

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

**HOTĂRÂRE**

*privind aprobarea Programului anual și a Metodologiei pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Gorj ce urmează a fi alocate pentru activități nonprofit de interes general în anul bugetar 2018, în condițiile Legii nr. 350/2005*

**Consiliul Județean Gorj**

Având în vedere:

- Expunerea de motive la proiectul de hotărâre;
- Raportul de specialitate comun întocmit de Direcția juridică, dezvoltarea capacității administrative și achiziții publice, Direcția managementul proiectelor și relații externe și Direcția buget, finanțe, monitorizare servicii comunitare de utilități publice, proiecte și programe naționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj;
- Prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Gorj nr. 14 din 16.02.2018 privind aprobarea bugetului propriu general al Județului Gorj pe anul 2018;
- Prevederile art. 91, alin. (1), lit. f) și alin. (5), lit. a), pct. 4 și pct. 6 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Anunțul Consiliului Județean Gorj nr. 594 din 15.01.2018 privind efectuarea procedurii de transparență decizională referitoare la proiectul de hotărâre cu caracter normativ pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice ale Județului Gorj ce urmează a fi alocate pentru activități nonprofit de interes general în anul bugetar 2018, în condițiile Legii nr. 350/2005.

În baza art. 97, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se aprobă Programul anual al finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul Județului Gorj pe anul 2018 pentru activități nonprofit de interes general din domeniile: sport și cultură, în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, în forma prevăzută în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Se aprobă Metodologia generală pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice ale Județului Gorj, alocate pentru activități nonprofit de interes județean general din domeniile sport și cultură potrivit Legii nr. 350/2005, în forma prevăzută în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3 (1)** Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general din domeniul sport, prevăzut în Anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** Consiliul Județean Gorj va alocă suma de 1.100.000 lei pentru finanțarea activității potrivit alin. (1), în limita cheltuielilor aprobate cu această destinație în bugetul propriu al Județului Gorj pentru anul 2018.

**Art. 4 (1)** Se aprobă Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general din domeniul cultură, prevăzut în Anexa nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** Consiliul Județean Gorj va alocă suma de 100.000 lei pentru finanțarea activității potrivit alin. (1), în limita cheltuielilor aprobate cu această destinație în bugetul propriu al Județului Gorj pentru anul 2018.

**Art. 5 (1)** Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Gorj să numească prin dispoziție Comisiile de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj în anul 2018, în domeniile sport și cultură.

**(2)** Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Gorj să numească prin dispoziție Comisiile de soluționare a contestațiilor.

**Art. 6** După finalizarea procedurilor de evaluare a proiectelor, comisiile de evaluare a proiectelor vor elabora rapoarte ale procedurilor de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, care se vor înainta spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Gorj.

**Art. 7** Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Gorj să semneze contractele de finanțare nerambursabilă, precum și eventualele acte adiționale la acestea, sub condiția respectării cadrului contractual general, aprobat prin prezenta hotărâre.

**Art. 8** Direcțiile de specialitate din cadrul Consiliului Județean Gorj, comisiile de evaluare a proiectelor și comisiile de soluționare a contestațiilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE,  
*Cosmin-Mihai Popescu*



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
*Cristina Elena Rădulea-Zamfirescu*



Nr. 26  
Adoptată în ședința din 07.03 2018  
Cu un număr de 28 voturi  
Din totalul numărului de consilieri

### PROGRAMUL ANUAL

al finanțării nerambursabile alocate de la bugetul Județului Gorj pe anul 2018 pentru activități nonprofit de interes general din domeniile: sport și cultură, în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare

Autoritatea finanțatoare, Județul Gorj – persoană juridică română de drept public, cu sediul în municipiul Târgu Jiu, strada Victoriei, nr. 2-4, cod fiscal 4956057, tel. 0253/214006, fax 0253/212023, e-mail: [presedinte@cjgorj.ro](mailto:presedinte@cjgorj.ro), face cunoscut "Programul anual al finanțării nerambursabile de la bugetul Județului Gorj", pentru activități nonprofit pentru domeniile sport și cultură pe anul 2018, în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, în valoare totală de **1.200.000 lei**.

Programul anual cuprinde, în prima fază, o sesiune de selecție a proiectelor, iar în situația în care, după această sesiune, se vor înregistra sume nealocate în cadrul fiecărui domeniu, autoritatea finanțatoare va proceda la organizarea unei noi sesiuni, pentru epuizarea integrală a sumelor alocate pentru fiecare domeniu vizat.

Activitățile eligibile pentru care s-au alocat fonduri nerambursabile de la bugetul Județului Gorj sunt:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate	Activități eligibile	Suma aprobată -lei -
1.	SPORT	<b>I. Programul "Promovarea sportului de performanță":</b> a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional; b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional; c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor; d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport; e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional; f) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional.	950.000
		<b>II. Programul "Sportul pentru toți":</b> a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni; b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.	150.000
		<b>TOTAL DOMENIUL SPORT</b>	<b>1.100.000</b>

2.	CULTURĂ	<p>a) organizarea de festivaluri și manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național;</p> <p>b) organizarea unor târguri culturale;</p> <p>c) punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;</p> <p>d) organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;</p> <p>e) organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;</p> <p>f) programe culturale și educative pentru copii și tineret în județul Gorj;</p> <p>g) participarea la olimpiade și concursuri școlare de interes local, județean sau național;</p> <p>h) editarea de cărți și publicații;</p> <p>i) crearea de pagini web, platforme on-line, platforme educaționale web și mobile, aplicații concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini.</p>	100.000
<b>TOTAL FINANȚARE NERAMBURSABILĂ (1+2)</b>		<b>1.200.000</b>	

PREȘEDINTE,  
Cosmin-Mihai Popescu



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu

A blue ink signature, appearing to read "C. Rădulea", is written below the name of the county secretary.



JUDEȚUL GORJ



---

Sediul social: Strada Victoriei, nr. 2-4, 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

**METODOLOGIA GENERALĂ  
PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN  
FONDURILE PUBLICE ALE JUDEȚULUI GORJ, ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI  
NONPROFIT DE INTERES GENERAL POTRIVIT LEGII NR. 350/2005**

## CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Prezenta “METODOLOGIE” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și persoane juridice fără scop patrimonial, recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Județului Gorj, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

Participarea la Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Județului Gorj pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității județului Gorj și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public general, județean sau local, în conformitate cu domeniile specificate în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat; prezenta metodologie este menită de a face precizări la “GHIDUL SOLICITANTULUI” elaborat pentru fiecare tip de finanțare din PROGRAMUL ANUAL.

## CAPITOLUL II – INSTRUCȚIUNI PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în baza următoarelor principii generale:

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

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

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

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

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

**f) neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

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

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute mai sus.

Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

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

Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă elaborate de solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop; obiective specifice; activitățile ce se doresc a fi întreprinse; modalitățile de promovare ale proiectului, costurile asociate și rezultatele urmărite precum și orice alte informații utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor.

Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanțărilor nerambursabile și a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

În cazul în care la o procedură de selecție participă un singur solicitant, aceasta se va repeta. Dacă în urma reluării procedurii de selecție numai un participant a depus solicitare de finanțare, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.

Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă, de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unui an fiscal. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, dar pentru proiecte diferite, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Regimul juridic instituit pentru finanțările nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce 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.

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

### **CAPITOLUL III – DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA OFERTELOR**

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz, se va include în anunțul de participare justificarea reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

### **CAPITOLUL IV – ELIGIBILITATE**

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

- să fie persoană fizică (domeniul sport) / persoană fizică autorizată (domeniul cultură) sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii;
- să aibă sediul social/filiala/domiciliul înregistrat în județul Gorj (domeniul sport);
- să fie afiliată la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz (domeniul sport);
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent (domeniul sport);

- să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior către Autoritatea Finanțatoare;
- să facă dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- să-și fi îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- să participe cu o contribuție de minimum 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- să nu facă obiectul unei proceduri judiciare de faliment, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

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

- a) să fie de interes public general, județean sau local;
- b) să respecte principiul neretroactivității.

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

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

## **CAPITOLUL V – INSTRUCȚIUNI PRIVIND DOCUMENTAȚIA PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT**

În cererea de finanțare solicitantul va furniza informații specifice proiectului referitoare la: - scop; - obiectivele specifice; - activitățile care urmează a fi desfășurate; - costurile asociate; - grupul țintă al proiectului; - rezultatele urmărite; - specificații de performanță (dacă este cazul); - echipa proiectului, responsabilități, etc. - plan/modalități de promovare a proiectului.

Cererea de finanțare se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului aferent domeniului de activitate, astfel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea proiectului, conform criteriilor de evaluare prevăzute în Ghidul solicitantului.

Bugetul proiectului se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării. Bugetul proiectului rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Solicitantul are obligația de a exprima în lei toate sumele prevăzute în bugetul proiectului. Elementele de buget pot varia față de cifrele inițiale, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

Variațiile/modificările nu afectează scopul de bază al proiectului;

Impactul financiar se limitează la un transfer în cadrul unui singur capitol de buget sau la un transfer între capitole de buget care implică o modificare mai mică de 10% a sumei inițiale pentru linia/capitolul de buget cu cea mai mare valoare dintre cele între care se face transferul.

Orice modificare se face numai prin act adițional la contractul de finanțare și numai cu argumentare corespunzătoare;

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. Propunerea de proiect se elaborează de solicitant în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării.

Orice persoană fizică / persoană fizică autorizată sau juridică fără scop patrimonial are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare, conform prevederilor legale. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de

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

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

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

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

Documentația de solicitare a finanțării se va depune, în plic închis, cu adresă de înaintare la registratura autorității finanțatoare, respectiv Str. Victoriei, nr. 2-4, Municipiul Târgu Jiu, Județul Gorj. Documentația va fi numerotată și opisată.

Anterior înaintării documentației, solicitanții trebuie să verifice dacă aceasta este completă.

## **CAPITOLUL VI – DESCHIDERA ȘI EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE**

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, a cărei componență este stabilită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Gorj.

Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoana nominalizată prin Dispoziția de constituire a comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate.

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

- Verificarea conținutului documentației;
- Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare.

Orice solicitant are dreptul de a fi prezent la deschidere.

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

Decizia de respingere va avea la bază unul din următoarele motive:

Documentația a fost înregistrată la sediul autorității după termenul limită precizat în anunțul de participare;

Documentația de calificare este incompletă;

Documentația de calificare nu respectă condițiile de formă impuse de autoritate, chiar și în urma solicitărilor de clarificări transmise de către comisia de evaluare;

Solicitantul nu furnizează informațiile solicitate de către comisia de evaluare;

Proiectul este neeligibil;

Proiectul nu întrunește minim 50 puncte.

## **CAPITOLUL VII – FORME DE COMUNICARE**



Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, se transmite sub formă de document scris. Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una din următoarele forme:

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

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

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

## **CAPITOLUL VIII – ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

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

- a) nici unul dintre solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
  - sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
  - nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în Ghidul Solicitantului, nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
- c) circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează Autorității Finanțatoare nici un fel de obligație 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 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

## **CAPITOLUL IX – ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Contractul se încheie între Județul Gorj și solicitantul selecționat, conform modelului anexat Ghidului solicitantului, în termen de maxim 15 de zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată și propunerea de proiect.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate prevăzută în Ghidul solicitantului.

Etapele contractării:

- Înștiințarea Solicitantului de către Autoritatea Finanțatoare că a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Deschiderea de către solicitant a unui cont distinct, necesar implementării proiectului. Nu vor fi

recunoscute la decontare decât plățile efectuate din acest cont, inclusiv cele efectuate din cofinanțarea Beneficiarului, și cele în numerar.

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

- Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu anexele aferente.

Plățile efectuate de Autoritatea Finanțatoare către beneficiar se vor efectua în trei tranșe, **în regim de decontare**, pe bază de documente justificative, astfel cum va fi prevăzut în Contractul de finanțare nerambursabilă.

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

Tranșele se stabilesc diferențiat, după cum urmează:

- Pentru domeniul „**Sport**” - prima tranșă (în regim de decontare) nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de minimum 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final.

- Pentru domeniul „**Cultură**” - prima tranșă (în regim de decontare) nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de minimum 15% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final.

Raportul final (care cuprinde raportul de activitate și raportul financiar) va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare în cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, iar data depunerii raportului final pentru toate proiectele nu poate depăși data de 30 noiembrie 2018.

Pe documentele de plată originale (facturi/chitanțe/OP-uri/bon fiscal combustibil/situații de lucrări, etc) se va înscrie titlul proiectului și „**Proiect finanțat de Consiliul Județean Gorj**”.

Documentele de plată în copie (facturi/chitanțe/OP-uri/bonuri fiscale/state de plată, etc.) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

Toate cheltuielile prezentate în rapoartele financiare vor fi însoțite de referate de necesitate aprobate de reprezentantul legal al beneficiarului.

Rapoartele intermediare și raportul final vor fi depuse la registratura autorității finanțatoare, cu adresă de înaintare, documentele justificative vor fi îndosariate în dosar cu șină, în ordinea impusă de tabelul cheltuielilor pe categorii de cheltuieli, paginile vor fi numerotate. Un exemplar din materialele publicitare tipărite va fi depus la dosarul de raportare intermediară sau finală, în mod obligatoriu.

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

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

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

În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat în contract, contribuția Autorității Contractante se va limita la suma rezultată din aplicarea

procentului fixat în contract la costurile aprobate prin bugetul inițial (al contractului de finanțare). Finanțatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile (tranșă de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (de activitate și financiar) pe care Beneficiarul este obligat să îl depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului (dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie). Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar. Perioada se poate prelungi în condițiile în care se solicită completări la dosarul raportului.

În cazul în care după data semnării contractului apar schimbări care afectează implementarea proiectului, contractul de finanțare și/sau anexele acestuia pot fi completate sau modificate în conformitate cu prevederile din contractul de finanțare nerambursabilă. Completările sau modificările nu trebuie să afecteze scopul proiectului și nu pot pune în discuție decizia de acordare a finanțării nerambursabile.

Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea, în următoarele situații:

- orice modificare intervenită în bugetul estimat al proiectului, care implică o modificare mai mică de 10% a sumei inițiale pentru linia/capitolul de buget cu cea mai mare valoare dintre cele între care se face transferul;
- modificarea graficului de implementare a activităților descris în Cererea de finanțare;
- modificarea duratei de implementare a proiectului cu cel mult 15 zile calendaristice, dar nu mai târziu de 30 noiembrie 2018.

Modificările contractului pot surveni numai în perioada de implementare a proiectului.

Beneficiarul are obligația de a notifica Autorității Finanțatoare înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei sau numărului de cont bancar.

Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legale în vigoare.

Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare și a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului.

Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

## **CAPITOLUL X - CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI**

Dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general se aplică în mod corespunzător contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice.

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

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 reintregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes

public.

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

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

## **CAPITOLUL XI PREVEDERI TRANZITORII ȘI FINALE**

Prezenta METODOLOGIE este elaborată potrivit Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

PREȘEDINTE,  
*Cosmin-Mihai Popescu*



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
*Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu*

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu.

**JUDEȚUL GORJ**



---

**Sediul social: Strada Victoriei, nr. 2-4, Târgu Jiu, CP 210165,  
Telefon: 0253/214006, Fax: 0253/212023  
www.cjgorj.ro, e-mail: 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  
DOMENIUL SPORT**



## **CUPRINS**

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

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

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

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

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

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

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

#### **ANEXE**

- Anexa 1 – Scrisoare de interes
- Anexa 2 – Formular de cerere de finanțare
- Anexa 3 – Declarație de imparțialitate
- Anexa 4 – Declarație pe propria răspundere
- Anexa 5 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa 6 - Bugetul de venituri și cheltuieli
- Anexa 7 - Categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli neeligibile
- Anexa 8 – Declarație de parteneriat + Lista parteneri ai solicitantului care participă la proiect
- Anexa 9 – Formular pentru raportări
- Anexa 10 – Adresa de înaintare a raportului
- Anexa 11 – Contract-cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 12 – Cerere de plată
- Anexa 13 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare
- Anexa 14 - Reguli de identitate vizuală

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

### 1.1. Temeiul legal

Acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2018 se va face în temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și a Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

### 1.2. Scop și definiții

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

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

- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Județul Gorj;
- c) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d<sup>1</sup>) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- d<sup>2</sup>) **cheltuieli neeligibile** – sunt cheltuieli care nu sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă (Anexa nr. 7); aceste cheltuieli sunt opționale.
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Gorj, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- g) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local (la nivelul județului Gorj), pe latură sportivă;
- h) **fonduri publice** – sume alocate de la bugetul Județului Gorj;
- i) **proiect** – ansamblu de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;
- j) **solicitant** – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și care are sediul social/punct de lucru/domiciliu pe raza județului Gorj.

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

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

### 1.3. Domeniu de aplicare

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

I. Programul "Promovarea sportului de performanță".

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

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

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

- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional;
- f) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional.

## II. Programul "Sportul pentru toți"

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

2. Obiective:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

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

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

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

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

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, județean sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, 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) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**.

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

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

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

### ***1.5. Prevederi bugetare***

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

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

Suma totală alocată în bugetul Județului Gorj pe anul 2018, pentru finanțarea proiectelor în domeniul sportiv este de **1.100.000 lei, din care:**

- **Finanțarea Programului "Promovarea sportului de performanță" - 950.000 lei;**
- **Finanțarea Programului "Sportul pentru toți" – 150.000 lei.**

Valoarea finanțării nerambursabile solicitate/proiect se va încadra între:

- **50.000 lei și 500.000 lei** pentru proiectele finanțate în cadrul programului "**Promovarea sportului de performanță**";
- **30.000 lei și 50.000 lei** pentru proiectele finanțate în cadrul programului "**Sportul pentru toți**".

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**.

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

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

Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect și Programul Anual al finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul Județului Gorj pe anul 2018 pentru activități nonprofit de interes general din domeniul sport, se va afișa public, pe site-ul autorității finanțatoare la secțiunea <http://www.cjgorj.ro/Activitati/Finantari-nerambursabile-O-N-G.aspx>.

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, nu mai târziu 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).

La finalul exercițiului bugetar, Județul Gorj va întocmi un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului bugetar 2018, care va cuprinde proiectele finanțate, beneficiarii și rezultatele proiectelor, pe care îl va afișa pe site-ul [www.cjgorj.ro](http://www.cjgorj.ro) și va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

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

### ***2.1. Etape***

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

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

- a) a publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;

- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

## **2.2. Condiții de eligibilitate**

### **Eligibilitatea solicitantului**

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

- să aibă sediul social/ filiala/ domiciliul înregistrat în județul Gorj;
- să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- să fie afiliată la federația sportivă națională de specialitate și/ sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz;
- nu beneficiază/nu a beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Gorj pentru același proiect;
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent. Condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior către Autoritatea Finanțatoare. Condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- să nu facă obiectul unei proceduri judiciare de faliment, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

### **Eligibilitatea proiectelor**

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

- a) să fie de interes public național sau județean;
- b) să susțină o activitate care să se încadreze în scopul și obiectivele programelor de utilitate publică precizate mai sus, la art. 1.3.;
- c) să nu aibă ca obiect o activitate generatoare de profit;
- d) să respecte principiul neretroactivității.

## **2.3. Clarificări**

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

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

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

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp de cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.



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

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

#### **2.4. Documentația**

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

**Documentația de solicitare a finanțării se va depune, în plic închis, cu adresa de înaintare la registratura autorității finanțatoare, respectiv Str. Victoriei, nr. 2-4, Municipiul Târgu Jiu, Județul Gorj. Documentația va fi numerotată și opisată.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) formularul de cerere de finanțare, conform Anexei 2- original;

6) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, conform modelului prevăzut în Anexa 6;

7) CV-urile membrilor echipei de proiect, conform Anexei 5- original;

8) declarațiile solicitantului, conform anexelor 3, 4 și 8- original;

9) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Târgu Jiu sau a localității în care își are sediul asociația/fundația; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare– copie “conform cu originalul”;

10) 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 asociația/fundația - original;

11) certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are sediul asociația/fundația - original;

12) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (copie “conform cu originalul”).

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

**A. Documente de calificare:**

- 1) copie legalizată după actul de identitate;
- 3) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) și/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține suma reprezentând contribuția proprie în cuantum de minim 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final – copie “conform cu originalul”;
- 4) declarațiile solicitantului, conform anexelor 3, 4 și 8- original;
- 5) formularul de cerere de finanțare, conform Anexei 2- original;
- 6) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, conform modelului prevăzut în Anexa 6;
- 7) CV-urile membrilor echipei de proiect, conform Anexei 5- original;
- 8) 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 domiciliul solicitantului de finanțare-original;
- 9) certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are domiciliul solicitantului de finanțare - original;
- 10) documente privind specializarea/experiența/calificarea/recomandarea în domeniul pentru care se solicită finanțare– copie “conform cu originalul”;
- 11) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (copie “conform cu originalul”).

**2.5. Organizare și funcționare comisie de evaluare și selecție . Evaluarea proiectelor**

1. Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție a proiectelor va completa o Declarație de imparțialitate conform Anexei 13 la prezentul Ghid.
2. Membrii Comisiei au următoarele atribuții:
  - participă la ședințele de evaluare;
  - analizează documentele de calificare;
  - evaluează propunerile de proiecte în conformitate cu criteriile de evaluare;
  - semnează grilele de evaluare;
  - semnează procesul verbal/procese-verbale întocmite ca urmare a ședințelor de lucru.
  - păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul lucrărilor Comisiei.
3. Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor depuse se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare, respectând temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/13.03.2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramura de sport județene și ale municipiului București.
4. Comisia de evaluare va fi formată din minim 5 persoane și va fi desemnată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Gorj. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.
5. Activitatea comisiei de evaluare este coordonată de către un președinte.
6. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul de aplicare a procedurii.  
Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți, individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.
7. În cazul în care există opinii diferite între membrii comisiei de evaluare, președintele comisiei va solicita membrilor comisiei de evaluare întocmirea de fișe de evaluare individuale, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a celor câștigătoare. În cazul în

care comisia de evaluare nu ajunge la un acord comun, decizia finală se adoptă cu votul a 2/3 dintre membrii săi.

8. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, atașând, în acest sens, nota de evaluare individuală la raportul comisiei de evaluare.

9. 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 solicitarea clarificărilor. Termenul de răspuns la solicitările de clarificări este de 3 zile. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă, să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare și să nu modifice sub nici o formă propunerea de proiect.

10. 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.

11. În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, propunerea sa de proiect va fi considerată neconformă.

12. Prin excepție de la dispozițiile punctului 11, propunerea de proiect nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de solicitantul de finanțare în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

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

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al propunerii de proiect, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului solicitanților de finanțare participanți la procedura de atribuire.

13. Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi cereri de finanțare.

14. O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul solicitanților de finanțare;

d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu solicitarea de finanțare inițială;

e) modificarea vizează o parte din propunerea de proiect pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca solicitanții de finanțare să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar propunerea de proiect inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

15. Prin excepție de la dispozițiile punctului 11, propunerea de proiect nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de solicitantul de finanțare în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al propunerii de proiect, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, și/sau în alte documente prezentate de solicitantul de finanțare.

16. În cazul în care solicitantul de finanțare nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice propunerea sa de proiect va fi considerată neconformă.

17. Comisia de evaluare are dreptul de a solicita solicitantului de finanțare corectarea viciilor de formă cu privire la propunerea de proiect a acestuia.

18. În cazul în care solicitantul de finanțare nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, în condițiile prevăzute la punctul 17, propunerea sa de proiect va fi considerată neconformă.

19. În sensul dispozițiilor punctului 17, viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de

conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitantul de finanțare sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

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

21. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

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

22. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

1. Verificarea conținutului documentației prevăzută la pct. 2.4.

2. Acordarea punctajului conform criteriilor de evaluare

Criterii de evaluare	Punctaj
<b>1. Anvergura proiectului, după cum urmează:</b>	<b>20 puncte</b>
1.1. Pentru participarea în competițiile internaționale intercluburi la nivel de seniori	20 puncte
1.2. Pentru participarea în competițiile internaționale intercluburi la nivel de juniori	15 puncte
1.3. Pentru participarea în competițiile la nivel național sau participarea în liga națională superioară la nivel de seniori	15 puncte
1.4. Pentru participarea în competițiile la nivel național la nivel de juniori	5 puncte
1.3. Pentru participarea în competițiile la nivel județean	5 puncte
<b>2. Numărul sportivilor legitimați, după cum urmează:</b>	<b>30 puncte</b>
2.1. Peste 30 de sportivi legitimați;	30 puncte
2.2. Peste 15 sportivi legitimați;	20 puncte
2.3. Sub 15 sportivi legitimați.	10 puncte
<b>3. Cuantumul contribuției proprii:</b>	<b>10 puncte</b>
3.1 $\geq 10\%$	5 puncte
3.2 $\geq 15$	7 puncte
3.3 $\geq 25$	10 puncte
<b>4. Bugetul, după cum urmează:</b>	<b>24 puncte</b>
4.1. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și reflectă în mod real raportul valoare/cost	8 puncte
4.2. Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este în concordanță cu activitățile planificate	8 puncte
4.3. În ce măsură sunt justificate estimările valorice (prin prezentarea unor studii de piață sau a unor oferte valabile sau prin orice alte metode/documente justificative)?	8 puncte
<b>5. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor</b>	<b>10 puncte</b>
<b>6. Promovarea proiectului</b>	<b>6 puncte</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNCTE</b>

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

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

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

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

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

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.

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

Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare, precum și 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 Cererii de finanțare.

Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în Anexa 2 - Cererea de finanțare).

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

- Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în anunțul de participare;
- Documentația de calificare este incompletă sau nu este conformă condițiilor impuse și în urma solicitărilor de clarificări ale comisiei de evaluare;
- Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu întrunește minim **50 puncte**.

## **2.5. Contestații**

Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse. Contestația se depune în formă scrisă la Registratura Consiliului Județean Gorj, Municipiul Târgu Jiu, din Str. Victoriei, nr. 2-4, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de informare trimisă de Autoritatea finanțatoare. În termen de 5 zile lucrătoare, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Gorj.

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

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

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

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

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



Contractul se încheie între Județul Gorj și solicitantul selecționat, conform **Anexei 11** – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 15 de zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate – Anexa 3.

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

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

2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în 7 la prezenta Documentație pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte.

3. Autoritatea finanțatoare va stabili, prin contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în 3 tranșe.

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

5. Beneficiarul va depune raportul final la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 5 zile de la terminarea activității. Data limită de prezentare a raportului final este **30 noiembrie 2018**.

6. Validarea se va face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final și înregistrarea acestuia la sediul autorității finanțatoare.

7. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (6).

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

9. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

- raportări intermediare, care vor fi depuse până în data de 10 a lunii în care se solicită decontarea sumelor cheltuite; acestea vor cuprinde, în mod obligatoriu, justificarea cheltuielilor angajate și efectuarea plăților la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Județului Gorj;

- o raportare finală, care va fi depusă în termen de 5 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie 2018 a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare; raportul va cuprinde, în mod obligatoriu, justificarea cheltuielilor angajate și efectuarea plăților la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Județului Gorj.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **Anexa 9** la ghid și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean Gorj cu adresa de înaintare întocmită conform **Anexei 10** la ghid.

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

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

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, bon fiscal, ordin de plată, chitanță, dispoziție de plată, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sănătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de șomaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, precum și copii ale contractelor de muncă și convențiile civile încheiate pentru derularea programului sportiv pentru care se solicită finanțarea;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

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

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

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

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

#### **2.4. Sancțiuni**

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

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

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

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

### **CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratură autorității finanțatoare, respectiv Județul Gorj, Municipiul Târgu Jiu, Str. Victoriei, nr. 2-4, Centrul de Informare Cetățeni.

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

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

Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean începând cu anul bugetar 2018 pentru domeniul sport și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

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

Anexa 1 – Scrisoare de interes

Anexa 2 – Formular de cerere de finanțare

Anexa 3 – Declarație de imparțialitate

Anexa 4 – Declarație pe propria răspundere

Anexa 5 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect

Anexa 6 - Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 7 - Categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli neeligibile

Anexa 8 – Declarație de parteneriat + Lista parteneri ai solicitantului care participă la proiect

Anexa 9 – Formular pentru raportări

Anexa 10 – Adresa de înaintare a raportului

Anexa 11 – Contract-cadru de finanțare nerambursabilă

Anexa 12 – Cerere de plată

Anexa 13 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare

Anexa 14 - Reguli de identitate vizuală

la *GHIDUL SOLICITANTULUI*  
*PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI*  
*JUDEȚULUI GORJ*  
*ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL*  
*DOMENIUL SPORT*  
**Str. Victoriei, nr. 2-4, Municipiul Târgu Jiu, cod 210165, județul Gorj**

**Scrisoare de interes**

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Gorj pe anul 2018, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Asociația/Fundația/Organizația/Persona fizică \_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, reprezentată prin doamna/domnul \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul \_\_\_\_\_ la procedura de selecție organizată pentru domeniul:

sport

**Solicitantul,**

\_\_\_\_\_

**(numele, prenumele și funcția)**

**Data completării**

\_\_\_\_\_

**Semnătura**

\_\_\_\_\_

## FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

## A) Aplicantul

Solicitant:

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

Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Nume și prenumele:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

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

Nume și prenume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului.

## B) Proiectul

1. Titlul proiectului:
2. Locul desfășurării proiectului (localitate, zona, regiune, țara):
3. Durata proiectului: de la ..... până la .....

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

- titlul

- scopul

- grupuri țintă, beneficiari

- activitățile principale

- rezultatele estimate

5. Scopul și obiectivele proiectului (max. 20 rânduri):

6. Justificarea proiectului:

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

8. Echipa Proiectului:

9. Partenerul (-ii) proiectului(dacă este cazul):

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

- scopurile și obiectivele prevăzute în statut

- scurta descriere a activităților derulate (max. 10 rânduri)

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

Data:

Semnătura reprezentantului legal	Semnătura coordonatorului de proiect
----------------------------------	--------------------------------------

## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:



## DECLARAȚIE

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

- a) are sediul social/ filiala/ domiciliul înregistrat în județul Gorj;
- b) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- c) este afiliată la federația sportivă națională de specialitate și/ sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz;
- d) nu beneficiază/nu a beneficiat în cursul anului fiscal curent de finanțare nerambursabilă de la Județul Gorj pentru același proiect;
- e) a depus situația financiară la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent. Condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- f) nu are obligații de plată exigibile din anul anterior către Autoritatea Finanțatoare. Condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se solicită finanțarea;
- g) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- h) nu furnizează informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- i) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- j) participă cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- k) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- l) depune cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- m) nu a comis o gravă greșală în materie profesională (pentru persoanele juridice fără scop patrimonial);
- n) și-a îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă.

Semnătura,

.....

Data

## CURRICULUM VITAE

INFORMAȚII  
PERSONALE

Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Stergeți câmpurile goale.]

📍 Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

☎ Scrieți numărul de telefon 📱 Scrieți numărul de telefon mobil

✉ Scrieți adresa de email

🌐 Scrieți adresa paginii web personale

💬 Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA  
PENTRU CARE SE  
CANDIDEAZĂ  
POZIȚIA  
LOCUL DE MUNCĂ  
DORIT  
STUDIILE PENTRU  
CARE SE CANDIDEAZĂ  
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA  
PROFESIONALĂ

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți datele (de la - până

la) Scrieți ocupația sau poziția ocupată  
Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

▪ Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI  
FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți datele (de la - până

la) Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

▪ Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE  
PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e) Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE

VORBIRE

SCRIERE

Ascultare

Citire

Participare la  
conversație

Discurs oral

Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
	Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat				
	Cadrul european comun de referință pentru limbi străine				
Competențe de comunicare	Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări</li> </ul>				
Competențe organizaționale/manageriale	Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)</li> </ul>				
Competențe dobândite la locul de muncă	Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)</li> </ul>				
Competență digitală	AUTOEVALUARE				
	Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat				
	<u>Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare</u>				
	Scrieți denumirea certificatului.				
	Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)</li> <li>bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator</li> </ul>				
Alte competențe	Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>tâmplărie</li> </ul>				
Permis de conducere	Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. Exemplu:				
	B				

INFORMATII  
SUPLIMENTARE

Publicații	Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
Prezentări	Exemplu de publicație:
Proiecte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London 2002.</li> </ul>
Conferințe	Exemplu de proiect:
Seminarii	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).</li> </ul>
Distincții	
Afilieri	
Referințe	
Citări	
Cursuri	
Certificări	

## ANEXE

---

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări

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

Denumirea solicitantului: \_\_\_\_\_

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Domeniul: \_\_\_\_\_

**Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

- fonduri solicitate de la bugetul Județului Gorj (cuantumul finanțării solicitate) \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**) \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- total buget proiect: \_\_\_\_\_ lei (fonduri solicitate + contribuția solicitantului + cheltuieli neeligibile).

Nr. crt.	Denumire Indicatori	Total - lei -	Luna I - lei -	Luna II - lei -	Luna III - lei -	Luna IV - lei -
I.	<b>VENITURI - TOTAL, din care:</b>					
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c)					
a.	contribuție proprie					
b.	donății și sponsorizări					
c.	alte surse					
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Gorj					
II.	<b>CHELTUIELI ELIGIBILE-TOTAL, din care:</b>					
1.	Închirieri					
2.	Onorarii/fond premiere					
3.	Transport					
4.	Cazare și masă					
5.	Alimentație de efort					
6.	Consumabile					
7.	Achiziții materiale și echipamente sportive					
8.	Achiziții servicii					
9.	Administrative					
10.	Tipărituri					
11.	Publicitate					
12.	Alte cheltuieli: (se vor nominaliza)					
III.	<b>CHELTUIELI NEELIGIBILE (dacă este cazul)</b>					
	.....					

*Notă: La întocmirea bugetului, pentru cheltuielile eligibile, se vor lua în considerare cheltuielile eligibile menționate în Anexa nr. 7 – Categoriile de cheltuieli eligibile.*

**SOLICITANT/BENEFICIAR,**  
(numele, prenumele și semnătura)

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

Data: \_\_\_\_\_

## BUGET DETALIAT

Denumirea solicitantului: \_\_\_\_\_

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Domeniul: \_\_\_\_\_

**Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

- fonduri solicitate de la bugetul Județului Gorj (cuantumul finanțării solicitate) \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**) \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- total buget proiect: \_\_\_\_\_ lei (fonduri solicitate + contribuția solicitantului + cheltuieli neeligibile).

Nr. Crt.	Cheltuieli	Unitate de măsură	Număr unități	Cost unitar - lei -	Cost total - lei -	Fundamentare cheltuieli**
1.	Închirieri	Pe zi Pe lună				
2.	Onorarii/fond premiere	Pe lună				
3.	Transport	Pe călătorie Pe km				
4.	Cazare și masă	Pe zi/pe persoană				
5.	Alimentație de efort	Pe lună/pe persoană				
6.	Consumabile	Pe lună				
7.	Achiziții materiale și echipamente sportive *	Buc.				
8.	Achiziții servicii	Pe lună				
9.	Administrative	Pe lună				
10.	Tipărituri	Pe exemplar				
11.	Publicitate	Pe difuzare				
12.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)					
13.	Cheltuieli neeligibile					

\* În cazul achiziției de echipamente, se vor furniza informații cu privire la necesitatea înlocuirii/cumpărării de noi echipamente și se va prezenta modul de utilizare a acestora în cadrul activităților proiectului.

\*\*Se vor fundamenta toate costurile pe categorii de cheltuieli, furnizând informații cu privire la: caracteristici, condiții, cantități și alte specificații necesare.

*Notă: La întocmirea bugetului, pentru cheltuielile eligibile, se vor lua în considerare cheltuielile eligibile menționate în Anexa nr. 7 – Categoriile de cheltuieli eligibile.*

**SOLICITANT/BENEFICIAR,**  
(numele, prenumele și semnătura)

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

Data: \_\_\_\_\_

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sportive sunt cele prevăzute în Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului.

**Administrative:** chirie sediu;

- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, baze sportive, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);

- **Salarizarea participanților la activitatea sportivă astfel cum sunt precizate de Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, precum Onorarii și Fondul de premiere pentru sportivi, antrenori se vor încadra în limita a 50% din valoarea eligibilă a proiectului, solicitată din bugetul Județului Gorj pe anul 2018. De asemenea, valoarea eligibilă a unui salariu brut, nu poate depăși valoarea salariului mediu brut pe economie (la data efectuării plății), conform datelor furnizate de INS;**

- **Transport: comandă și factură,** bilete și abonamente transport în comun, transport echipamente și materiale, bonuri de combustibil (în cazul în care transportul se realizează cu mijloace proprii). Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

- **Cazare și masă:** cazarea și masa pentru arbitri, sportivi, antrenori, tehnicieni și alți specialiști din cadrul colectivului tehnic direct implicat în activitățile sportive ale proiectului;

- **Alimentație de efort:** în limita a 5% din valoarea eligibilă solicitată;

- **Consumabile:** produse papetărie, consumabile pentru produsele de birotică, în funcție de specificul activităților sportive desfășurate;

- **Achiziții materiale și echipamente sportive.**

- **Achiziții servicii:** activități prestate de o persoană juridică sau fizică care se justifică pentru desfășurarea activităților sportive din cadrul proiectului. Ex: asistență medicală, asigurări medicale ale sportivilor, ordine/pază, recuperare-refacere, reparații/întreținere aparatură sportivă, traduceri, etc.;

- **Publicitate/ acțiuni promoționale** ale proiectului/programului: tipărituri (broșuri, pliante, fluturași, afișe etc.), dezvoltări filme foto, montaje filme în scop publicitar,

- **Alte costuri: cheltuieli care justifică desfășurarea activităților proiectului și programelor sportive, respectiv:**

a. taxe – vize anuale – legitimări;

b. taxe competiții;

c. întreținerea suprafeței de joc.

d. dulciuri/răcoritoare.

e. medicamente/vitamine/susținătoare

g. altele necesare în cadrul proiectului

## CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

consultanță pentru întocmirea și implementarea proiectului

împrumuturi, garanții

comisioane bancare

pierderi din schimburi valutare

cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe

achiziții de autovehicule, terenuri, clădiri, jucători

realizarea de studii și cercetări

servicii juridice

coordonator/echipă coordonare proiect

consultanță pentru întocmirea și implementarea proiectului



## DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finanțatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finanțatoare.

2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finanțatoare privind punerea în aplicare a proiectului.

3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.

4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finanțatoare.

5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finanțatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data .....

Nume		Nume	
Organizație		Organizație	
Funcție		Funcție	

**Semnătura**

.....

**Semnătura**

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

## PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

### 1. DESCRIEREA PARTENERILOR

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.

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

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

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

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

**FORMULAR**  
**Raport intermediar/ final de activitate**

<b>Date generale</b>			
<b>Numărul contractului și data</b>			
<b>Numele și prenumele beneficiarului</b>			
<b>Titlul proiectului</b>			
<b>Adresa</b>			
<b>Telefon/Fax</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Data începerii proiectului</b>		<b>Data încheierii proiectului</b>	
<b>Valoarea proiectului (lei):</b>			
<b>Perioada de raportare</b>	<b>De la:</b>	<b>La:</b>	
<b>Data întocmirii raportului</b>		<b>Autorul raportului</b>	

**I. Raport de activitate:**

**1. Descrierea activităților desfășurate pana la data întocmirii raportului:**

(În coloana "perioada" se va prelua perioada din cererea de finanțare iar în coloana "stadiul implementării" se va trece perioada în care au fost realizate efectiv activitățile.)

Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Perioada	Stadiul implementării (explicații și soluții propuse pentru activitățile neimplementate)

**2. Rezultate obținute:**

(În coloana "rezultate așteptate" se vor prelua rezultatele așteptate din cererea de finanțare iar în coloana "rezultate obținute" se vor trece rezultatele obținute efectiv în perioada de raportare.)

Nr. crt.	Rezultate obținute		Rezultate așteptate		Sursa de verificare (ex. liste de prezență, fotografii, studii etc.)
	Calitative	Cantitative	Calitative	Cantitative	

**3. Indicatori:**

(Se vor prelua indicatorii din cererea de finanțare)

Indicatori	Valoarea realizată de la începutul implementării/ultimul raport depus până la data actuală	Valoarea cumulată realizată de la începutul implementării până la data actuală	Valoarea prevăzută în cererea de finanțare Număr/unitate de măsură


## **II. Raport financiar:**

### **1. Date despre finanțare:**

- **Valoarea totală a proiectului:** \_\_\_\_\_ lei, conform contractului de finanțare nr. \_\_ din data de \_\_\_\_\_ 2018, din care:
  - finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj: \_\_\_\_\_ lei.
  - contribuția beneficiarului de finanțare: \_\_\_\_\_ lei;
  - cheltuieli neeligibile: \_\_\_\_\_ lei.
- **Cheltuieli efectuate în perioada de raportare:** \_\_\_\_\_ lei, din care:
  - finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj: \_\_\_\_\_ lei.
  - contribuția beneficiarului de finanțare: \_\_\_\_\_ lei;
  - cheltuieli neeligibile: \_\_\_\_\_ lei.
- **Cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului:** \_\_\_\_\_ lei, din care:
  - finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj: \_\_\_\_\_ lei.
  - contribuția beneficiarului de finanțare: \_\_\_\_\_ lei.
  - cheltuieli neeligibile: \_\_\_\_\_ lei.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categoria bugetară</b>	<b>Prevederi conform bugetului anexă la contract - lei -</b>	<b>Buget execuție - lei -</b>
1.	Închirieri		
2.	Onorarii/Fond premiere		
3.	Transport		
4.	Cazare și masă		
5.	Alimentație de efort		
6.	Consumabile		
7.	Achiziții materiale și echipamente sportive		
8.	Achiziții servicii		
9.	Administrative		
10.	Tipărituri		
11.	Publicitate		
12.	Alte cheltuieli <b>(se vor nominaliza)</b>		
	<b>TOTAL cheltuieli eligibile</b>		
	%		
13.	<b>Cheltuieli neeligibile</b>		

**Notă:** În coloana “prevederi conform bugetului anexă la contract” se vor trece valorile din bugetul anexă la contract iar in coloana “buget execuție” se vor trece sumele cheltuite până la data întocmirii raportului.

### **2. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:**

*(se vor păstra doar categoriile bugetare pentru care s-au efectuat cheltuieli în perioada de raportare)*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Categoria bugetară</b>	<b>Tip, nr. și dată document</b>	<b>Unitatea emitentă</b>	<b>Suma totală - lei -</b>	<b>Contribuția Județului Gorj - lei -</b>	<b>Contribuția beneficiarului i - lei -</b>
1.	Închirieri					
Total închirieri						
2.	Onorarii/Fond premiere					
Total Onorarii/Fond premiere						

3.	Transport					
Total Transport						
4.	Cazare și masă					
Total Cazare și masă						
5.	Alimentație de efort					
Total alimentație de efort						
6.	Consumabile					
Total consumabile						
7.	Achiziții materiale și echipamente sportive					
Total materiale și echipamente sportive						
8.	Achiziții servicii					
Total Servicii						
9.	Administrative					
Total Administrative						
10.	Tipărituri					
Total Tipărituri						
11.	Publicitate					
Total Publicitate						
12.	Alte cheltuieli <b>(se vor nominaliza)</b>					
Total Alte cheltuieli						
<b>Total general cheltuieli eligibile (lei):</b>						
<b>%</b>				<b>100%</b>		
13.	Cheltuieli neeligibile					
<b>Total cheltuieli neeligibile</b>						

### 3. Justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare:

(Se vor justifica toate cheltuielile efectuate în perioada de raportare, furnizând informații cu privire la: caracteristici, condiții, cantități și alte specificații necesare.)

Nr. crt.	Categoria bugetară	Justificare cheltuieli
1.	Închirieri	
2.	Onorarii / Fond premiere	
3.	Transport	
4.	Cazare și masă	
5.	Alimentație de efort	
6.	Consumabile	
7.	Achiziții materiale și echipamente sportive	
8.	Achiziții servicii	
9.	Administrative	

Nr. crt.	Categoria bugetară	Justificare cheltuieli
10.	Tipărituri	
11.	Publicitate	
12.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)	
13.	Cheltuieli neeligibile	

**Notă: Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând contribuția beneficiarului, contribuția Județului Gorj și cheltuielile neeligibile, conform contractului de finanțare.**

*La raport se vor anexa documentele justificative, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea “Conform cu originalul”, semnătura coordonatorului proiectului.*

SOLICITANT/BENEFICIAR,  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar,  
(numele, prenumele și semnătura)

Data

<p>Raport de activitate,  Compartiment de specialitate,  _____</p> <p>(funcția, numele și prenumele)</p>	<p>Avizat</p>	<p>Raport financiar,  Compartiment financiar,  _____</p> <p>(funcția, numele și prenumele)</p>
--	---------------	--

**Adresa de înaintare a raportului**

**Antet beneficiar**

Către,

*Consiliul Județean Gorj*

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

Data

*Reprezentant legal  
proiect*

*Coordonator*

Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
prenumele \_\_\_\_\_

Numele și

Semnătura \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



## CONTRACT-CADRU

### DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITATEA SPORTIVĂ.....

În conformitate cu Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului Județean Gorj prin care se aprobă finanțarea activității de \_\_\_\_\_ din bugetul Județului Gorj în anul 2018,

#### între:

U.A.T. - Județul Gorj - persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Târgu-Jiu, strada Victoriei, nr. 2-4, Județul Gorj, telefon: 0253/214006, fax: 0253/212023, e-mail: [presedinte@cjgorj.ro](mailto:presedinte@cjgorj.ro), cod fiscal 4956057, Cont IBAN RO61TREZ24A675000591100X, deschis la Trezoreria Municipiului Târgu-Jiu, reprezentat prin Cosmin - Mihai Popescu – Președinte. denumită în continuare **instituția finanțatoare**,

și

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

#### CAPITOLUL I - Obiectul contractului

**Art. 1.** Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către autoritatea finanțatoare, din fondurile alocate pentru domeniul \_\_\_\_\_ cuprins în bugetul județului Gorj a activităților stipulate în cererea de finanțare a Beneficiarului pentru desfășurarea Proiectului (denumirea) \_\_\_\_\_, în vederea atingerii obiectivelor acestuia.

#### CAPITOLUL II - Durata contractului

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

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

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către finanțator, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră, dar nu mai târziu de **30 noiembrie 2018**.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar curent în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de **30 noiembrie 2018**.

#### CAPITOLUL III – Obligațiile părților

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

- a. să realizeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între finanțator și beneficiar/organizațiile din grup;
- b. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- c. să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- e. să comunice în scris autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- f. să permită, pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau al altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla evidențele financiar-contabile și documentele pe baza cărora se asigură evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- g. să întocmească și să predea autorității finanțatoare rapoartele prevăzute la art. 20 din contract;
- h. să asigure contribuția proprie în cotă procentuală de \_\_\_\_\_%, din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- i. în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizație de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislația incidentă în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul local;
- j. să transmită autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului;
- k. să invite autoritatea finanțatoare la activitățile din proiect și să depună, în scris, calendarul activităților (lunar/trimestrial), cu 10 zile înainte de data derulării acestora.

**Art. 5. - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:**

- a. să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b. să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- c. să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- d. să urmărească cofinanțarea proiectelor, prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;
- e. să își asume dreptul de a suspenda finanțarea pe o perioadă nedeterminată, în funcție de veniturile încasate la bugetul local și eventual de a o diminua, fără ca beneficiarul să poată emite vreo pretenție în această situație.

**CAPITOLUL IV – Participarea terților**

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

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

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

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

**CAPITOLUL V - Valoarea contractului**

**Art. 10. Valoarea contractului**

(1) Valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_ lei, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj: \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_% din

valoarea eligibilă a proiectului;

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

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

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

1. \_\_\_\_\_

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

#### **Art. 11. Bugetul proiectului. Destinația**

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

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

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Județului Gorj, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuințate în alte scopuri decât pentru desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art. 20.

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

## **CAPITOLUL VI – Plăți**

#### **Art. 12. Efectuarea plăților**

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile prezentului contract în 3 tranșe (utilizând principiul rambursării cheltuielilor efectuate), în raport cu faza de execuție a proiectului și a cheltuielile angajate și a plăților aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

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

(3) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității. Data limită de prezentare a raportului final este 30 noiembrie 2018.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 15 zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final și înregistrarea acestuia la sediul autorității finanțatoare. Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

(5) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării

contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin. (3).

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

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

**Art. 13.** Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin unitățile și conturile bancare stipulate prin contract. Autoritatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului, în baza documentelor justificative transmise, în următorul regim de plată: prima tranșă (în regim de decontare) nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de minimum 10 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final.

**Art. 14.** Nu sunt admise plăți în numerar între autoritatea finanțatoare și beneficiar.

## **CAPITOLUL VIII - Cheltuieli**

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

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

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

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

**Art. 16.** Beneficiarul întocmește un raport intermediar/final, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității finanțatoare.

**Art. 17.** Rapoartele vor fi semnate de către persoana fizică/persoana juridică sau reprezentantul împuternicit al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă, pe proprie răspundere, realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

**Art. 18.** Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor angajate și a plăților efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul Județului Gorj, cât și pentru contribuția proprie.

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

**Art. 19. Informare**

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

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

(1) Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare (Județul Gorj) informații privind derularea Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va prezenta autorității finanțatoare (Județul Gorj):

- a. raportări intermediare, întocmite conform modelului prezentat în Anexa 9 - până în data de 10 a lunii în care se solicită decontarea sumelor cheltuite; acestea vor cuprinde, în mod obligatoriu, justificarea cheltuielilor angajate și efectuarea plăților la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Județului Gorj;
- b. o raportare finală, care va fi depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității, dar nu

mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare; raportul va cuprinde, în mod obligatoriu, justificarea cheltuielilor angajate și efectuarea plăților la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Județului Gorj.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către autoritatea finanțatoare (Județul Gorj) a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Rapoartele vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative pentru validarea cheltuielilor efectuate de Beneficiar și de documentele justificative pentru activitățile desfășurate, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura coordonatorului proiectului; la solicitarea autorității finanțatoare (Județul Gorj), beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Rapoartele vor fi elaborate de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acestea vor cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Rapoartele vor fi depuse într-un singur exemplar pe suport de hârtie și în format electronic la Registratura Consiliului Județean Gorj, Str. Victoriei, nr. 2-4, cod 210165, Județul Gorj, în termenele prevăzute la alin. 1.

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

(7) În scopul informării Județului Gorj cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte suplimentare.

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

(1) Rapoartele menționate la art. 20 vor fi supuse aprobării conducătorului autorității județene. Autoritatea finanțatoare (Județul Gorj) va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire și înregistrarea acestora la sediul autorității finanțatoare, aceasta poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

(2) După analiza acestora, autoritatea finanțatoare va aproba, rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se impun în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

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

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

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

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

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

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "**Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018**".

(2) Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj se obligă să respecte Regulile de identitate vizuală prevăzute în Anexa 14.

(3) Județul 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 și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Județul Gorj;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

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

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

## **CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală**

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

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

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

**Art. 29.** Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative pentru validarea cheltuielilor și în documentele justificative pentru activitățile desfășurate prezentate autorității contractante.

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

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

**Art. 32.** Autoritatea finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensare sau reparații față de aceste prejudicii.

**Art. 33.** Autoritatea finanțatoare are obligația, în limitele legii și ale competențelor deținute, de a sprijini, prin demersurile necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și de a acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art. 34.** În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume din programele anuale de finanțare următoare pe o perioadă de 3 ani.

**Art. 35.** Limite ale răspunderii Județului Gorj:

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

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

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

## **CAPITOLUL XII - Subcontractare**

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

## CAPITOLUL XIII – Cesiunea

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

## CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului

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

**Art. 39.** (1) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în contract.

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

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

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

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, restituirea integrală a sumelor primite de la autoritatea finanțatoare și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor pe o perioadă de 3 ani.

**Art. 41.** Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului, selectat spre finanțare, precum și 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 Cererii de finanțare.

## CAPITOLUL XV – Forța majoră

**Art. 42.** (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

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

## CAPITOLUL XVI – Penalități

**Art. 43.** – (1) În cazul în care întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(2) În situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile.

## CAPITOLUL XVII – Litigii

**Art. 44.** Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea și încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.



## CAPITOLUL XVIII - Încetarea contractului

### Art. 45. Încetarea contractului:

Contractul încetează după împlinirea termenului de 5 ani de la data finalizării proiectului, în cazul rezilierii acestuia, precum și în situația în care beneficiarul se află în imposibilitate justificată de a derula proiectul și numai dacă trimite o notificare argumentată înainte de a se efectua prima plată de către autoritatea contractantă. În acest ultim caz nu se mai poate pretinde de la autoritatea contractantă efectuarea vreunei plăți.

## CAPITOLUL XIX - Dispoziții generale și finale

### Art. 46. Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

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

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

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

### Art. 47. Comunicări:

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

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

a) Pentru Județul Gorj – Consiliul Județean Gorj, Registratura, Str. Victoriei, nr. 2-4, cod 210165, Județul Gorj, tel: 0253/214006, fax. 0253/212023

b) Pentru Beneficiar: \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, Județul Gorj, telefon \_\_\_\_\_.

Art. 48. Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

Art. 49. Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

Art. 50. Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

**Finanțator,**

**Județul Gorj**

**Președinte,  
Cosmin-Mihai Popescu**

**Director executiv,  
VIZAT CFPP**

**Director executiv,**

**Avizat juridic**

**Beneficiar,**

**Nume/Denumire beneficiar,**

**Reprezentant legal,**

**Responsabil financiar,**

**Coordonator proiect,**

**Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă**  
Nr...../.....  
.....

[Data cererii de plată ]

În atenția  
[Adresa Autorității Finanțatoare]  
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...  
Titlul Proiectului: ...  
Numele și adresa Beneficiarului: ...  
Cererea de plată numărul: ...  
Perioada acoperită de cererea de plată: ...

Subsemnatul/a.....prin prezenta solicit [ plata intermediară / plata finală ]<sup>1</sup> în cadrul contractului menționat mai sus.  
Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: .....<sup>2</sup>

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

[ semnătura ]

1 Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

2 Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 12 din Contract).

**Anexa 13**

### **DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

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

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

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

Data .....

Semnătura .....

### Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

**1. Afișe, bannere:** stema Județului Gorj va fi amplasată în stânga sus, alături de sigla beneficiarului și sub ea va fi scris textul „Județul Gorj”. Sigla beneficiarului și stema județului vor avea aceeași dimensiune.

Afișul/bannerul va sublinia mesajul care trebuie transmis și va include, alături de stema județului și sigla beneficiarului, titlul proiectului și textul: “Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018”.



Județul Gorj

**2. Cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri/DVD-uri, cărți și alte bunuri similare:**

Pe coperta 1: stema județului va fi amplasată în stânga sus sau stânga jos, alături de sigla beneficiarului și sub ea va fi scris textul „Județul Gorj”.

Pe ultima copertă se plasează o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

Titlul proiectului:

Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018

Beneficiar:

Data publicării:

**3. Clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video se va insera stema Județului Gorj.

Textele “Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Județului Gorj” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio și al filmelor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni, pe caseta video se va insera stema Județului Gorj pentru un timp suficient pentru ca aceasta să poată fi vizualizată.

#### **4. Alte produse:**

Pentru alte produse de informare decât cele menționate anterior se va utiliza stema județului Gorj, sigla beneficiarului și o casetă tehnică conform modelului prezentat.



#### **Județul Gorj**

Titlul proiectului:

Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018

Beneficiar:

Data publicării:

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Județului Gorj

În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile (ex.: pixuri), se utilizează cel puțin stema Județului Gorj, celelalte elemente fiind opționale.

Pentru echipamentele sportive folosite în jocurile oficiale și amicale, cât și la activitățile de promovare se va utiliza stema Județului Gorj.

Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta sau textul clipului vor fi trimise, în scris și în 2 exemplare spre aprobare direcției/serviciului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, responsabile/responsabil cu monitorizarea proiectului. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea autorității finanțatoarea (Județul Gorj), pe exemplarul numărul 2.

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

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

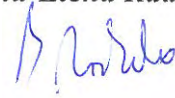
Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului.

**PREȘEDINTE,**  
*Cosmin-Mihai Popescu*



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR AL JUDEȚULUI,**  
*Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu*



**JUDEȚUL GORJ**



---

**Sediul social: Strada Victoriei, nr. 2-4, 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  
DOMENIUL CULTURĂ**

## CUPRINS

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

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

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

- 2.1. Etape
- 2.2. Condiții de eligibilitate
- 2.3. Documentația
- 2.4. Clarificări

### **CAPITOLUL III – MODALITATEA DE SELECȚIE A PROIECTELOR**

- 3.1. Organizare și funcționare comisie de evaluare și selecție.
- 3.2. Criterii de evaluare și selecție
- 3.3. Contestații

### **CAPITOLUL IV: CONTRACTUL DE FINANȚARE**

- 4.1. Încheierea contractului de finanțare
- 4.2. Derularea contractului de finanțare
- 4.3. Procedura de raportare și control
- 4.4. Căi de atac
- 4.5. Sancțiuni

### **CAPITOLUL V: DISPOZIȚII FINALE**

#### **ANEXE**

- Anexa 1 – Scrisoare de interes
- Anexa 2 – Formular de cerere de finanțare
- Anexa 3 – Declarație de imparțialitate pentru beneficiar
- Anexa 4 - Declarație pe proprie răspundere conf. art. 12 din Legea nr. 350/ 2005
- Anexa 5 - Declarație
- Anexa 6 – CV- ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa 7 - Bugetul de venituri și cheltuieli
- Anexa 8 – Categoriile de cheltuieli eligibile și categoriile de cheltuieli neeligibile
- Anexa 9 – Grila de evaluare a proiectelor culturale
- Anexa 10 – Parteneri ai solicitantului și declarație de parteneriat
- Anexa 11 – Formular-raport intermediar/final de activitate
- Anexa 12 – Adresă de înaintare a raportului
- Anexa 13 – Contract-cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 14– Cerere de plată
- Anexa 15- Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare
- Anexa 16 – Reguli de identitate vizuală



## Capitolul I - Dispoziții generale

### 1.1 Temeiul legal

*Finanțările pentru proiecte culturale se acordă în conformitate cu:*

- *Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;*

### 1.2 Scop și definiții

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj.

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

- activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- autoritate finanțatoare* – Județul Gorj;
- beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- bun cultural* – materializarea unui proiect cultural prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local, județean, național sau de reprezentare internațională;
- cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- d<sup>2</sup>) cheltuieli neeligibile* – sunt cheltuieli care nu sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă (Anexa nr. 8); aceste cheltuieli sunt opționale.
- contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Gorj - în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Județului Gorj;
- fonduri publice* - sume alocate de la bugetul Județului Gorj;
- solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, care depune o propunere de proiect.
- proiectul*: este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile cât mai aproape de așteptările și intențiile inițiale;
- proiect cultural*: suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice sau, după caz, ansamblul de acțiuni culturale structurate organic, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excedează, de regulă, duratei unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural;
- ofertă culturală* - propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui program, proiect ori a unei acțiuni culturale;
- sursele de finanțare preconizate pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase (donații, sponsorizări). Sursele atrase nu pot fi finanțări de la alte autorități publice;
- parteneri ai solicitantului- persoane fizice sau juridice de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii-sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun o propunere de proiect.

Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

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

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

### **1.3 Domeniu de aplicare**

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniul cultură.

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.

Potrivit dispozițiilor acestei documentații și Legii nr. 350/2005, art. 3, alin. (5) nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului. Caracterul indispensabil va fi temeinic justificat de solicitant printr-o anexă separată la proiect, urmând a fi verificat și declarat eligibil de către comisia de evaluare a proiectelor.

Județul Gorj acordă finanțare nerambursabilă pentru proiecte sau evenimente culturale de interes public general, județean sau local, care își propun creșterea accesului cetățenilor din județul Gorj la actul cultural, formarea publicului spectator/vizitator/cititor, sprijinirea tinerelor talente, organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate și în spații alternative, promovarea cooperării culturale, păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale ale județului Gorj, menținerea caracterului multiethnic specific județului Gorj, promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional, creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilităților de autoexprimare, creșterea gradului de implicare a cetățenilor județului Gorj în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice, după cum urmează:

- organizarea de festivaluri și manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național;
- organizarea unor târguri culturale;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- editarea de cărți și publicații;
- programe culturale și educative pentru copii și tineret în județul Gorj;
- participarea la olimpiade și concursuri școlare/culturale/educative de interes local, județean, național sau internațional;
- crearea de pagini web sau platforme on-line având ca obiect domeniul cultural, platforme educaționale web și mobile, aplicații concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini.

### **1.4 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă**

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

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

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

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

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

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

**f) neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g), art. 4 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

**g) cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului** (susținerea financiară din partea Județului Gorj nu se poate ridica la mai mult de 90% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**); Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

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

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

**h) anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare și a implementării proiectului în cadrul anului calendaristic și financiar în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județului.

**i) diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea** – tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților, reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;

**j) susținerea debutului** – încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale.

## 1.5 Prevederi bugetare

Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor valorice, domeniilor și activităților eligibile potrivit Programului Anual pe anul 2018.

Suma totală alocată în bugetul Județului Gorj pe anul 2018, pentru finanțarea proiectelor în domeniul CULTURĂ este **de 100.000 lei**.

Valoarea finanțării nerambursabile solicitate/proiect se va încadra între **10.000 lei și 30.000 lei**.

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 eligibilă a proiectului.

## 1.6 Informarea publică și transparența decizională

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, componența comisiilor 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.

Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect și Programul Anual al finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul Județului Gorj pe anul 2018 pentru activități nonprofit de interes general din domeniul cultură, se va afișa public, pe site-ul autorității finanțatoare la secțiunea <http://www.cjgorj.ro/consiliul-judetean-gorj/activitati/finantari-nerambursabile-o-n-g/>. 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, nu mai târziu 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).

La finalul exercițiului bugetar, Județul Gorj va întocmi un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului bugetar 2018, care va cuprinde proiectele finanțate, beneficiarii și rezultatele proiectelor, pe care îl va afișa pe site-ul [www.cjgorj.ro](http://www.cjgorj.ro) și va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

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

### **2.1. Etape**

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire prevăzute în capitolul I.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Gorj, va cuprinde următoarele etape:

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

### **2.2. Condiții de eligibilitate**

#### **Eligibilitatea acțiunilor**

Valoarea cofinanțării este de minim 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**.

Durata unui proiect trebuie să se încadreze în anul bugetar, dar nu mai târziu de 30 noiembrie 2018.

#### *Proiecte eligibile:*

- organizarea de festivaluri și manifestări artistice, culturale și tradiționale organizate la nivel local, județean sau național;
- organizarea unor târguri culturale;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- programe culturale și educative pentru copii și tineret în județul Gorj;
- participarea la olimpiade și concursuri școlare de interes local, județean sau național;
- editarea de cărți și publicații.

-crearea de pagini web, platforme on-line, platforme educationale web si mobile, aplicații concursuri interactive virtuale, biblioteci electronice, baze de date/imagini.

*Proiecte neeligibile:*

- activități generatoare de profit;
- activități din domeniile reglementate de Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare;

### **Eligibilitatea solicitanților**

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

- să fie persoană fizică autorizată sau juridică de drept public ori privat fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii;
- să aibă sediul social/domiciliul înregistrat în condițiile legii;
- să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior către Autoritatea Finanțatoare;
- să facă dovada îndeplinirii obligațiilor de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale);
- să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;
- să nu fi comis o gravă greșală în materie profesională;
- să-și fi îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare nerambursabilă;
- să participe cu o contribuție de minimum 10 % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- să nu facă obiectul unei proceduri judiciare de faliment, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Pentru aceeași activitate nonprofit un Beneficiar nu poate contracta decât o singură dată finanțare nerambursabilă de la Județul Gorj, în decursul unui an fiscal.

Dacă Beneficiarul dorește o altă finanțare nerambursabilă, pe o altă componentă, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării nerambursabile nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programului privind acordarea de finanțări nerambursabile în anul 2018 din bugetul Județului Gorj, pentru activități nonprofit de interes județean, conform prevederilor Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

### **Eligibilitatea proiectelor**

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

- a) să fie de interes public general (România), județean (jud. Gorj) sau local (localitățile componente ale județului Gorj);
- b) să respecte principiul neretroactivității.

### **2.3. Documentația**

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

Documentația de solicitare a finanțării se va depune, în plic închis, cu adresa de înaintare la registratura autorității finanțatoare, respectiv Str. Victoriei, nr. 2-4, Municipiul Târgu Jiu, Județul Gorj. Documentația va fi numerotată și opisată.

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

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

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

## Documentația solicitanților-persoane juridice va conține:

### A. Documente de calificare:

- 1) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a solicitantului: statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz), extras la zi din registrul asociațiilor și fundațiilor – copie “conform cu originalul”;
- 2) actele doveditoare ale sediului solicitantului și actele adiționale, după caz, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Gorj – copie “conform cu originalul”;
- 3) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) și/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține suma reprezentând contribuția proprie în cuantum de minim 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final – copie “conform cu originalul”;
- 4) formularul de cerere de finanțare, conform Anexei 2- original;
- 5) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, conform modelului prevăzut în Anexa 7;
- 6) CV-urile membrilor echipei de proiect, conform Anexei 6- original;
- 7) declarațiile solicitantului, conform anexelor 3, 4 și 5 original;
- 8) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Târgu Jiu sau a localității în care își are sediul solicitantul; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare– 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 asociația/fundația - original;
- 10) certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are sediul asociația/fundația - original;
- 11) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (copie “conform cu originalul”).

## Documentația solicitanților-persoane fizice va conține:

### A. Documente de calificare:

- 1) copie legalizată după actul de identitate;
- 3) extras de cont, contracte (sponsorizare, donație) și/sau alte documente din care să rezulte că solicitantul deține suma reprezentând contribuția proprie în cuantum de minim 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**. Aceasta trebuie depusă și cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final – copie “conform cu originalul”;
- 4) declarațiile solicitantului, conform anexelor 3, 4 și 5- original;
- 5) formularul de cerere de finanțare, conform Anexei 2- original;
- 6) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, conform modelului prevăzut în Anexa 7;
- 7) CV-urile membrilor echipei de proiect, conform Anexei 6- original;
- 8) 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 domiciliul solicitantul de finanțare- original;
- 9) certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are domiciliul solicitantul de finanțare - original;
- 10) documente privind specializarea/experiența/calificarea/recomandarea în domeniul pentru care se solicită finanțare– copie “conform cu originalul”;
- 11) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul (copie “conform cu originalul”).

## 2.5 Clarificări

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

Județul Gorj, în calitate de autoritate finanțatoare, are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

Județul Gorj, în calitate de autoritate finanțatoare, are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp de cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor poate solicita clarificări în ceea ce privește documentația depusă de solicitant, dacă informațiile prezentate în aceste documente nu sunt suficient de lămuritoare. De asemenea, comisia poate solicita documente suplimentare pe care le consideră necesare în vederea verificării viabilității proiectului.

## Capitolul III – Modalitatea de selecție a proiectelor

### 3.1. Organizare și funcționare comisie de evaluare și selecție.

Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor depuse se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare, prevăzute prin Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și cu criteriile specifice de evaluare, prevăzute prin prezenta documentație.

Evaluarea și selecția proiectelor se va face de către o comisie de evaluare. Misiunea comisiei este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul Județului Gorj.

Comisia de evaluare și selecție va fi formată dintr-un număr impar de membri, după cum urmează:

- reprezentanți ai autorității finanțatoare;
- specialiști cu o experiență de minimum 3 ani de practică în domeniul pentru care se organizează sesiunea de finanțare.

Membrii comisiei sunt numiți prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Gorj. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

Activitatea comisiei de evaluare este coordonată de către un președinte.

Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul de aplicare a procedurii.

Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți, individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

În cazul în care există opinii diferite între membrii comisiei de evaluare, președintele comisiei va solicita membrilor comisiei de evaluare întocmirea de fișe de evaluare individuale, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a celor câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord comun, decizia finală se adoptă cu votul a 2/3 dintre membrii săi.

Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, atașând, în acest sens, nota de evaluare individuală la raportul comisiei de evaluare.



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. Termenul de răspuns la solicitările de clarificări este de 3 zile. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă, să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare și să nu modifice sub nici o formă propunerea de proiect.

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 comisiei de evaluare conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, propunerea sa de proiect va fi considerată neconformă.

Prin excepție, propunerea de proiect nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de solicitantul de finanțare în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; *sau*
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al propunerii de proiect, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului solicitanților de finanțare participanți la procedura de atribuire.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi cereri de finanțare.

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul solicitanților de finanțare;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu solicitarea de finanțare inițială;
- e) modificarea vizează o parte din propunerea de proiect pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca solicitanții de finanțare să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar propunerea de proiect inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Prin excepție, propunerea de proiect nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de solicitantul de finanțare în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al propunerii de proiect, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, și/sau în alte documente prezentate de solicitantul de finanțare.

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita solicitantului de finanțare corectarea viciilor de formă cu privire la propunerea de proiect a acestuia.

În cazul în care solicitantul de finanțare nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, propunerea sa de proiect va fi considerată neconformă.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitantul de finanțare sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate și confidențialitate.  
Secretarul comisiei nu are drept de vot.

### 3.2 Criterii de evaluare și selecție

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

#### 1. Verificarea conținutului documentației prevăzută la pct.2.3.

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea solicitanților de finanțare.

#### 2. Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

Toate cererile selecționate în urma primei etape de selecție sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile-cadru de evaluare:

Nume și prenume evaluator		
Data completării grilei de evaluare		
Nume și prenume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitată		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Proiect
<b>Atribute culturale</b>	<b>24</b>	
- calitatea actului cultural/artistic	6	
- creativitate	6	
- complexitate	6	
- caracterul inovator, originalitate	6	
<b>Relevanța</b>	<b>12</b>	
- Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice prevăzute în ghid?	4	
- Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă?	4	
- Impactul scontat al acțiunii asupra grupului țintă este bine calculat? Acțiunea poate avea efecte durabile?	4	

<b>Coerenta Cât de</b>	<b>6</b>	
- coerente	2	
- adecvate	2	
- practice	2	
sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)		
<b>Metodologie</b>		
<b>Planificarea activităților este:</b>	<b>6</b>	
- clară și	3	
- realizabilă?	3	
(în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/ mijloacelor)		
<b>Capacitate operațională și încurajarea debutului</b>	<b>10</b>	
- Solicitantul este debutant?	3	
- Solicitantul are experiență în management de proiect?	3	
- Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă?	4	
(cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)		
<b>Cofinanțare</b>	<b>18</b>	
- Cofinanțare de 11%-20% din valoarea totală a proiectului	2	
- Cofinanțare de 21%-30% din valoarea totală a proiectului	4	
- Cofinanțare de 31%-40% din valoarea totală a proiectului	6	
- Cofinanțare de 41%-50% din valoarea totală a proiectului	8	
- Cofinanțare de 51%-60% din valoarea totală a proiectului	10	
- Cofinanțare de 61%-70% din valoarea totală a proiectului	12	
- Cofinanțare de 71%-80% din valoarea totală a proiectului	14	
- Cofinanțare de 81%-90% din valoarea totală a proiectului	16	
- Cofinanțare de 91%-99% din valoarea totală a proiectului	18	
<b>Bugetul și eficacitatea costurilor</b>	<b>18</b>	
- În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	6	
- În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse/rezultatele așteptate pentru implementarea proiectului?	6	

- În ce măsură sunt justificate estimările valorice (prin prezentarea unor studii de piață sau a unor oferte valabile sau prin orice alte metode/documente justificative)	6	
<b>Vizibilitatea proiectului</b>	<b>6</b>	
- În ce măsură este promovat proiectul prin diverse mijloace și metode?	6	
<b>Punctaj Total Maxim</b>		<b>100</b>
Semnătura evaluatorului		
Nume, prenume evaluator		

**Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.**

Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.

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

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

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.

În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare quantumul contribuției proprii a solicitantului de finanțare. Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare, precum și 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 Cererii de finanțare.

Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în Anexa 2 - Cererea de finanțare).

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

- Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în anunțul de participare;
- Documentația de calificare este incompletă sau nu este conformă condițiilor impuse chiar și în urma solicitărilor de clarificări ale comisiei de evaluare;
- Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;
- Proiectul este neeligibil;
- Proiectul nu întrunește minim 50 de puncte.

### 3.3. Contestații

Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse. Contestația se depune în formă scrisă la Registratura Consiliului Județean Gorj din Strada Victoriei, nr. 2-4 în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea scrisorii de informare trimisă de Autoritatea finanțatoare. În termen de 5 zile lucrătoare, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Gorj.

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

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

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

## Capitolul IV – Contractul de finanțare

### 4.1. Încheierea contractului de finanțare

Contractul se încheie între Județul Gorj și solicitantul selecționat, conform Anexei 13 – Contractul de finanțare nerambursabilă – la prezentul Ghid, în termen de maxim 15 zile de la data comunicării către beneficiar a rezultatului sesiunii de selecție.

La contract se va anexa bugetul detaliat cu suma alocată.

La încheierea contractului, beneficiarul va completa Declarația de imparțialitate – Anexa 3.

### 4.2. Derularea contractului de finanțare

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

Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa 8 la prezentul ghid.

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

Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă va fi de minimum 15% din totalul finanțării.

În funcție de etapele de realizare ale proiectului, beneficiarul poate opta pentru acordarea a cel mult trei tranșe.

Cererile de plată sunt:

- Cereri intermediare, la facturile emise și primite de Beneficiarul finanțării nerambursabile;
- Cerere finală, pentru ultima plată care va fi efectuată corespunzător ultimelor facturi ce vor fi plătite.

Cererile de plată vor fi însoțite de copii după documente justificative.

La fiecare cerere de plată intermediară, cu excepția celei dintâi, Beneficiarul va face dovada plății tranșei anterioare. În cazul în care Beneficiarul nu justifică plata tranșei anterioare, Autoritatea Finanțatoare va suspenda plățile ulterioare, beneficiarul fiind obligat să restituie Autorității Finanțatoare tranșele anterioare primite.

În cazul în care cererile de plată (intermediară și finală) conțin cheltuieli considerate neeligibile de către Autoritatea Finanțatoare, se vor accepta la plată numai cheltuieli eligibile, suma aprobată la plată fiind

transmisă Beneficiarului prin remiterea notificării aferente cererii de plată. În această situație, diferența reprezentând cheltuielile neeligibile va fi suportată integral de Beneficiar.

După aprobarea raportului final (care cuprinde raportul de activitate și raportul financiar), Autoritatea Finanțatoare va transmite Beneficiarului notificarea aferentă cererii de plată finală.

Nerespectarea de către Beneficiar a obligației privind depunerea raportului final va fi sancționată cu interzicerea participării acestuia la obținerea ulterioară de finanțări nerambursabile de la Autoritatea Finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității. Data limită de prezentare a raportului final este **30 noiembrie 2018**.

Validarea se va face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final și înregistrarea acestuia la sediul autorității finanțatoare.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la aliniatul precedent.

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

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

1. Pe parcursul derulării contractului, beneficiarii de finanțare au obligația de a prezenta următoarele raportări:

- raportări intermediare, care vor fi depuse până în data de 10 a lunii în care se solicită decontarea sumelor cheltuite; acestea vor cuprinde, în mod obligatoriu, justificarea cheltuielilor angajate și efectuarea plăților la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Județului Gorj;

- o raportare finală, care va fi depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare; raportul va cuprinde, în mod obligatoriu, justificarea cheltuielilor angajate și efectuarea plăților la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Județului Gorj.

2. În cazul în care beneficiarul de finanțare depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport intermediar, cât și raport final.

3. Rapoartele, întocmite în conformitate cu Anexa IV la Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, însoțite de adresa de înaintare, întocmită conform Anexei III la documentație și de documentele justificative prevăzute în documentație, vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic la Registratura Consiliului Județean Gorj, situată în Strada Victoriei, nr. 2-4, Municipiul Târgu Jiu, Județul Gorj.

4. Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

5. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și se vor supune prevederilor reglementate prin prezenta documentație.

6. Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic (2018) în care s-a acordat finanțarea.
7. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele vor fi însoțite de documentele justificative prevăzute în Anexa VI la Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte.
8. Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.
9. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate ale autorității finanțatoare. Dosarul complet, conținând rapoartele intermediare și raportul final, însoțite de documentele justificative menționate în Anexa VI la Documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte, trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru a fi supus oricărui control ulterior implementării și finalizării proiectului.
10. Beneficiarii de finanțare au obligația de a invita autoritatea finanțatoare la activitățile din proiect și de a depune, în scris, calendarul activităților (lunar/săptămânal) cu 10 zile înainte de data derulării acestora.

#### **4.4. Căi de atac**

1. Actele sau deciziile care determină sau sunt rezultatul procedurii de evaluare a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă considerate nelegale pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.
2. Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Gorj.
3. Procedurile legale privind căile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
4. Autoritatea finanțatoare este competentă să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.
5. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale are dreptul de a utiliza căile de atac.
6. Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul atacului pe cale administrativă.
7. Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când autoritatea contractantă nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatarul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

#### **4.5. Sancțiuni**

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, pe cale unilaterală, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 15 zile, să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează penalități de întârziere în procent de 0,1% din valoarea aferentă prestațiilor neexecutate.
4. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, restituirea integrală a sumelor primite de la autoritatea finanțatoare și interzicerea participării pentru obținerea de finanțare pentru o perioadă de 3 (trei) ani.

## **Capitolul V - Dispoziții finale**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii la Registratura Consiliului Județean Gorj, Strada Victoriei, nr. 2-4, Municipiul Târgu Jiu, județul Gorj.
2. Presentul Ghid pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile Anexelor următoare fac parte integrantă din prezenta Documentație pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte.



*la GHIDUL SOLICITANTULUI*  
*PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI*  
*JUDEȚULUI GORJ*  
*ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES GENERAL*  
*DOMENIUL CULTURĂ*

*Str. Victoriei, nr. 2-4, Municipiul Târgu Jiu, cod 210165, județul Gorj*

**Scrisoare de interes**

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Gorj pe anul 2018, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică \_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, reprezentată prin doamna/domnul \_\_\_\_\_, având funcția de \_\_\_\_\_, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul \_\_\_\_\_ la procedura de selecție organizată pentru domeniul cultură.

**Solicitantul,**

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele și funcția)

**Data completării**

**Semnătura**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE**

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

**A) Aplicantul****Solicitant:**

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

Denumirea băncii:  
 Numărul de cont:  
 Titular:

Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Nume și prenume:  
 Tel./Fax:  
 E-mail:  
 Semnătura

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

Nume și prenume:  
 Tel./Fax:  
 E-mail:  
 Semnătura

Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului.

**B) Proiectul**

1. Titlul proiectului:
2. Locul desfășurării proiectului (localitate, zona, regiune, țara):
3. Durata proiectului: de la ..... până la .....
4. Rezumatul proiectului (max. 20 de rânduri), structurat astfel:
  - titlul
  - scopul
  - grupuri țintă, beneficiari
  - activitățile principale
  - rezultatele estimate
5. Scopul și obiectivele proiectului (max. 20 rânduri):
6. Justificarea proiectului:
7. Rezultatele scontate: impactul proiectului și mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor:
8. Echipa Proiectului:
9. Partenerul (-ii) proiectului(dacă este cazul):

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

- scopurile și obiectivele prevăzute în statut

- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

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

Data:

Semnătura reprezentantului legal	Semnătura coordonatorului de proiect
----------------------------------	--------------------------------------

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**  
**a beneficiarului**

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

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

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura:**

**Data:** \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**  
**privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor**  
**nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu**  
**modificările și completările ulterioare**

Subsemnatul/ subsemnata \_\_\_\_\_, identificat/ identificată cu actul de identitate  
 seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, cu domiciliul în localitatea  
 \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_ sc. \_\_\_\_, ap \_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_,  
 în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice/persoană fizică \_\_\_\_\_  
 conform prevederilor art. 12 alin. 3 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile  
 din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cunoscând că falsul în declarații  
 este pedepsit de legea penală, declar pe proprie răspundere că:

nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Județul Gorj sau altă entitate publică pentru  
 aceeași activitate non-profit, în decursul anului financiar 2018;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Județul Gorj, în decursul anului financiar 2018, iar  
 nivelul finanțării **depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în  
 bugetul autorității finanțatoare respective;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Județul Gorj, în decursul anului financiar 2018, dar  
 nivelul finanțării **nu depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate  
 anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Înteleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține avantaje  
 patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsit conform legii.

**Numele și prenumele:** \_\_\_\_\_

**Funcția:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:**

**Data:** \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

Subsemnatul/ subsemnata \_\_\_\_\_, identificat/ identificată cu actul de identitate \_\_\_seria \_\_\_ nr \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr \_\_\_\_\_, bl \_\_\_\_\_, sc \_\_\_\_\_, ap \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, în calitate de persoană fizică sau reprezentant legal al persoanei juridice \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că:

- a) și-a îndeplinit/ mi-am îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) nu furnizează/ nu furnizez informații false în documentele prezentate;
- c) nu a comis/ nu am comis o gravă greșeală în materie profesională;
- d) și-a îndeplinit / mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- e) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- f) nu are / nu am obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- g) se obligă să participe / mă oblig să particip cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele în clar \_\_\_\_\_  
(al reprezentatului legal al persoanei juridice sau al persoanei fizice, după caz)

Semnătura solicitantului \_\_\_\_\_

Data:



## Curriculum Vitae

INFORMAȚII  
PERSONALE

Scrieți numele și prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt optionale. Stergeți câmpurile goale.]



Scrieți numele străzii, numărul, orașul, codul poștal, țara

Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil

Scrieți adresa de email

Scrieți adresa paginii web personale

Scrieți tipul de messenger pe care-l folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieți sexul | Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

LOCUL DE MUNCA  
PENTRU CARE SE  
CANDIDEAZĂ  
POZIȚIA  
LOCUL DE MUNCĂ  
DORIT  
STUDIILE PENTRU  
CARE SE  
CANDIDEAZĂ  
PROFILUL PERSONAL

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENȚA  
PROFESIONALĂ

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

Scrieți datele (de la - până

la)

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

▪ Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI  
FORMARE

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

Scrieți datele (de la - până

la)

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul  
EQF, dacă îl  
cunoașteți

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

▪ Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

COMPETENTE  
PERSONALE

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.

Niveluri: A1/A2: Utilizator elementar - B1/B2: Utilizator independent - C1/C2: Utilizator experimentat

Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare  
Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:  
▪ bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

Competențe organizaționale/manageriale  
Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:  
▪ leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de muncă  
Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:  
▪ o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competență digitală

Procesarea informației	AUTOEVALUARE			Rezolvarea de probleme
	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Niveluri: Utilizator elementar - Utilizator independent - Utilizator experimentat

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

Scrieți denumirea certificatului.

Scrieți alte competențele informatice. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. Exemplu:

- o bună stăpânire a suită de programe de birou (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe  
Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:  
▪ tâmplărie

Permis de conducere  
Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. Exemplu:  
B



Publicații	Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
Prezentări	Exemplu de publicație:
Proiecte	▪ Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.
Conferințe	Exemplu de proiect:
Seminarii	▪ Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul,
Distincții	producția și supervizarea construcției (2008-2012).
Afilieri	
Referințe	
Citări	
Cursuri	
Certificări	

#### ANEXE

---

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare
- recomandări de la locul de muncă
- publicații sau cercetări

## BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea solicitantului: \_\_\_\_\_

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Domeniul: \_\_\_\_\_

**Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

- fonduri solicitate de la bugetul Județului Gorj (cuantumul finanțării solicitate) \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului) \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- total buget proiect: \_\_\_\_\_ lei (fonduri solicitate + contribuția solicitantului + cheltuieli neeligibile).

Nr. crt.	Denumire Indicatori	Total - lei -	Luna I - lei -	Luna II - lei -	Luna III - lei -	Luna IV - lei -
<b>I.</b>	<b>VENITURI - TOTAL, din care:</b>					
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c)					
a.	contribuție proprie					
b.	donatii și sponsorizări					
c.	alte surse					
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul Județului Gorj					
<b>II.</b>	<b>CHELTUIELI ELIGIBILE-TOTAL, din care:</b>					
1.	Materiale					
2.	Servicii					
3.	Costuri de producție					
4.	Închirieri spații și aparatură					
5.	Onorarii/fond premiere					
6.	Dotări					
7.	Cazare și masă					
8.	Transport					
9.	Administrative					
10.	Tipărituri					
11.	Publicitate					
12.	Alte cheltuieli: (se vor nominaliza)					
<b>III.</b>	<b>CHELTUIELI NEELIGIBILE (dacă este cazul)</b>					
	.....					

*Notă: La întocmirea bugetului, pentru cheltuielile eligibile, se vor lua în considerare cheltuielile eligibile menționate în Anexa nr. 8- Categoriile de cheltuieli eligibile.*

**SOLICITANT/BENEFICIAR,**  
(numele, prenumele și semnătura)

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

Data: \_\_\_\_\_

## BUGET DETALIAT

Denumirea solicitantului: \_\_\_\_\_

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Domeniul: \_\_\_\_\_

**Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

- fonduri solicitate de la bugetul Județului Gorj (cuantumul finanțării solicitate) \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului) \_\_\_\_\_ lei, reprezentând \_\_\_\_\_ % din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- total buget proiect: \_\_\_\_\_ lei (fonduri solicitate + contribuția solicitantului + cheltuieli neeligibile).

Nr. Crt.	Cheltuieli	Unitate de măsură	Număr unități	Cost unitar - lei -	Cost total - lei -	Fundamentare cheltuieli**
1.	Materiale	Pe lună				
2.	Servicii	Pe lună				
3.	Costuri de producție	Pe lună				
4.	Închirieri spații și aparatură	Pe zi/pe lună				
5.	Onorarii/fond premiere	Pe zi/pe persoană				
6.	Dotări	Buc.				
7.	Cazare și masă	Pe zi/pe persoană				
8.	Transport	Pe călătorie/km				
9.	Administrative	Pe lună				
10.	Tipărituri	Pe exemplar				
11.	Publicitate	Pe difuzare				
12.	Alte cheltuieli: (se vor nominaliza)					
13.	Cheltuieli neeligibile					

\* În cazul achiziției de echipamente, se vor furniza informații cu privire la necesitatea înlocuirii/cumpărării de noi echipamente și se va prezenta modul de utilizare a acestora în cadrul activităților proiectului.

\*\*Se vor fundamenta toate costurile pe categorii de cheltuieli, furnizând informații cu privire la: caracteristici, condiții, cantități și alte specificații necesare.

*Notă: La întocmirea bugetului, pentru cheltuielile eligibile, se vor lua în considerare cheltuielile eligibile menționate în Anexa nr. 8- Categoriile de cheltuieli eligibile.*

SOLICITANT/BENEFICIAR,  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar,  
(numele, prenumele și semnătura)

.....

.....

Data: \_\_\_\_\_

## *CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE*

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru implementarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor, în scopul și în interesul proiectului;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- să fie efectuate, înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să poată fi identificate și verificate și să fie dovedite prin documente originale;
- toate plățile care se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua printr-un cont deschis de beneficiarul finanțării;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, iar emiterea documentelor de către furnizori/prestatori/executanți se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, proces verbal / notă de recepție / bon de consum/alte documente după caz, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală, chitanța, registrul de casă, proces verbal/notă de recepție/ bon de consum/alte documente după caz, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- în cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se detaliază pe factura fiscală sau pe anexa la factura;
- în cazul în care, costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua corespunzător;
- în situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile;
- nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal sau chitanță, cu excepția bonurilor de combustibil.

Cheltuielile care se pot realiza din finanțări nerambursabile, sunt următoarele:

- a) cheltuieli de realizare a acțiunii/ proiectului/ programului cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și alte asemenea;
- b) achiziționarea de dotări necesare derulării programului sau proiectului cultural;
- c) cheltuieli ocazionate de cazarea și transportul intern și internațional ale participanților/ invitaților;
- d) alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e) cheltuieli de masă ale participanților și invitaților – în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale, pentru invitații secretarilor generali ai ministerelor;
- f) diurna pentru participanți - acordată în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice și numai dacă nu se asigură cheltuielile prevăzute la litera e);
- g) cheltuieli de personal și cheltuieli administrative aferente perioadei de realizare a acțiunii/ proiectului/ programului cultural.

Cheltuielile prevăzute la punctul (b), se vor acoperi în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

Cheltuielile prevăzute la pct. (e) și (g) se acoperă cumulativ în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru alte cheltuieli salariale ale persoanelor beneficiare care exced perioadei de implementare a proiectului pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiiala a fost realizată pentru proiect;
- cheltuiiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate, cu mențiunea conform cu originalul;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost realizată cheltuiiala în cauză, pe baza raportului intermediar de activitate și a raportului financiar;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate conform legii cu detalierea exactă a produsului sau serviciului.

Cererea de plată va fi însoțită de următoarele documente justificative:

- pentru plata cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, precum și diagrama de cazare cu semnătura structurii de primire a cărei clasificare trebuie să fie de maxim 3 stele sau margarete;
- pentru plata cheltuielilor de masă ale participanților, invitaților se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată și lista de participanți. Nu se plătesc cheltuielile pentru alcool, tutun și cafea;
- pentru cheltuielile de transport se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, ordinele de deplasare, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri;
- pentru plata cheltuielilor privind închirierea de spații / aparatură se vor prezenta: contractul de închiriere, factura fiscală și chitanța sau ordinul de plată;
- pentru plata cheltuielilor de promovare și publicitate (afișe, programe, invitații, anunțuri, bilete) se vor prezenta contractul, factura fiscală și chitanța sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs;
- pentru plata cheltuielilor privind realizarea de tipărituri (cărți, broșuri, cataloage, albume) se vor prezenta contract, factură fiscală și chitanța sau ordinul de plată și un exemplar din fiecare produs;
- pentru plata cheltuielilor privind prestările de servicii ale persoanelor care colaborează la organizarea și desfășurarea proiectelor se vor prezenta contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare;
- pentru plata materialelor consumabile se vor prezenta: contractul, factura fiscală, chitanța, ordinul de plată;
- pentru plata altor cheltuieli se vor prezenta documente justificative în conformitate cu prevederile legale;
- pentru plata cheltuielilor de personal se vor prezenta următoarele documente justificative:
  - a) pentru plata salariului net - statul de plată semnat de fiecare salariat în parte pentru suma primită sau statul de plată fără semnături însoțit de dovada plății pe card a salariilor;
  - b) pontaj semnat de managerul de proiect;
  - c) pentru plata contribuțiilor sociale și a impozitului pe venit - copii ale ordinului de plată.

*Cheltuielile neeligibile sunt:*

- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule, ambarcațiuni;
- pierderi de schimb valutar;
- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finanțări;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli cu alcool, tutun și cafea;
- servicii contabilitate;
- servicii juridice;
- coordonator/echipă coordonare proiect;
- consultanță pentru întocmirea și implementarea proiectului

## GRILA DE EVALUARE A PROIECTELOR CULTURALE

Denumire solicitant:

Titlul proiectului:

Criterii de evaluare pentru proiecte culturale:

## GRILA DE EVALUARE

Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim 50 de puncte la criteriile de evaluare. Vor fi selecționate în vederea finanțării proiectele în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

Nume și prenume evaluator		
Data completării grilei de evaluare		
Nume și prenume aplicant		
Titlul proiectului		
Numărul de referință al proiectului		
Suma solicitată		
Secțiunea	Punctaj Maxim	Proiect
<b>Atribute culturale</b>	<b>24</b>	
- calitatea actului cultural/artistic	6	
- creativitate	6	
- complexitate	6	
- caracterul inovator, originalitate	6	
<b>Relevanța</b>	<b>12</b>	
- Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele generale și specifice prevazute în ghid?	4	
- Cât de clar sunt definite și bine alese grupurile țintă?	4	
- Impactul scontat al acțiunii asupra grupului țintă este bine calculat? Acțiunea poate avea efecte durabile?	4	
<b>Coerenta</b> <b>Cât de</b>	<b>6</b>	
- coerente	2	
- adecvate	2	
- practice sunt activitățile proiectului? (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupurilor țintă și cu aspectele practice privind desfășurarea proiectului)	2	
<b>Metodologie</b>		
<b>Planificarea activităților este:</b>	<b>6</b>	
- clară și	3	
- realizabilă?	3	

(în concordanță cu durata proiectului și cu constrângerile bugetului/ mijloacelor)		
<b>Capacitate operațională și încurajarea debutului</b>	<b>10</b>	
- Solicitantul este debutant?	3	
- Solicitantul are experiență în management de proiect?	3	
- Solicitantul are expertiză tehnică și capacitate administrativă?	4	
(cunoașterea problematicii care trebuie tratată, personalul, echipamentul etc.)		
<b>Cofinanțare</b>	<b>18</b>	
- Cofinanțare de 11%-20% din valoarea totală a proiectului	2	
- Cofinanțare de 21%-30% din valoarea totală a proiectului	4	
- Cofinanțare de 31%-40% din valoarea totală a proiectului	6	
- Cofinanțare de 41%-50% din valoarea totală a proiectului	8	
- Cofinanțare de 51%-60% din valoarea totală a proiectului	10	
- Cofinanțare de 61%-70% din valoarea totală a proiectului	12	
- Cofinanțare de 71%-80% din valoarea totală a proiectului	14	
- Cofinanțare de 81%-90% din valoarea totală a proiectului	16	
- Cofinanțare de 91%-99% din valoarea totală a proiectului	18	
<b>Bugetul și eficacitatea costurilor</b>	<b>18</b>	
- În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	6	
- În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse/rezultatele așteptate pentru implementarea proiectului?	6	
- În ce măsură sunt justificate estimările valorice (prin prezentarea unor studii de piață sau a unor oferte valabile sau prin orice alte metode/documente justificative)	6	
<b>Vizibilitatea proiectului</b>	<b>6</b>	
- În ce măsură este promovat proiectul prin diverse mijloace și metode?	6	
<b>Punctaj Total Maxim</b>		<b>100</b>
Semnătura evaluatorului		
Nume, prenume evaluator		

## PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

### Descrierea partenerilor.

Fiecare partener va depune certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datorii la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local. Partener

Denumire legală completă

Statutul juridic

Cod fiscal

Adresa oficială

Persoană de contact

Număr de telefon

Număr de fax

Adresa de e-mail

Web site

Număr de angajați

Experiența în proiecte similare, relevanța pentru rolul în implementarea proiectului propus.

Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de fiecare partener, în conformitate cu modelul următor;

### Declarație de parteneriat

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finanțatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulată mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată autorității finanțatoare.
  2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile ce le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finanțatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
  3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
  4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finanțatoare.
  5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către autoritatea finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.
- Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat autorității finanțatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data

Nume organizație

Funcție

Semnătura

Nume organizație

Funcție

Semnătura

*Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.*



**FORMULAR**  
**Raport intermediar/ final de activitate**

<b>Date generale</b>			
<b>Numărul contractului și data</b>			
<b>Numele și prenumele beneficiarului</b>			
<b>Titlul proiectului</b>			
<b>Adresa</b>			
<b>Telefon/Fax</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Data începerii proiectului</b>		<b>Data încheierii proiectului</b>	
<b>Valoarea proiectului (lei):</b>			
<b>Perioada de raportare</b>		<b>De la:</b>	<b>La:</b>
<b>Data întocmirii raportului</b>		<b>Autorul raportului</b>	

**I. Raport de activitate:****1. Descrierea activităților desfășurate pana la data întocmirii raportului:**

(În coloana "perioada" se va prelua perioada din cererea de finanțare iar în coloana "stadiul implementării" se va trece perioada în care au fost realizate efectiv activitățile.)

Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Perioada	Stadiul implementării (explicații și soluții propuse pentru activitățile neimplementate)

**2. Rezultate obținute:**

(În coloana "rezultate așteptate" se vor prelua rezultatele așteptate din cererea de finanțare iar în coloana "rezultate obținute" se vor trece rezultatele obținute efectiv în perioada de raportare.)

Nr. crt.	Rezultate obținute		Rezultate așteptate		Sursa de verificare (ex. liste de prezență, fotografii, studii etc.)
	Calitative	Cantitative	Calitative	Cantitative	

**3. Indicatori:**

(Se vor prelua indicatorii din cererea de finanțare)

Indicatori	Valoarea realizată de la începutul implementării/ultimul raport depus până la data actuală	Valoarea cumulată realizată de la începutul implementării până la data actuală	Valoarea prevăzută în cererea de finanțare Număr/unitate de măsură

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

- Valoarea totală a proiectului: \_\_\_\_\_ lei, conform contractului de finanțare nr. \_\_ din data de \_\_\_\_\_ 2018, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj: \_\_\_\_\_ lei.
- contribuția beneficiarului de finanțare: \_\_\_\_\_ lei;
- cheltuieli neeligibile: \_\_\_\_\_ lei.
- **Cheltuieli efectuate în perioada de raportare:** \_\_\_\_\_ lei, din care:
  - finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj: \_\_\_\_\_ lei.
  - contribuția beneficiarului de finanțare: \_\_\_\_\_ lei;
  - cheltuieli neeligibile: \_\_\_\_\_ lei.
- **Cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului:** \_\_\_\_\_ lei, din care:
  - finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj: \_\_\_\_\_ lei.
  - contribuția beneficiarului de finanțare: \_\_\_\_\_ lei.
  - cheltuieli neeligibile: \_\_\_\_\_ lei.

Nr. crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract - lei -	Buget execuție - lei -
1.	Materiale		
2.	Servicii		
3.	Costuri de producție		
4.	Închirieri spații și aparatură		
5.	Onorarii/fond de premiere		
6.	Dotări		
7.	Cazare și masă		
8.	Transport		
9.	Administrative		
10.	Tipărituri		
11.	Publicitate		
12.	Alte cheltuieli <b>(se vor nominaliza)</b>		
	<b>TOTAL</b>		
	%		
	<b>Cheltuieli neeligibile</b>		

**Notă:** În coloana “prevederi conform bugetului anexă la contract” se vor trece valorile din bugetul anexă la contract, iar in coloana “buget execuție” se vor trece sumele cheltuite până la data întocmirii raportului.

**2. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:**

*(se vor păstra doar categoriile bugetare pentru care s-au efectuat cheltuieli în perioada de raportare)*

Nr. crt.	Categoria bugetară	Tip, nr. și dată document	Unitatea emitentă	Suma totală - lei -	Contribuția Județului Gorj - lei -	Contribuția beneficiarului - lei -
1.	Materiale					
Total materiale						
2.	Servicii					
Total servicii						
3.	Costuri de producție					
Total costuri de producție						
4.	Închirieri spații și aparatură					
Total închirieri spații și aparatură						
5.	Onorarii/fond de					

	premiere					
Total onorarii/fond de premiere						
6.	Dotări					
Total Dotări						
7.	Cazare și masă					
Total cazare și masă						
8.	Transport					
Total transport						
9.	Administrative					
Total administrative						
10.	Tipărituri					
Total Tipărituri						
11.	Publicitate					
Total Publicitate						
12.	Alte cheltuieli <u>(se vor nominaliza)</u>					
Total Alte cheltuieli						
<b>Total general (lei):</b>						
<b>%</b>				<b>100%</b>		
13.	Cheltuieli neeligibile					
<b>Total cheltuieli neeligibile</b>						

**3. Justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare:**

*(Se vor justifica toate cheltuielile efectuate în perioada de raportare, furnizând informații cu privire la: caracteristici, condiții, cantități și alte specificații necesare.)*

Nr. crt.	Categoria bugetară	Justificare cheltuieli
1.	Materiale	
2.	Servicii	
3.	Costuri de producție	
4.	Închirieri spații și aparatură	
5.	Onorarii / Fond premiere	
6.	Dotări	
7.	Cazare și masă	
8.	Transport	
9.	Administrative	
10.	Tipărituri	
11.	Publicitate	
12.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)	
13.	Cheltuieli neeligibile	

**Notă: Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.**

cuprinzând contribuția beneficiarului, contribuția Județului Gorj și cheltuielile neeligibile conform contractului de finanțare.

*La raport se vor anexa documentele justificative, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea “Conform cu originalul”, semnătura coordonatorului proiectului.*

SOLICITANT/BENEFICIAR,  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar,  
(numele, prenumele și semnătura)

\_\_\_\_\_

Data

	Avizat	
Raport de activitate,		Raport financiar,
Compartiment de specialitate,		Compartiment financiar,
_____ (funcția, numele și prenumele) prenumele)		_____ (funcția, numele și prenumele)

*Antet aplicant*

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

**Către,**

**UAT - JUDEȚUL GORJ**

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

Data

**Reprezentant legal,**

**Numele și prenumele**

**Semnătura**

**Coordonator proiect,**

**Numele și prenumele**

**Semnătura**

**CONTRACT - CADRU****de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit  
de interes local în domeniul cultură**

În conformitate cu Hotărârea nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului Județean Gorj prin care se aprobă finanțarea activității de \_\_\_\_\_ din bugetul Județului Gorj în anul 2018,

**între:**

U.A.T. - Județul Gorj - persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Târgu-Jiu, strada Victoriei, nr. 2-4, Județul Gorj, telefon: 0253/214006, fax: 0253/212023, e-mail: [presedinte@cjgorj.ro](mailto:presedinte@cjgorj.ro), cod fiscal 4956057, Cont IBAN RO61TREZ24A675000591100X, deschis la Trezoreria Municipiului Târgu-Jiu, reprezentat prin Cosmin - Mihai Popescu – Președinte, denumită în continuare **instituția finanțatoare**,

și

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

**CAPITOLUL I - Obiectul contractului**

**Art. 1.** Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către autoritatea finanțatoare, din fondurile alocate pentru domeniul \_\_\_\_\_ cuprins în bugetul județului Gorj a activităților stipulate în cererea de finanțare a Beneficiarului pentru desfășurarea Proiectului (denumirea) \_\_\_\_\_, în vederea atingerii obiectivelor acestuia.

**CAPITOLUL II - Durata contractului**

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

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

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către finanțator, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră, dar nu mai târziu de **30 noiembrie 2018**.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar curent în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de **30 noiembrie 2018**.

**CAPITOLUL III – Obligațiile părților****Art. 4. - Obligațiile beneficiarului sunt:**

- a. să realizeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între finanțator și beneficiar/organizațiile din grup;
- b. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

- c. să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- e. să comunice în scris autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- f. să permită, pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau al altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla evidențele financiar-contabile și documentele pe baza cărora se asigură evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- g. să întocmească și să predea autorității finanțatoare rapoartele prevăzute la art. 20 din contract;
- h. să asigure contribuția proprie în cotă procentuală de \_\_\_\_\_%, din valoarea **totală eligibilă a proiectului**;
- i. în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizație de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislația incidentă în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul local;
- j. să transmită autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului;
- k. să invite autoritatea finanțatoare la activitățile din proiect și să depună, în scris, calendarul activităților (lunar/trimestrial), cu 10 zile înainte de data derulării acestora.

**Art. 5. - Obligațiile autorității finanțatoare sunt:**

- a. să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;
- b. să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- c. să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- d. să urmărească cofinanțarea proiectelor, prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;
- e. să își asume dreptul de a suspenda finanțarea pe o perioadă nedeterminată, în funcție de veniturile încasate la bugetul local și eventual de a o diminua, fără ca beneficiarul să poată emite vreo pretenție în această situație.

**CAPITOLUL IV – Participarea terților**

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

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

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

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

**CAPITOLUL V - Valoarea contractului**

**Art. 10. Valoarea contractului**

(1) Valoarea totală a proiectului este de \_\_\_\_\_ lei, din care:

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

- Cheltuieli neeligibile: \_\_\_\_\_ lei.

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

1. \_\_\_\_\_

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

#### **Art. 11. Bugetul proiectului. Destinația**

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

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

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Județului Gorj, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebunțate în alte scopuri decât pentru desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art. 20.

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

### **CAPITOLUL VI – Plăți**

#### **Art. 12. Efectuarea plăților**

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile prezentului contract în 3 tranșe (utilizând principiul rambursării cheltuielilor efectuate), în raport cu stadiul și modul de execuție, în concret, a proiectului și a cheltuielilor angajate și a plăților aferente.

(2) Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor angajate și a plăților efectuate de beneficiar în raport cu stadiul și modul de execuție, în concret, a proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul Județului Gorj, cât și pentru contribuția proprie.

(3) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității. Data limită de prezentare a raportului final este 30 noiembrie 2018.

(4) Validarea se va face în termen de cel mult 15 zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final și înregistrarea acestuia la sediul autorității finanțatoare. Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

(5) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la



alin. (3).

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

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

**Art. 13.** Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin unitățile și conturile bancare stipulate prin contract. Autoritatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului, în baza documentelor justificative transmise, în următorul regim de plată: prima tranșă (în regim de decontare) nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de minimum 15% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile de la validarea raportului final.

**Art. 14.** Nu sunt admise plăți în numerar între autoritatea finanțatoare și beneficiar.

## **CAPITOLUL VIII - Cheltuieli**

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

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

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

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

**Art. 16.** Beneficiarul întocmește un raport intermediar/final, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității finanțatoare.

**Art. 17.** Rapoartele vor fi semnate de către persoana fizică/persoana juridică sau reprezentantul împuternicit al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă, pe proprie răspundere, realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

**Art. 18.** Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor angajate și a plăților efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul Județului Gorj, cât și pentru contribuția proprie.

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

**Art. 19. Informare**

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

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

(1) Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare (Județul Gorj) informații privind derularea Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va prezenta autorității finanțatoare (Județul Gorj):

- a. raportări intermediare, întocmite conform modelului prezentat în Anexa 11 la ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general pentru domeniul cultură - până în data de 10 a lunii în care se solicită decontarea sumelor cheltuite; acestea vor cuprinde, în mod obligatoriu, justificarea cheltuielilor angajate și efectuarea plăților la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Județului Gorj;

- b. o raportare finală, care va fi depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de data de 30 noiembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare; raportul va cuprinde, în mod obligatoriu, justificarea cheltuielilor angajate și efectuarea plăților la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția Județului Gorj.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către autoritatea finanțatoare (Județul Gorj) a încadrării în capitolele bugetare.

(3) Rapoartele vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative pentru validarea cheltuielilor efectuate de Beneficiar și de documentele justificative pentru activitățile desfășurate, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura coordonatorului proiectului; la solicitarea autorității finanțatoare (Județul Gorj), beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) Rapoartele vor fi elaborate de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acestea vor cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(5) Rapoartele vor fi depuse într-un singur exemplar pe suport de hârtie și în format electronic la Registratura Consiliului Județean Gorj, Str. Victoriei, nr. 2-4, cod 210165, Județul Gorj, în termenele prevăzute la alin. 1.

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

(7) În scopul informării Județului Gorj cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte suplimentare.

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

(1) Rapoartele menționate la art. 20 vor fi supuse aprobării conducătorului autorității județene. Autoritatea finanțatoare (Județul Gorj) va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire și înregistrarea acestora la sediul autorității finanțatoare, aceasta poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

(2) După analiza acestora, autoritatea finanțatoare va aproba, rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se impun în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

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

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

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

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

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

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "**Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018**".

(2) Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj se obligă să respecte Regulile de identitate vizuală prevăzute în Anexa 16 la ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor

nerambursabile din fondurile bugetului județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general pentru domeniul cultură .

(3) Județul 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 și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Județul Gorj;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

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

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

## **CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală**

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

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

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

**Art. 29.** Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative pentru validarea cheltuielilor și în documentele justificative pentru activitățile desfășurate prezentate autorității contractante.

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

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

**Art. 32.** Autoritatea finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensare sau reparații față de aceste prejudicii.

**Art. 33.** Autoritatea finanțatoare are obligația, în limitele legii și ale competențelor deținute, de a sprijini, prin demersurile necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și de a acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art. 34.** În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume din programele anuale de finanțare următoare pe o perioadă de 3 ani.

**Art. 35.** Limite ale răspunderii Județului Gorj:

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

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

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

## **CAPITOLUL XII - Subcontractare**

**Art. 36.** Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității contractante numai până la 20% din

valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea finanțatoare va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

### **CAPITOLUL XIII – Cesiunea**

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

### **CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului**

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

**Art. 39.** (1) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în contract.

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

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

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

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, restituirea integrală a sumelor primite de la autoritatea finanțatoare și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor pe o perioadă de 3 ani.

**Art. 41.** Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului, selectat spre finanțare, precum și 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 Cererii de finanțare.

### **CAPITOLUL XV – Forța majoră**

**Art. 42.** (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

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

### **CAPITOLUL XVI – Penalități**

**Art. 43.** – (1) În cazul în care întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(2) În situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile.

### **CAPITOLUL XVII – Litigii**

**Art. 44.** Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale

amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea și încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

## CAPITOLUL XVIII - Încetarea contractului

### Art. 45. Încetarea contractului:

Contractul încetează după împlinirea termenului de 5 ani de la data finalizării proiectului, în cazul rezilierii acestuia, precum și în situația în care beneficiarul se află în imposibilitate justificată de a derula proiectul și numai dacă trimite o notificare argumentată înainte de a se efectua prima plată de către autoritatea contractantă. În acest ultim caz nu se mai poate pretinde de la autoritatea contractantă efectuarea vreunei plăți.

## CAPITOLUL XIX - Dispoziții generale și finale

### Art. 46. Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

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

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

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

### Art. 47. Comunicări:

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

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

a) Pentru Județul Gorj – Consiliul Județean Gorj, Registratura, Str. Victoriei, nr. 2-4, cod 210165, Județul Gorj, tel: 0253/214006, fax. 0253/212023

b) Pentru Beneficiar: \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_, bl. \_\_, ap. \_\_, localitatea \_\_\_\_\_, Județul Gorj, telefon \_\_\_\_\_.

Art. 48. Comunicările referitoare la cereri, avize, aprobări, acorduri se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

Art. 49. Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

Art. 50. Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

FINANȚATOR,

Județul Gorj

Președinte,  
Cosmin-Mihai Popescu

Director executiv,  
VIZAT CFPP

Director executiv,  
Avizat juridic

BENEFICIAR,

Nume/Denumire beneficiar,

Reprezentant legal,

Responsabil financiar,

Coordonator proiect,

## CERERE DE PLATĂ

**Cerere de plata nr.:**

**Numărul de referință al contractului:**

**Titlul proiectului:**

**Perioada de referință:** de la \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018 pana la \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2018

(perioada de referință este dată de data emiterii facturilor)

**Tipul cererii de plată:**

Cerere intermediară

**Date despre beneficiar:**

Numele **și prenumele** beneficiarului -

Adresa -

Cod fiscal -

Contact -

**Detalii despre proiect:**

Data de început a proiectului:

Adresa:

Categoria proiectului - cultural

**Detalii despre contul bancar:**

Numele băncii:

Adresa băncii:

Codul IBAN -

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

Semnătura

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

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

Data .....

Semnătura .....

## Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj se obligă să respecte următoarele reguli de identitate vizuală:

**1. Afișe, bannere:** stema Județului Gorj va fi amplasată în stânga sus, alături de sigla beneficiarului și sub ea va fi scris textul „Județul Gorj”. Sigla beneficiarului și stema județului vor avea aceeași dimensiune.

Afișul/bannerul va sublinia mesajul care trebuie transmis și va include, alături de stema județului și sigla beneficiarului, titlul proiectului și textul: “Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018”.



**Județul Gorj**

**2. Cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri/DVD-uri, cărți și alte bunuri similare:**

Pe coperta 1: stema județului va fi amplasată în stânga sus sau stânga jos, alături de sigla beneficiarului și sub ea va fi scris textul „Județul Gorj”.

Pe ultima copertă se plasează o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

Titlul proiectului:

Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018

Beneficiar:

Data publicării:

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Județului Gorj

**3. Clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video se va insera stema Județului Gorj.

Textele “Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018” și “Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Județului Gorj” vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio și al filmelor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni, pe caseta video se va insera stema Județului Gorj pentru un timp suficient pentru ca aceasta să poată fi vizualizată.

**4. Alte produse:**

Pentru alte produse de informare decât cele menționate anterior se va utiliza stema județului Gorj, sigla beneficiarului și o casetă tehnică conform modelului prezentat.





## Județul Gorj

Titlul proiectului:

Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2018

Beneficiar:

Data publicării:

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Județului Gorj

În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile (ex.: pixuri), se utilizează cel puțin stema Județului Gorj, celelalte elemente fiind opționale.

Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta sau textul clipului vor fi trimise, în scris și în 2 exemplare spre aprobare direcției/serviciului din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, responsabile/responsabil cu monitorizarea proiectului. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea autorității finanțatoare (Județul Gorj), pe exemplarul numărul 2.

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

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

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

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului.

PREȘEDINTE,  
*Cosmin-Mihai Popescu*



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR AL JUDEȚULUI,  
*Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu*