglele aferente) sau nerealizarea unor activități ori a indicatorilor prevăzuți, autoritatea finanțatoare poate decide o penalizare pentru beneficiarul finanțării, prin diminuarea cu maxim 10% din suma înaintată spre decontare.

Această decizie va fi comunicată beneficiarului printr-o adresă, în scris, până la realizarea decontului final.

Raportările intermediare/finală vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 9** la ghid și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (*în copie, purtând mențiunea „conform cu originalul”, semnate de beneficiar*) și dosar de imagine, conținând tipăriturile proiectului/acțiunii, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii pe CD, exemplare/mostre ale materialelor realizate sau dovezi ale realizării și distribuirii acestora, dosar de presă pentru campanii de promovare, etc. Acestea vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean Gorj cu adresa de înaintare.

Dosarul aferent fiecărei raportări împreună cu documentele justificative va fi depus într-un exemplar, fiecare filă a acestui dosar va fi certificată pentru conformitate, semnată și numerotată.

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

În funcție de calendarul efectiv al procesului de evaluare, Comisiile de Evaluare pot modifica duratele contractelor de finanţare astfel încât să asigure derularea procedeului de finanţare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

* + 1. **Procedura de control**

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

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

**2.7.4 Mecanismul cererilor de plată/rambursare**

După primirea facturilor pentru livrarea bunurilor/prestarea serviciilor/execuția lucrărilor recepționate, acceptate la plată, a facturilor de avans în conformitate cu clauzele prevăzute în contractele economice aferente proiectului implementat, acceptate la plată, beneficiarul depune la autoritatea finanțatoare ”Cererea de plată”, împreună cu documentele justificative aferente. ***Cererile de plată conțin doar facturi neplătite de beneficiar.***

Cererea de plată trebuie să fie însoțită de copii după următoarele documente justificative:

- pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor si lucrărilorse vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a dosarului de achiziție, precum și: factura fiscală; notă de recepție și bon de consum, în cazul bunurilor; contract prestări servicii, etc.

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală/nefiscală, etc.;

- pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea: factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare; tabel persoane (dacă nu este detaliată factura);

- pentru decontarea cheltuielilor de masă: factură fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală); tabel persoane participante;

- pentru decontarea cheltuielilor privind transportul: biletele de tren, de avion; factura fiscală, bonuri fiscale sau chitanțe fiscale și foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism); tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport (cu semnătura președintelui și ștampila organizației); în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: foaie de parcurs, bonuri fiscale;

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

Cererea de rambursare trebuie să fie însoțită de copii după următoarele documente justificative:

- pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor si lucrărilorse vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a dosarului de achiziție, precum și: factura fiscală; notă de recepție și bon de consum, în cazul bunurilor; contract prestări servicii, etc., precum și dovada plății pentru bunurile/ serviciile/ lucrările achiziționate (ordin de plată și extras de cont sau chitanță);

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală/nefiscală, etc., precum și dovada plății (ordin de plată și extras de cont sau chitanță);

- pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea: factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare; tabel persoane (dacă nu este detaliată factura), precum și dovada plății (ordin de plată și extras de cont sau chitanță);

- pentru decontarea cheltuielilor de masă: factură fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală); tabel persoane participante, precum și dovada plății (ordin de plată și extras de cont sau chitanţă);

- pentru decontarea cheltuielilor privind transportul: biletele de tren, de avion; factura fiscală, bonuri fiscale sau chitanţe fiscale şi foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism) tabel cuprinzând participanţii care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport (cu semnătura preşedintelui şi ştampila organizaţiei); în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: foaie de parcurs, bonuri fiscale, precum și dovada plății (ordin de plată și extras de cont sau chitanţă);

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

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare, respectiv decontarea cheltuielilor se poate efectua pentru activităţi şi plăţi efectuate pe perioada derulării contractului (perioada de la semnarea contractului până la finalizarea lui).

Documentele originale pe baza cărora se înregistrează în contabilitatea beneficiarului cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor avea mențiunea ”Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul \_\_\_\_”. În plus, beneficiarul va aplica mențiunea ”Conform cu originalul” pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de plată/rambursare.

În termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a cererii de plată/rambursare, autoritatea finanțatoare efectuează verificarea documentelor depuse. Termenul de 10 zile lucrătoare poate fi întrerupt fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare pentru depunerea de către beneficiar a unor documente adiționale sau clarificări solicitate de autoritatea finanțatoare.

După efectuarea verificărilor, autoritatea finanțatoare virează beneficiarului valoarea cheltuielilor eligibile într-un cont distinct de disponibil deschis pe numele beneficiarului. În ziua următoare efectuării virării, autoritatea finanțatoare va transmite beneficiarului o notificare scanată la adresa de e-mail menționată în cererea de plată/rambursare.

În termen de maxim 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor de la autoritatea finanțatoare, beneficiarul va face dovada efectuării plăților pentru facturile înscrise în cererea de plată. Sumele încasate pe baza cererilor de plată nu pot fi utilizate pentru o altă destinație decât cea pentru care au fost acordate.

**2.8 Sancțiuni**

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

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

Pentru sumele restituite că urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului judeţean.

Nerespectarea prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, recuperarea sumelor acordate prin tranşe intermediare, interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment şi în orice etapă a procesului de evaluare şi ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare, precum şi în etapa de implementare a proiectului finanțat, în cazul în care, ulterior fazei de evaluare, se identifică motive certe (de orice natură – legale, faptice, administrative) care duc la concluzia că proiectul, solicitantul, partenerii sau parteneriatul erau neeligibili la data depunerii propunerii de proiect.

**ANEXA NR. 1**

**Către,**

**Consiliul Județean Gorj**

**Scrisoare de interes**

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare din veniturile proprii ale Consiliului Județean Gorj, pe anul …………, denumirea aplicantului …………………………………………………………… cu sediul/domiciliul în localitatea ……………………, str. ……………………………………, nr. ….., tel. ………………….., ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul «…………………………………………………………………………………………………………» la procedura de selecție organizată pentru finanțare nerambursabilă, domeniul:

□ Tineret;

□ Protecția mediului;

□ Sport □ Sportul pentru toți □ Sportul de performanță;

□ Turism;

□ Educație civică și antreprenorială.

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data:

**ANEXA NR. 2**

**CERERE DE FINANŢARE**

**A. Aplicatul**

**1.** ***Solicitant:***

Denumirea aplicantului/ nume complet:

Adresa:

Certificat de identitate sportivă nr.:

Cod fiscal/CNP (pentru persoană fizică):

Telefon/ E-mail/ Web:

***2. Date bancare:***

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

***3. Echipa responsabilă de derularea proiectului:***

Coordonator:

Responsabil financiar:

Responsabil cu probleme tehnice:

Alți membri (după caz):

***4. Date relevante despre activitatea solicitantului, a resurselor și a obiectivelor sale (minimum 20 de rânduri)***

Se vor urmări Criteriile de evaluare.

**B. Proiectul**

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

(să scoată în evidenţă rezultatele proiectului, să fie clar, concis şi uşor de reţinut. Titlul trebuie întotdeauna:

• să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;

• să scoată în evidenţă rezultatele proiectului nu metodele folosite).

***6.Locul desfășurării proiectului***(localitate):

***7.Durata proiectului****:* de la…………………….. până la ………………………..

***8.Rezumatul proiectului***, structurat astfel:

- scopul proiectului;

- obiectivele specifice;

- activitățile proiectului pe perioade de desfășurare și loc de desfășurare (ex.: selecție, pregătire, realizare competiții etc.);

- participanți, grupuri țintă și beneficiari (număr și structură)/ acțiune/ activitate;

- rezultatele estimate și modalități de evaluare.

***9. Bugetul proiectului (valoare totală):***

*-* Contribuția Consiliului Județean Gorj***:***

- Contribuția proprie:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site):

- copie a contractului de parteneriat:

***11.Resurse umane şi financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului/programului:***

Resurse umane:

-număr de personal salariat (total) ......................., din care antrenori (pentru cluburile sportive)............;

-număr de secţii pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) ..............................................................;

-număr de sportivi legitimaţi pe secţii ......................................................................................................;

-număr de cluburi sportive afiliate la asociaţia pe ramură de sport judeţeană..........................................;

-număr de asociaţii fără personalitate juridică afiliate la asociaţia pe ramură de sport judeţeană............

Resurse financiare:

- venituri proprii realizate în anul precedent (total) ......................... lei, din care:

- donaţii, sponsorizări ......................... lei;

- venituri din activităţi economice (închirieri, prestări de servicii, publicitate etc.)................ lei;

- cotizaţii, taxe, penalităţi etc. .......................... lei;

- alte venituri ......................... lei.

- venituri proprii estimate a se realiza în anul curent (total) .................. lei, din care:

- donaţii, sponsorizări ......................... lei;

- venituri din activităţi economice (prestări de servicii, închirieri, publicitate etc.) ................ lei;

- cotizaţii, taxe, penalităţi etc. .......................... lei;

- alte venituri ......................... lei.

Declar pe propria răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Semnătura reprezentantului legal Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituţiei / organizaţiei

Data:

**ANEXA NR. 3**

**BUGETUL PROIECTULUI**

**Denumirea ONG- ului solicitant……………………………………………………………**

**Titlul proiectului…………………………………………………………………………...…**

**Perioada……………………………………………………………………………………….**

|  |  |
| --- | --- |
| Valoare totală proiect: |  |
| Contribuția Consiliul Județean Gorj (maxim 90% din valoarea totală a proiectului) |  |
| Contribuţia beneficiarului (minim 10% din valoarea totală a proiectului) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Tipuri de cheltuieli** | **Detaliere cheltuieli** | **Cost total**   * **lei -** | **Din care contribuție CJG**   * **lei -** | **Din care contribuție beneficiar**   * **lei -** |
| 1 | Închirieri | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate |  |  |  |
| 2 | Onorarii/fond premiere | nr.pers/buc..×…..lei/pers/buc. |  |  |  |
| 3 | Transport | nr.pers.×cheltuială medie/pers.  sau nr.km x lei/km |  |  |  |
| 4 | Cazare | nr.pers.×nr.nopți×…..lei/ noapte/pers. |  |  |  |
| 5 | Masă și/sau alimentația de efort | nr.pers.×nr.zile×…..lei/zi/pers. |  |  |  |
| 6 | Materiale și echipamente | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 7 | Asigurarea persoanelor, materialelor, echipamentelor sportive. | nr.pers.×cheltuială medie/pers. |  |  |  |
| 8 | Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive | nr.unități×nr. zile×….lei/ zi/ unitate( pers.) |  |  |  |
| 9 | Cheltuieli arbitrii, medici, control doping | nr.pers.×cheltuială medie/pers. |  |  |  |
| 10 | Tipărituri | nr.unități×…..lei/unitate |  |  |  |
| 11 | Publicitate | nr.buc.×……lei/buc. |  |  |  |
| 12 | Alte cheltuieli |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |
| Procent % |  |  |  |  |  |

Preşedintele organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

Responsabilul financiar al organizaţiei (numele, prenumele si semnătura)

**ANEXA NR. 4.**

**DECLARAŢIA DE IMPARŢIALITATE A BENEFICIARULUI**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul, ……………………………….., ca persoană fizică sau cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante, în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

**ANEXA NR. 5.**

**DECLARAŢIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

Subsemnatul ………………….................................................., identificat prin BI/CI seria………, nr………………, eliberat de …………………, CNP…………………………….reprezentant legal al structurii sportive ………………………………………………………………declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că structura sportivă pe care o reprezint îndeplineşte condiţiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului şi sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor sportive, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

1. este structură sportivă recunoscută în condiţiile legii;
2. a publicat, în extras, raportul de activitate şi situaţia financiară pe anul ........... în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. .............; a înregistrat raportul de activitate în Registrul naţional al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. ..........;
3. nu are obligaţii de plată exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;
4. nu are obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;
5. informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţării sunt veridice;
6. nu se află în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive şi a regulamentelor proprii;
7. se obligă să participe cu o contribuţie financiară de cel puțin 10%;
8. nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
9. nu beneficiază de un alt contract de finanţare din fonduri publice pentru acelaşi proiect de la aceeaşi autoritate finanţatoare în cursul anului fiscal curent;
10. nu a beneficiat/ a beneficiat în anul fiscal în curs de finanţare nerambursabilă de la instituţia .........................., în sumă de .......................... lei.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

**ANEXA NR. 6.**

**DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prin acest document, Consiliul Judeţean Gorj, în conformitate cu ,,Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informează persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate cu privire la modul în care acestea sunt utilizate și despre drepturile care li se cuvin persoanelor vizate:

* Consiliul Judeţean Gorj poate prelucra date cu caracter personal în scopuri precum implementarea tehnică, implementarea financiară (plata), monitorizare, raportare, recuperare debite, în conformitate cu prezentul Ghid. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează adecvat, relevant și limitat la ce este necesar raportat la scopul pentru care sunt colectate: primirea cererilor de finanțare; verificarea cererilor de finanțare; selectarea proiectelor finanțate; stabilirea obligațiilor contractuale; efectuarea vizitelor pe teren; verificarea procedurilor de atribuire efectuate de beneficiari; autorizarea plății către beneficiari; efectuarea plății către beneficiari; înregistrarea angajamentelor de plată și a plăților; managementul informatic al plăților realizate către beneficiarii proiectelor; informare și promovare.
* Temeiul prelucrării este constituit din cererea de finanțare, contractul de finanțare, și prevederile legale aplicabile.
* Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate atât timp cât este necesar, raportat la durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime.
* Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Consiliul Judeţean Gorj au următoarle drepturi:

- dreptul de a solicita Consiliului Județean Gorj, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, respectiv, accesul la acestea, rectificarea, ștergerea, restricționarea prelucrării, dreptul  de a se opune prelucrării, precum și a dreptului de portabilitatea datelor (după caz);

-dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Consiliul Judeţean Gorj cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

**Anexa 7**

**Cerere de plată pentru contractul de finanţare nerambursabilă**

**Nr................../.......................**

În atenţia

[*Adresa Autorităţii Finanțatoare*]

Numărul de referinţă al Contractului de finanţare: *...*

Titlul Proiectului: *...*

Numele şi adresa Beneficiarului: *...*

Cererea de plată numărul: *...*

Perioada acoperită de cererea de plată: *...*

SITUAŢIA cheltuielilor eligibile reprezentând contravaloarea lucrărilor efectuate/bunurilor achiziționate/serviciilor prestate:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Acțiune / Activitate | Categorie de cheltuieli\* | Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul) | | | | Denumire furnizor | Valoare pentru categoria de cheltuieli | Suma solicitată din fonduri publice | Venituri proprii ale structurii sportive |
| Număr/ Data | Valoarea facturii | | |
| Valoarea fără TVA | TVA | Total |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Prin prezenta cerere de plată solicit suma de ….. LEI, reprezentând cheltuieli eligibile si TVA reprezentând…. Lei (după caz):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valoarea eligibila a  Cererii de plata | Valoarea cofinanțării | Suma solicitata spre rambursare prin prezenta cerere |
|  |  |  |

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .................................................

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

Cu stimă,

[ *semnătura* ]

\* Categorie de cheltuieli- (ex. cheltuieli de transport, cheltuieli de cazare, cheltuieli de masă, cheltuieli cu alimentaţia de efort, cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor, etc.)

**Anexa 8**

**Cerere de rambursare pentru contractul de finanţare nerambursabilă**

**Nr................../.......................**

În atenţia

[*Adresa Autorităţii Finanțatoare*]

Numărul de referinţă al Contractului de finanţare: *...*

Titlul Proiectului: *...*

Numele şi adresa Beneficiarului: *...*

Cererea de plată numărul: *...*

Perioada acoperită de cererea de plată: *...*

SITUAŢIA cheltuielilor eligibile reprezentând contravaloarea lucrărilor efectuate/bunurilor achiziționate/serviciilor prestate:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Acțiune/ Activitate | Categorie de cheltuieli\* | Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul) | | | | Denumire furnizor | Valoare pentru categoria de cheltuieli | Dovada plății | Suma solicitată din fonduri publice | Venituri proprii ale structurii sportive |
| Număr/ Data | Valoarea facturii | | |
| Valoarea fără TVA | TVA | Total |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Prin prezenta cerere de plată solicit suma de ….. LEI, reprezentând cheltuieli eligibile si TVA reprezentând…. Lei (după caz):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Valoarea eligibila a  Cererii de rambursare | Valoarea cofinanțării | Suma solicitata spre rambursare prin prezenta cerere |
|  |  |  |

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .................................................

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

Cu stimă,

**ANEXA NR. 9**

**FORMULAR pentru raportări intermediare și finale**

Contract nr încheiat în data de………………………………

Organizaţia ………

Denumirea Proiectului …….

Data înaintării raportului ………

Adresa ………

Telefon ………

1. **Raport de activitate**

1. Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.).

1. Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU. Daca NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract).

1. Rezultate aşteptate obţinute şi rezultate obţinute:

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile (indicatori de eficienţă). Anexaţi documente relevante, după caz).

1. Rezultatul obținut în urma implementării Machetei materialelor publicitare (se vor atașa documente doveditoare).

II. **Raport financiar**

1. Date despre finanţare:

* valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, din care contribuţie de la bugetul judeţean \_\_\_\_\_\_ lei şi contribuţie solicitant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei, conform contractului de finanţare nr.\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. crt.*** | ***Categoria bugetară*** | ***Prevederi conform bugetului anexă la contract*** | ***Buget execuție*** |
| 1 | Închirieri |  |  |
| 2 | Onorarii/fond premiere |  |  |
| 3 | Transport |  |  |
| 4 | Cazare |  |  |
| 5 | Masă și/sau alimentația de efort |  |  |
| 6 | Materiale și echipamente |  |  |
| 7 | Asigurarea persoanelor, materialelor și echipamentelor sportive |  |  |
| 8 | Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive |  |  |
| 9 | Cheltuieli arbitrii, medici, control doping |  |  |
| 10 | Tipărituri |  |  |
| 11 | Publicitate |  |  |
| 12 | Alte cheltuieli |  |  |
|  | TOTAL |  |  |
|  | % |  |  |

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispoziţii de plată.

1. Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitolde cheltuieli:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. crt.*** | ***Categoria cheltuielii*** | ***Nr. şi data document*** | ***Unitatea emitentă*** | ***Suma totală*** | ***Contribuție CJ Gorj*** | ***Contribuție solicitant*** | ***Contribuție decontată până în prezent de la CJ Gorj*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (lei) | |  |  |  |  |  |  |

Coordonatorul proiectului (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar al asociaţiei/fundaţiei (numele, prenumele şi semnătura)

Data: Ştampila

**Anexa 10**

**DECLARAŢIE PRIVIND ACHIZIŢIILE PROIECTULUI**

Subsemnatul………………………………………., domiciliat în localitatea ………..………, județul/sectorul………….………….., strada…………..………….., nr………, bloc…….., scară…….., apartament…….., identificat prin BI/CI seria………, nr………………, eliberat de …………………, CNP……………………………., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației……………………………………………………………………… solicitante, în proiectul …………………………………………………………………………, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că datele şi actele furnizate Consiliului Judeţean Gorj sunt autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă şi sau atribuirea contractului de achiziţie publică s-au desfăşurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
2. Planul de activităţi și bugetul stabilit au fost în conformitate cu documentele încheiate.
3. Participanţii care se regăsesc în lista prezentată la decontare au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanţare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanţatorul ar fi trebuit să le cunoască şi nu au fost comunicate de către organizator/solicitantul finanţării.

Numele şi prenumele:

Funcţia:

Semnătura şi ştampila:

Data:

**ANEXA NR. 11**

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE**

Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie aşa cum prevede legislația în vigoare pentru fiecare tip de cheltuială eligibilă.

Pe fiecare factură fiscală se va face menţiunea ***„Proiect cofinanțat din fondurile bugetului județului Gorj”.***

Pe fiecare copie a documentelor se va face menţiunea ***„Conform cu originalul",*** menţiune urmată de semnătura şi ştampila Beneficiarului.

Nu se decontează cheltuieli pentru a căror justificare se prezintă numai bonul fiscal, neînsoţit de alte documente justificative (cu excepţia cheltuielilor de transport, unde se pot prezenta copii după bonurile de combustibil, inclusiv după ştampila furnizorului).

Toate plăţile ce se vor derula în legătură şi în cadrul contractului de finanţare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, Beneficiarul achiziţionează, din sumele obţinute prin contractul de finanţare nerambursabilă, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică. În acest sens, beneficiarul va prezenta la fiecare raportare şi Anexa privind achizițiile proiectului.

Facturile şi chitanţele emise de către furnizori trebuie să poarte numele şi datele de identificare ale Beneficiarului de finanţare.

Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii proiectului, prevăzută în contractul de finanţare.

**I. Tipuri de documente justificative pentru validarea cheltuielilor:**

1. **Închirieri**

Pentru organizarea de consfătuiri, conferinţe, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experienţă şi alte acţiuni similare, pot fi închiriate spaţii, instalaţii (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare şi echipamente periferice şi alte bunuri necesare desfăşurării acţiunilor. Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* Contractul de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii, în baza Legii nr.98/2016;
* Factura fiscală;
* Ordinul de plată sau chitanţa din care rezultă plata facturii. În cazul ordinului de plată se va ataşa o copie a acestuia în care să se evidenţieze viza băncii sau în absenţa acesteia se va ataşa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plăţii.

1. **Onorarii/ Fond de premiere**

**Onorarii:** se încadrează în categoria onorarii orice activitate prestată de o persoană fizica (artist, expert, lector, formator, etc.) angajată să desfăşoare o activitate în cadrul proiectului (cu excepţia persoanelor din echipa de proiect).

Pentru justificarea onorariilor care se acordă participanţilor la diverse acţiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta statele de plată întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligaţiilor către buget.

**Fond de premiere:** cheltuieli ocazionate de organizarea unei acţiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii pentru participanţi.

Pentru justificarea cheltuielilor cu onorarii/fond de premiere, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* Document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată;
* Factura fiscală (dacă este cazul);
* Chitanţă/ordin de plată;
* Statul de plată, care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reţinut conform reglementarilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I. - serie şi număr, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului. Acesta se întocmeşte conform modelului de mai jos;
* Proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
* Se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii cu respectarea prevederilor prin care se menţionează clar obiectul contractului;
* Dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată şi extras de cont);
* Copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor şi a drepturilor privind respectarea prevederilor legale şi în care se menţionează clar obiectul contractului, modalitatea de plată, valabilitatea contractului.

***Beneficiar***

**Proces Verbal**

Încheiat astăzi cu ocazia premierii la concursul organizat în cadrul proiectului …………………………………

JURIUL FORMAT DIN:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nume&Prenume*** | Instituţia |
|  |  |
|  |  |

A DESEMNAT:

Următorii câştigători:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Premiul obţinut (obiectul) | ***Nume&Prenume*** câştigător | Vârsta | Nr./ Seria BI/CI | Semnătura |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei***

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

***Ştampila***

***Beneficiar***

***STAT DE PLATĂ***

*cu persoanele premiate cu ocazia acţiunii/concursului care a avut loc în perioada (data)*

*în cadrul proiectului ,*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Nume& Prenume** | **Suma acordata** | **Impozitul reţinut** | **Suma neta primita** | **Seria B.I./C.I.** | **CNP** | **Semnătura** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***Preşedintele organizaţiei Responsabilul financiar al organizaţiei***

***(numele, prenumele si semnătura) (numele, prenumele si semnătura) Ştampila***

**3. Transport:**

Reprezentanţii solicitantului de finanţare nerambursabilă pot beneficia, conform legislației în vigoare de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanţat de autoritatea finanţatoare:

1. pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
2. cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului de finanţare nerambursabilă, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
3. cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a) și b).

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparţinând beneficiarului finanţării nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinaţia deplasării, distanţa în km, consumul normat, consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face menţiunea "Se aprobă deplasarea cu autoturismul proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurşi. Dacă pentru aceeaşi acţiune se deplasează până la 5 persoane, nu se va accepta deplasarea cu autoturismul proprietate personală pentru fiecare persoană, iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurşi se va acorda unei singure persoane.

Pentru justificarea cheltuielilor privind transportul cu trenul sau cu autocarul, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente: bilete de călătorie; tabel cu lista de participanți semnat şi stampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, CNP, rută, serie bilet, suma, semnătura.

Documente justificative:

* Copie comandă/contract de prestări servicii;
* Factură fiscală internă sau externă;
* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
* Foaia de parcurs.

Pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după paşaport cu viză de intrarea ieşire din ţară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare;

Se poate realiza transportul de echipamente şi materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului şi dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură şi foaie de parcurs.

Model Lista participanţilor care au beneficiat de transport:

* **Antet beneficiar-**

**LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT**

**Proiectul**

**Localitate……………………………….**

**Perioada…………………………………**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | ***Nume& Prenume*** | **CNP** | **Ruta** | **Seria bilet** | **Suma** | **Semnătura** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Semnătura responsabilului de proiect**

**Ştampila**

**4. Cazare, masă și alimentația de efort**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanţă), cu respectarea prevederilor legislației în vigoare pentru deplasările în ţară. Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structuri de primire turistice, în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de staţiune şi alte taxe prevăzute de lege.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masa sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare;

- Facturi, chitanţe şi bonuri fiscale ataşate facturii, în cazul în care s-a aprobat finanţarea de alimente;

- Pontajul de masă, întocmit conform modelului de mai jos:

* **Antet beneficiar-**

**PONTAJ DE MASĂ1**

**Proiectul**

**Perioada**

**Locul de desfăşurare**

**Unitatea prestatoare de servicii ...2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Nr. Crt.* | ***Nume&Prenume*** | *CNP* | *ZIUA ...* | | | *ZIUA...* | | | *ZIUA ...* | | | *ZIUA...* | | | *Valoare masă* | *Semnătura participanţilor* |
|  |  |  | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***MD*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** |  |  |
| *1.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina**

**Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului…………………………………**

**Data și semnătura Unității prestatoare de servicii……………………….**

1 Prezentul ţine loc de proces verbal de recepţie a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul ca serviciul a fost prestat în condiţiile solicitate.

2 În situaţia mesei servite, în cazul achiziţionării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii, iar pontajul va fi semnat şi ştampilat doar de responsabilul de proiect.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de cazare sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare, cu menţionarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare şi tariful perceput;

* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
* Se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare, conform modelului de mai jos:
* **Antet beneficiar-**

**Diagrama de cazare**

**Proiectul**

**Perioada**

**Locul de desfăşurare**

**Unitatea prestatoare de servicii**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | ***Nume&Prenume*** | **CNP** | **Tarif/ zi** | **Nr. zile** | **Valoare** | **Semnătura** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului…………………………………**

**Data și semnătura Unității prestatoare de servicii……………………….**

1. **Materiale:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Factură fiscală, notă de recepţie, bon consum;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.

1. **Echipamente:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de furnizare/comandă;
* Factură fiscală, notă de recepţie, bon consum;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.

1. **Asigurarea persoanelor, materialelor și echipamentelor sportive**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de prestări servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.

1. **Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de prestări servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.

1. **Cheltuieli arbitrii, medici, control doping:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.

**9. Tipărituri:** pliante, broşuri, afişe, cărţi, cataloage, albume, etc;  
Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

* Copia contractului de editare/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată;
* Notă de intrare - recepţie; bon de consum;
* 1exemplar din materialul tipărit.

**10.Publicitate:**

Beneficiarii de finanţări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate şi pentru acţiuni promoţionale şi publicitare ale proiectului, constând în: anunţuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt: factura fiscală, chitanţa sau ordinul de plată, copie după anunţul publicitar, caseta şi graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

**11.Alte cheltuieli:**

Pentru decontarea altor cheltuieli se va anexa, dacă este cazul, lista nominală a participanților cu CNP și semnată de persoanele beneficiare. Pentru aceste decontări se vor prezenta următoarele documente:

* Copia contractului de achiziţie produse/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal;
* Notă de intrare - recepţie; bon de consum.

**Documente justificative pentru activităţile desfăşurate**

La Raportul final de activitate, se vor atașa următoarele documente:

- Se va depune câte un exemplar din obiectele inscripționate, produsele achiziționate, CD-uri cu clipuri audio/video. În cazul în care acest lucru nu este posibil se vor depune fotografii ale acestora.

- Copii ale articolelor/ comunicatelor/ anunțurilor din presă/ interviuri radio/tv;

- Fotografii din care să reiasă amplasarea în locuri vizibile a afişelor/ bannere-lor;

- Fotografii de la locul de desfăşurare a activităţilor derulate în cadrul proiectului, din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (ex. spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei etc.).

**Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină menţiunea "Conform cu originalul", semnătura responsabilului de proiect şi ştampila.**

**Anexa nr. 12**

**JUDEȚUL GORJ**

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**Nr.\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRACT   
privind finanţarea acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului**

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

**CAPITOLUL I**Părţile

    Instituţia finanţatoare . . . . . . . . . ., cu sediul în . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., judeţul/sectorul . . . . . . . . . ., codul fiscal . . . . . . . . . ., cont . . . . . . . . . ., deschis la . . . . . . . . . ., reprezentată prin . . . . . . . . . ., în calitate de . . . . . . . . . . şi . . . . . . . . . ., în calitate de . . . . . . . . . ., denumită în continuare **autoritate finanţatoare**,

şi

    . . . . . . . . . ., cu sediul în localitatea . . . . . . . . . ., str. . . . . . . . . . . nr. . . . . . . . . . ., judeţul/sectorul . . . . . . . . . ., telefon . . . . . . . . . ., cont . . . . . . . . . ., deschis la . . . . . . . . . ., certificat de identitate sportivă nr. . . . . . . . . . ., reprezentată prin . . . . . . . . . ., în calitate de . . . . . . . . . ., şi . . . . . . . . . ., în calitate de . . . . . . . . . ., denumită în continuare **Beneficiar**,

    Având în vedere prevederile:

* Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
* Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările ulterioare;
* Hotărârii de Guvern nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
* Hotărârii de Guvern nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
* [Legii tinerilor nr. 350/2006](http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocumentAfis/195856), cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârii nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului şi Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanței de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
* Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
* Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârii Consiliului Județean Gorj nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general în anul bugetar 2022;
* Raportul privind finalizarea procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse de solicitanții de sprijin financiar care vor beneficia de finanțare de la bugetul Județului Gorj pe anul 2022, pentru activități nonprofit de interes general înregistrat sub nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_2022
* au convenit încheierea prezentului contract.

**CAPITOLUL II   
Obiectul şi valoarea contractului**

**Art. 1. -**  Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului/programului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Art. 2. (**1) - Valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_\_\_ lei, din care:

- finanţare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj: \_\_\_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea eligibilă a proiectului;

-contribuţia beneficiarului de finanţare: \_\_\_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_ % din valoarea eligibilă a proiectului;

- cheltuieli neeligibile: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei.

(2) -Instituția finanțatoare repartizează **Beneficiarului** suma de \_\_\_\_\_ lei, pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

(3) - Suma prevăzută la art. 2 alin. 2 va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Judeţean Gorj nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ şi prin prezentul contract cu anexele sale care fac parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul, prin semnarea prezentului înscris declară că le cunoaște şi le acceptă.

**CAPITOLUL III  
Durata contractului**

**Art. 3. -**   Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi este valabil până la data de \_\_\_\_\_\_.

**CAPITOLUL IV  
Drepturile şi obligaţiile părţilor**

**Art. 4. -**   **Beneficiarul** are următoarele drepturi şi obligaţii:

1. să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanţarea cheltuielilor aferente acţiunilor/activităţilor prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinaţiei stabilite prin contract şi în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;
2. să execute activităţile Proiectului aşa cum sunt stipulate ele în cererea de finanţare, anexă la prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi între Autoritatea Finanţatoare şi Beneficiar / organizaţiile din grup;
3. să promoveze denumirea instituţiei finanţatoare în cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate prin modalităţile convenite între părţi;
4. să menționeze în toate materialele de promovare "Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2022", împreună cu sigla Consiliului Judeţean Gorj;
5. să permită persoanelor delegate de instituţia finanţatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
6. să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanţare a programului;
7. să întocmească şi să transmită instituţiei finanţatoare, în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de data de **10 decembrie 2022,** după încheierea acţiunilor/activităților, următoarele documente:

**-** raport final însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

- decontul de imagine (un material de prezentare a desfășurării evenimentului, un exemplar din materialul realizat – materiale de informare, de promovare, materiale realizate, materiale foto, video, material de presă etc.) ;

1. să acorde drepturi de folosire Finanțatorului pe fotografiile sau video-urile care sunt depuse de Beneficiar în decontul de imagine;
2. să restituie, în situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somaţiei de plată din partea organului de control, sumele primite, precum şi penalităţile aferente acestora, calculate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;
3. să respecte prevederile actului constitutiv şi ale statutului propriu, precum şi statutul şi regulamentele federaţiei sportive naţionale la care este afiliată;
4. să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea violenţei şi dopajului în cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate potrivit prezentului contract;
5. Să întocmească și să prezinte finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului;
6. Să anunțe finanțatorul despre orice modificare intervenită în derularea proiectului; modificările la contractul de finanţare se fac prin act adiţional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se doreşte schimbarea, în condițiile legii;

**Art. 5. -**   Instituţia finanţatoare are următoarele drepturi şi obligaţii:

**a)** să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum şi modul de respectare a dispoziţiilor legale;

**b)** să plătească suma prevăzută la art. 2, conform prevederilor din Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. \_\_\_\_din \_\_\_\_\_;

1. în cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, instituţia finanţatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum şi sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

**CAPITOLUL V**

**Cheltuieli**

**Art. 6 - Efectuarea cheltuielilor** de către **Beneficiar**

(1) Orice sumă primită ca finanţare de la **Consiliul Judeţean Gorj,** în temeiul prezentului contract, va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului prezentat în documentaţia depusă pentru acordarea finanţării nerambursabile şi a prevederilor prezentului contract, anexa la acesta.

# (3) Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cele prevăzute în „Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general”.

(4) Cheltuielile efectuate înainte de/şi după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 3 din prezentul contract, nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către Beneficiar.

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

(6) **Beneficiarul** are obligaţia de a restitui **Consiliului Judeţean Gorj,** în termen de **5** zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuinţate în alte scopuri decât desfăşurarea activităţilor Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract şi cele a căror întrebuinţare nu este dovedită conform prevederilor art.8.

(7) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanţarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului judeţului Gorj nu poate depăşi *90%* din valoarea totală a Proiectului rezultată din raportul final *(respectiv procentul solicitat de catre aplicant prin cererea de finantare si stipulat la art. 2.*

**CAPITOLUL VI**

**Monitorizare si control**

**Art. 7­ Informare**

**Beneficiarul** furnizează **autorității finanțatoare** toate informaţiile referitoare la derularea Proiectului. **Autoritatea finanțatoare** poate solicita oricând **Beneficiarului** informaţii cu privire la stadiul activităţilor, **Beneficiarul** având obligaţia să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 3 zile lucrătoare.

**Art. 8 ­ Prezentarea rapoartelor obligatorii**

(1) **Beneficiarul** va transmite informaţii privind derularea Proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop **Beneficiarul** va prezenta **autorității finanțatoare:**

­ rapoarte intermediare;

­ un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activităţile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, odată cu solicitarea tranşei finale;

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului şi vor fi însoţite obligatoriu de documentele justificative ale plăţilor efectuate de **Beneficiar** în copie. La solicitarea **autorității finanțatoare** sevor prezenta spre verificare documentele justificative şi în original.

(3) Raportul final va fi depus în două exemplare, la registratura **autorității finanțatoare,** în termen de 14 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4.

(4) În scopul informării **autorității finanțatoare** cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora şi transmite acestuia rapoarte speciale.

(5) **Consiliul Judeţean Gorj** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de maxim 30 zile de la primirea acestora de către comisia de monitorizare.

**CAPITOLUL VII**

**Rezultate. Publicitate**

**Art.9­ Promovarea Proiectului**

(1) **Beneficiarul** are obligaţia de a face referire explicită pe toate materialele şi produsele obținute în urma finanţării primite, precum şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi acţiunilor desfăşurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: ***"Proiect cofinanțat din fondurile bugetului județului Gorj".***

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

­ obiectivele şi durata Proiectului;

­ finanţarea acestuia de către **Consiliului Judeţean Gorj;**

­ activităţile efectuate în cadrul Proiectului;

­ rezultatele obţinute.

**Art.10** - Autoritatea Finanţatoare nu îşi asumă răspunderi şi nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privinţa drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obţinute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât şi după finalizarea acestuia.

**CAPITOLUL VIII  
Răspunderea contractuală**

**Art.11.**  **(1)** Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condiţiile prezentului contract şi ale dispoziţiilor legale în vigoare.

**(2)** Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 [lit. f)](act:3027285%20270130059), instituţiile finanţatoare au dreptul să perceapă penalităţi de întârziere de 0,06% pentru fiecare zi de întârziere, calculate prin raportare la cuantumul sumelor prevăzute în cererile de plată intermediare aferente și/sau în raportul final privind realizarea obiectivelor proiectului.

**(3)** Nedepunerea de către beneficiar a dovezii efectuării plăților pentru facturile înscrise în cererea de plată în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la încasarea sumelor virate de Autoritatea Finanțatoare, atrage perceperea de penalități de întârziere de 0,06% pentru fiecare zi de întârziere calculate la cuantumul sumei virate în contul distinct de disponibil deschis pe numele beneficiarului.

**Art. 12.**  Forţa majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condiţiile legii.

**Art. 13 Consiliul Judeţean Gorj** nu este responsabil pentru modul în care finanţarea este folosită, răspunderea **Consiliului Judeţean Gorj** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ţinut responsabil faţă de terţi pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului şi în nici o altă situaţie ce decurge dintr-o acţiune sau inacţiune ilicită a Beneficiarului legată de finanţarea acordată prin prezentul contract.

**Art. 14** **Consiliul Judeţean Gorj** nu răspunde în cazul nerespectării legislaţiei în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajaţi, colaboratori sau consultanţi ai acestuia.

**CAPITOLUL IX  
Litigii**

**Art. 16. -**   Divergenţele care pot apărea între părţi pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situaţia în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulţumită se poate adresa instanţei de judecată competente, în condiţiile legii.

**CAPITOLUL X**

Dispoziţii finale

**Art. 17. -**   Regimul de gestionare a sumelor repartizate de autoritatea finanţatoare şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanţele publice.

**Art. 18. -**   Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părţi şi se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar şi administrativ.

**Art. 19. -**   Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părţilor numai pentru acţiuni viitoare şi se consemnează într-un act adiţional.

**Art. 20. -**   Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituţia finanţatoare şi un exemplar pentru structura sportivă.

**Art. 21. –** Clauzele prezentului contract se completează în mod corespunzător cu prevederile de ordin normativ stabilite prin Ghidul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general- domeniul sport, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Instituția finanţatoare . . . . . . . . . . Conducătorul instituției, . . . . . . . . . . Compartimentul financiar-contabil . . . . . . . . . . Compartimentul de specialitate/Compartimentul juridic . . . . . . . . . . | Structura sportivă . . . . . . . . . . (reprezentanţi legali) . . . . . . . . . . |