

HOTĂRÂRE

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

Consiliul Județean Gorj

Având în vedere prevederile:

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre;
- Raportului 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;
- Raportului de avizare al Comisiei juridice și de administrație publică;
- Raportului de avizare al Comisiei buget-finanțe;
- Raportului de avizare al Comisiei pentru tineret, sport, turism;
- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările ulterioare;
- Hotărârii de Guvern nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Hotărârii de Guvern nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 58/1998 privind organizarea și desfășurarea activității de turism în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârile Consiliului Județean Gorj nr. 14 din 31.01.2022 privind aprobarea bugetului propriu general al Județului Gorj pe anul 2022, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 87 alin. (1) și art. 173 alin. (1) lit. d, coroborat cu art.173 alin. (5) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Anunțul Consiliului Județean Gorj nr. 4928/23.03.2022, 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 județean, în condițiile Legii nr. 350/2005.

În temeiul art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă "Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului Județului Gorj alocate pentru activități nonprofit de interes general, pentru perioada 2022-2025", prevăzut în Anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2.(1) Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Gorj să numească prin dispoziție Comisia de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Gorj în anul bugetar 2022.

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

Art.3. După finalizarea procedurilor de evaluare a proiectelor, comisia de evaluare a proiectelor va elabora raportul procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, care se va înainta spre aprobare Președintelui Consiliului Județean Gorj.

Art.4. 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.5. Prezenta hotărâre se va comunica compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, precum și Instituției Prefectului – Județul Gorj.

PREȘEDINTE,
Cosmin-Mihai Popescu



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

A blue ink signature of the General Secretary, Cristina-Elena Rădulea-Zamfirescu.

Nr. 121

Adoptată în ședința din: **28.04.2022**

Cu un număr de 22 voturi

Din totalul numărului de consilieri

JUDEȚUL GORJ



**Sediul social: Strada Victoriei, nr. 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

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Temeiul legal
- 1.2. Scop și definiții
- 1.3. Domeniul de aplicare
- 1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.5. Proceduri generale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.6. Clarificări
- 1.7. Transparență și publicitate
- 1.8. Procedura privind încheierea și derularea contractelor de finanțare nerambursabilă
- 1.9. Forme de comunicare
- 1.10. Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă
- 1.11. Alte prevederi

CAPITOLUL II: DISPOZIȚII SPECIFICE

- 2.1. Informații generale privind autoritatea finanțatoare
- 2.2. Obiective, domenii și alocări financiare
- 2.3. Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile
- 2.4. Criterii de acordare a finanțării nerambursabile
- 2.5. Procedura de evaluare
- 2.6. Procedura de finanțare
- 2.7. Procedura de publicitate, raportare și control
- 2.8. Sancțiuni

ANEXE

- Anexa nr. 1. – Scrisoare de interes
- Anexa nr. 2. - Cerere de finanțare
- Anexa nr. 3. - Bugetul proiectului
- Anexa nr. 4. - Declarația de imparțialitate a beneficiarului
- Anexa nr. 5. - Declarație pe propria răspundere a beneficiarului
- Anexa nr. 6. - Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Anexa nr. 7 Cerere de plată
- Anexa nr. 8 - Cerere de rambursare
- Anexa nr. 9 - Formular pentru raportări intermediare și finale
- Anexa nr. 10 - Declarație achiziții proiect
- Anexa nr. 11. – Lista documentelor justificative pentru decontare
- Anexa nr. 12 - Contract-cadru de finanțare nerambursabilă

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

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

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

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

1.1. Temeiul legal

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

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

1.2. Scop și definiții

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

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

1.3. Domeniu de aplicare

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

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

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

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

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

1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de 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;
- 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 a finanțării.

1.5. Proceduri generale de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție constituită prin dispoziția președintelui Consiliului Județean Gorj.

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

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte, care se face de către comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) soluționarea contestațiilor, care se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor;
- g) aprobarea rezultatului final al selecției prin hotărâre a autorității finanțatoare;
- h) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

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

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

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

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

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură 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, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

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.

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

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

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

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

Declar prin prezenta că nici eu 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 Județului Gorj.

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

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

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă sau erorilor aritmetice;
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore iar o eventuală modificare a valorii proiectului, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului participanților la procedura de selecție a proiectelor.

1.6. Clarificări

Orice persoană fizică sau juridică de drept public sau privat fără scop patrimonial care 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 primită 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 completări. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp de cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

1.7. Transparență și publicitate

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

Autoritatea finanțatoare are obligația de a face următoarele anunțuri publice:

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

- b. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Gorj, precum și în presa scrisă, în două cotidiane locale și într-un cotidian central.
- c. Autoritatea finanțatoare (Județul Gorj) va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în termen de 30 de zile de la data încheierii contractelor. De asemenea, proiectele declarate eligibile și câștigătoare se vor afișa pe site-ul www.cjgorj.ro.
- d. La finalul exercițiului bugetar, Județul Gorj va întocmi un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului bugetar 2022, care va cuprinde proiectele finanțate, beneficiarii și rezultatele proiectelor, pe care îl va afișa pe site-ul www.cjgorj.ro și îl va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

Autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare:

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

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

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

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

1.8. Procedura privind încheierea și derularea contractelor de finanțare nerambursabilă

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

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

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

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

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 sau a altor organe de control abilitate de lege pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar.

Etapele contractării:

- Înștiințarea solicitantului de către autoritatea finanțatoare cu privire la faptul 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;
- Contractul de finanțare va fi încheiat în două (2) exemplare egal valabile juridic, un (1) exemplar, semnat, pentru fiecare parte.

1.9 Forme de comunicare

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

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

1.10 Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă

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

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

1.11 Alte prevederi

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

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de 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 registratura autorității finanțatoare, respectiv Județul Gorj, Municipiul Târgu Jiu, Str. Victoriei, nr. 4.

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

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

CAPITOLUL 2. DISPOZIȚII SPECIFICE

2.1. Informații generale privind autoritatea finanțatoare

Denumirea Autorității contractante: Consiliul Județean Gorj

Cod fiscal:

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

Telefon:

Fax:

e-mail:

Informații suplimentare:

2.2. Domenii, obiective și alocări financiare

2.2.1. Domenii

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

Domeniile pentru care se aplică prezentul ghid sunt:

a) Tineret;

b) Protecția Mediului;

c) Sport;

d) Turism;

e) Educație civică și antreprenorială.

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

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

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

2.2.2. Obiectivele programelor

a). Domeniul Tineret

Beneficiarii proiectelor pentru domeniul tineret sunt tineri, definiți conform Legii nr.350/2006, cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, inclusiv asociații/ fundații care lucrează cu și pentru tineri.

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

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

Obiectivele specifice vor viza:

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

Proiectele de tineret pot avea activități de tipul: cursuri/stagii; concursuri; festivaluri; cinemateci/videoteci; campanii; caravane; expoziții; târguri; activități culturale; cluburi de tineret; seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, marcarea unor evenimente; centre de resurse; bănci și baze de date, biblioteci electronice; pagini web și platforme online; pagini web și platforme educaționale web și mobile; schimburi de experiență între organizații la nivel național și internațional; tabere; școli de vară; consiliere și consultanță; activități de tipul manifestărilor sportive pentru amatori.

b). Domeniul Mediu

Obiectivul general:

- Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului județului Gorj;
- Stimularea de acțiuni directe și campanii de mediu;
- Stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea spiritului ecocivic.

Obiectivele specifice vor viza:

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

c) Domeniul Sport

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

- *Promovarea sportului de performanță;*
- *Sportul pentru toți.*

Promovarea sportului de performanță

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

Obiective:

- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță, la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;
- susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel județean, național și internațional;
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru județul Gorj, pentru România și pe plan internațional;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel județean, național și internațional;
- susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional, promovarea practicării și participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea sporturilor acvatice – înot, sărituri în apă, triatlon, pentatlon etc., ca forme ale activității fizice capabile să contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și la amplificarea participării județului Gorj și României la competițiile de mare anvergură de nivel național și internațional;
- susținerea sporturilor de combat a, boxului, luptelor, artelor marțiale, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului precum și la o prezență mai semnificativă în competițiile naționale și internaționale de anvergură;
- susținerea ramurilor de sport de tradiție care au contribuit la rezultate notabile ale sportivilor români în competiții de anvergură.

Sportul pentru toți

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

Obiective:

- încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut de cât mai mulți locuitori ai județului;

- atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților denumite "de agrement": schi, patinaj, sanie/săniuș etc.;
- încurajarea practicării natației și a activităților considerate "de agrement" din acest domeniu.

d). Domeniul Turism

Obiectivul general: Susținerea inițiativelor și acțiunilor în domeniul turismului

Obiectivele specifice vor viza:

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

e) Domeniul Educație civică și antreprenorială

Obiectivul general: susținerea inițiativelor civice și antreprenoriale

Obiectivele specifice vor viza:

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

2.2.3. Alocări financiare

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3. Documentația de solicitare a finanțării

2.3.1 Modul de prezentare al proiectului

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

Propunerea de proiect (Cererea de finanțare și Anexele) 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 rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă iar grantul acordat de către Autoritatea Finanțatoare nu va putea fi reactualizat. Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei, în propunerea financiară.

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect (Pachetul Informativ) are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității Finanțatoare. Aceasta are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

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

Formularul de cerere de finanțare nerambursabilă și documentele necesare

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

Documentația va fi întocmită în limba română. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta, pe fiecare pagină. Exemplarele depuse în fotocopie vor conține mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului legal al solicitantului.

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

2.3.2 Conținutul documentației solicitantului

Documentația solicitanților persoane fizice sau juridice va conține următoarele:

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

1. Scrisoarea de interes (Anexa 1) ;
2. Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile (Anexa 2);

3. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului (Anexa 3). La stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului);
4. CV-urile managerului de proiect și ale partenerilor (Anexa 4);
5. Copii după documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a solicitantului: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz), certificat de identitate sportivă față-verso din care să reiese disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate (unde este cazul), sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv – copie “conform cu originalul”;
6. Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană, după caz – copie “conform cu originalul”;
7. Certificat de înregistrare fiscală;
8. Actele doveditoare ale sediului solicitantului și actele adiționale, după caz, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Gorj – copie “conform cu originalul”;
9. Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are sediul asociația/fundația – în 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 – în original;
11. 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, în – copie “conform cu originalul”;
12. Declarație de imparțialitate a beneficiarului (Anexa 5) ;
13. Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare (Anexa 6) ;
14. Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 7) ;
15. Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului): contracte de sponsorizare; bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului; alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți; document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;
16. Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, în copie “conform cu originalul”.

Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu îndosariate.

Documentația solicitanților-persoane fizice va conține:

A. Documente de calificare:

- 1) dovezi din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale); - original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentației;
- 2) copie legalizată după actul de identitate;
- 3) extras de cont din care să rezulte că solicitantul deține suma reprezentând contribuția proprie în cuantum de minim 10% din valoarea finanțării.

B. Cererea de finanțare, declarația de imparțialitate și declarația pe propria răspundere

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

2.3.3 Durata proiectelor

Durata proiectelor: Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 30.11.2022. Acest interval de timp cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului (sunt excluse activitățile de decont). De asemenea, la stabilirea perioadei de desfășurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că

perioada dintre data depunerii cererii de finanțare și cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului).

2.3.4 Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare. Anunțul de participare va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Gorj, precum și în presa scrisă, cotidian local și central.

În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut mai sus 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 vor include în anunțul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Solicitantul are obligația de a depune propunerea de proiect la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare. 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.

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

Pe plic se vor menționa următoarele informații:

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

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

2.4. Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

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

- programele și proiectele sunt de interes public județean;
- promovează imaginea județului Gorj.

1. Sunt eligibile proiectele care:

- a) se înscriu în obiectivele specifice și direcțiile de acțiune pentru concursurile locale de proiecte prevăzute pentru fiecare domeniu în parte;
- b) sunt depuse de ONG –uri/ persoane fizice eligibile;
- c) asigură contribuția proprie de minim 10% din valoarea proiectului;
- d) realizează, cel puțin, punctajul minim de apreciere, în limita sumelor disponibile;
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniu;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în Anunțul de participare publicat;
- g) nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante la finanțare;
- h) au respectat în ultimii trei ani contractele de finanțare nerambursabilă acordate de Consiliul Județean Gorj;

- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă pentru aceeași temă solicitată;
- j) sunt depuse de ONG-uri în al căror statut/ act constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare;
- k) au depus documentele solicitate într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul”, ștampila și semnătura președintelui organizației) sau în original, acolo unde este cazul.

Nu sunt selecționate proiectele care pot fi în următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă;
- b) documentațiile sunt înregistrate după termenul limită anunțat, corespunzător sesiunii de finanțare;
- c) solicitanții au conturile bancare blocate;
- d) solicitanții nu au respectat, pe o perioadă anterioară de trei ani, un contract de finanțare;
- e) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- f) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată eligibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- g) furnizează informații false în documentele prezentate;
- h) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- i) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- j) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- k) nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Județean Gorj, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal, sau mai are contractată o finanțare nerambursabilă cu autoritatea finanțatoare în cursul aceluiași an calendaristic, dar nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programului anual aprobat.

2. Cheltuieli eligibile:

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

Tipuri de cheltuieli eligibile:

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport pentru echipamente, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
- Onorarii, consultanță, fond premiere;
- Transport: bilete și abonamente transport, mijloc de transport închiriat, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină;
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului în conformitate cu H.G. nr.714/2018, H.G. nr.1447/2007 cu modificările și completările ulterioare;
- Echipamente: se vor furniza informații cu privire la necesitatea înlocuirii/ cumpărării de noi echipamente și se va motiva utilizarea acestora în cadrul proiectului;
- Materiale: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere etc.;
- Servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii, (ex.: traduceri autorizate, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, plată arbitrii/ medici etc.);
- Tipărituri: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume etc;
- Publicitate: acțiuni promoționale ale proiectului;
- Alte cheltuieli: specifice fiecărui domeniu, conform legislației în vigoare.

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

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

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

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

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

2.5 Procedura de evaluare

În vederea obținerii finanțării nerambursabile, fiecare propunere de proiect va fi evaluată în funcție de o serie de criterii de verificare formală (administrativă) și ulterior de un set de criterii de selecție și un set de criterii de evaluare.

I. Etapa eliminatorie, fără punctaj, a eligibilității ONG-ului/persoanei fizice, ce presupune verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform următorului formular:

Numele solicitantului			
Titlul proiectului			
Criterii de evaluare	Anexe	Da	Nu
Solicitantul este eligibil (este persoană juridică fără scop patrimonial cu sediul social/punct de lucru/filială sau sucursală în județul Gorj)?	-		
Termenul limită de depunere a fost respectat	-		
Durata proiectului se încadrează în prevederile prezentului Ghid	-		

Valoarea finanțării nerambursabile solicitate se încadrează în limitele stabilite	-		
Contribuția solicitantului este de minim 10%.	-		
Proiectul are legătură cu un domeniu de activitate prevăzut în Programul anual de finanțare nerambursabilă?	-		
Documentele suport există și sunt semnate			
Scrisoarea de interes	Anexa 1		
Formularul de solicitare a finanțării nerambursabile	Anexa 2		
Bugetul de venituri și cheltuieli	Anexa 3		
CV-urile echipei de proiect			
actul constitutiv, statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz), certificat de identitate sportivă față-verso din care să reiese disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate (unde este cazul), sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv; Copie după actul de identitate în cazul persoanelor fizice solicitante;			
Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană			
Certificat de înregistrare fiscală			
Actele doveditoare ale sediului solicitantului și actele adiționale, după caz, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Gorj			
Certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ – teritorială în care are sediul asociația/fundația			
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 – în original			
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, în – copie “conform cu originalul”;			
Declarație de imparțialitate a beneficiarului	Anexa 4		
Declarație pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situațiile de incompatibilitate menționate în prezentul ghid de finanțare	Anexa 5		
Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal	Anexa 6		
Dovada existenței surselor de cofinanțare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului): -contracte de sponsorizare -bugetul de venituri și cheltuieli al solicitantului Alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți Document financiar emis de o instituție bancară, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului			
Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, în copie “conform cu originalul”			

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

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

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

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

II. Etapa de evaluare a calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară

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

- au surse de finanțare stabile și suficiente pentru desfășurarea activității pe toată durata proiectului;
- au competențele profesionale și calificările cerute pentru implementarea și finalizarea cu succes a proiectului propus. Acest lucru este valabil și pentru partenerii solicitantului.

Grila de acordare a punctajelor este următoarea:

Nr. crt.	Criterii	Punctaj
1.	Experiența managerială și capacitatea de implementare	10 puncte
1.1.	Solicitantul și/sau partenerii au experiență în managementul de proiect – experiență în elaborarea și implementarea altor proiecte în ultimii 5 ani (<i>conform CV-urilor anexate și a altor documente, abilitatea de a gestiona bugetul, resursele umane disponibile</i>)	5 puncte
1.2.	Posedă solicitantul și partenerii acestuia capacitate de management? - personal cu experiență și calificare necesară (membrii echipei dețin toate calificările necesare implementării proiectului) - baza materială (echipamente IT, autoturisme - dacă proiectul presupune deplasări frecvente în teritoriu, alte dotări, spațiu pentru activitatea echipei de proiect)	5 puncte
2.	Claritatea și originalitatea proiectului	20 puncte
2.1.	Încadrarea în obiectivele domeniului și corelarea cu necesitățile și constrângerile identificate	5 puncte
2.2.	Activitățile sunt realiste, clare, detaliate și rezultatele acestora sunt cuantificate	5 puncte
2.3.	Proiectul este relevant pentru nevoile grupurilor țintă și pentru obiectivele propuse	5 puncte
2.4.	Valoarea adăugată a proiectului (ex.: implicare activă a cetățenilor, instituții, parteneriate, crearea unor rețele de comunicatori, implicare activă a tinerilor etc.)	5 puncte
3.	Eficacitate - măsura în care rezultatele proiectului contribuie la atingerea obiectivelor propuse	5 puncte
3.1.	Există corelare între activități, rezultate și grupul țintă.	3 puncte
3.2.	Motivația organizației, experiența, expertiza, competența, reputația, precum și activitățile relevante desfășurate în prealabil de către aplicant, rezultatele și impactul lor – îndeosebi pe plan social.	2 puncte
4.	Atragerea de surse de finanțare:	5 puncte
4.1.	Atragerea de surse de finanțare de la unitățile administrativ teritoriale și / sau alte entități în domeniu	3 puncte
4.2.	Atragerea de surse de finanțare prin sponsorizarea de către unele entități economice	2 puncte
5.	Contribuția solicitantului de cofinanțare, din surse financiare proprii	5 puncte
5.1.	4.1 \geq 10 %	2 puncte
5.2.	4.2 \geq 15%	3 puncte
5.3.	4.2 \geq 20%	4 puncte
5.4.	4.3 \geq 25	5 puncte
6.	Bugetul	30 puncte
6.1.	Cheltuielile prevăzute în buget se încadrează în categoriile de cheltuieli eligibile prevăzute în prezentul ghid	10 puncte
6.2.	Bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole și corelat cu resursele de finanțare ale solicitantului, inclusiv finanțarea solicitată din partea județului Gorj	10 puncte
6.3.	Cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului, iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător.	10 puncte
7.	Metodologie	15 puncte

7.1.	Rezultatele preconizate ale proiectului sunt realiste, măsurabile și evaluabile (numărul de beneficiari direcți raportat la costurile organizării, impactul în rândul tinerilor și al cetățenilor județului)	5 puncte
7.2.	Calendarul de activități (stabilirea duratei în timp a principalelor activități în raport cu obiectivele propuse: etapa de pregătire, desfășurare și de evaluare)	10 puncte
8.	Promovare și sustenabilitate	10 puncte
8.1.	Gradul de vizibilitate al proiectului, capacitatea sa de a contribui la identitatea și imaginea județului.	5 puncte
8.2.	Elementele de continuitate ale proiectului sunt clar identificate (know-how, resurse, capacitatea de replicare și transfer a bunelor practici după implementare), iar ideea de continuitate este avută în vedere în modul în care au fost construite activitățile.	5 puncte

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

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

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor stabilite prin criteriile de calificare și selecție sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. În cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări ale autorității finanțatoare nu este prezentat în termenul stabilit, propunerea de proiect va fi respinsă. Solicitanții vor fi informați în scris de către autoritatea finanțatoare despre decizia comisiei de evaluare în legătură cu cererea lor de finanțare. În termen de 3 zile de la data primirii notificării din partea Autorității Finanțatoare, solicitanții pot depune contestații la Registratura Consiliului Județean Gorj, din Tîrgu-Jiu, str. Victoriei, nr.4, iar autoritatea contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestațiile depuse.

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.

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.

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

2.6 Procedura de finanțare

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

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

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

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

2.7. Procedura de publicitate, raportare și control

2.7.1 Informare și publicitate

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului. Informarea și promovarea proiectului și a activităților acestuia presupune definirea unui concept și a unui plan de comunicare și promovare, precum și realizarea și diseminarea materialelor de informare și promovare. Ea trebuie să aibă un caracter permanent pe întreaga perioadă de desfășurare a proiectului și urmărește următoarele obiective:

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

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

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

2.7.2 Procedura de raportare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.3 Procedura de control

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

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

2.7.4 Mecanismul cererilor de plată/rambursare

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

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

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

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

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

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

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

transport (cu semnătura președintelui și ștampila organizației); în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: foaie de parcurs, bonuri fiscale;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8 Sancțiuni

Contractele de finanțare se reziliază de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care 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 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.

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 propunerii de proiect.

Către,

Consiliul Județean Gorj

Scrisoare de interes

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

- Tinere[;]
- Protecția mediului;
- Sport Sportul pentru toți Sportul de performanță;
- Turism;
- Educație civică și antreprenorială.

Semnătura reprezentantului legal

Stampila instituției / organizației

Data:

Semnătura coordonatorului de proiect

CERERE DE FINANȚARE

A. Aplicatul**1. Solicitant:**

Denumirea aplicantului/ nume complet:

Adresa:

Certificat de identitate sportivă nr.:

Cod fiscal/CNP (pentru persoană fizică):

Telefon/ E-mail/ Web:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Echipa responsabilă de derularea proiectului:

Coordonator:

Responsabil financiar:

Responsabil cu probleme tehnice:

Alți membri (după caz):

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

Se vor urmări Criteriile de evaluare.

B. Proiectul**5. Titlul proiectului:**

(să scoată în evidență rezultatele proiectului, să fie clar, concis și ușor de reținut. Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să scoată în evidență rezultatele proiectului nu metodele folosite).

6. Locul desfășurării proiectului (localitate):**7. Durata proiectului:** de la până la**8. Rezumatul proiectului, structurat astfel:**

- scopul proiectului;
- obiectivele specifice;
- activitățile proiectului pe perioade de desfășurare și loc de desfășurare (ex.: selecție, pregătire, realizare competiții etc.);
- participanți, grupuri țintă și beneficiari (număr și structură)/ acțiuni/ activitate;
- rezultatele estimate și modalități de evaluare.

9. Bugetul proiectului (valoare totală):

- Contribuția Consiliului Județean Gorj;
- Contribuția proprie:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- copie a contractului de parteneriat;

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

Resurse umane:

- număr de personal salariat (total), din care antrenori (pentru cluburile sportive).....;
- număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)
- număr de sportivi legitimați pe secții
- număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană.....;

-număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană.....

Resurse financiare:

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

- donații, sponsorizări lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

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

- donații, sponsorizări lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

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

Semnătura reprezentantului legal

Stampila instituției / organizației

Data:

Semnătura coordonatorului de proiect

BUGETUL PROIECTULUI

Denumirea ONG- ului solicitant.....

Titlul proiectului.....

Perioada.....

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

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

Președintele organizației (numele, prenumele și semnătura)

Data.....

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației (numele, prenumele și semnătura)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE A BENEFICIARULUI

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

Subsemnatul,, ca persoană fizică sau 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 și ștampila:

Data:

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul, identificat prin BI/CI seria....., nr....., eliberat de, CNP.....reprezentant legal al structurii sportivedeclar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezintă îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr.;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de cel puțin 10%;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/ a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

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

- ❖ Consiliul Județean Gorj poate prelucra date cu caracter personal în scopuri precum implementarea tehnică, implementarea financiară (plata), monitorizare, raportare, recuperare debite, în conformitate cu prezentul Ghid. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează adecvat, relevant și limitat la ce este necesar raportat la scopul pentru care sunt colectate: primirea cererilor de finanțare; verificarea cererilor de finanțare; selectarea proiectelor finanțate; stabilirea obligațiilor contractuale; efectuarea vizitelor pe teren; verificarea procedurilor de atribuire efectuate de beneficiari; autorizarea plății către beneficiari; efectuarea plății către beneficiari; înregistrarea angajamentelor de plată și a plăților; managementul informatic al plăților realizate către beneficiarii proiectelor; informare și promovare.
- ❖ Temeiul prelucrării este constituit din cererea de finanțare, contractul de finanțare, și prevederile legale aplicabile.
- ❖ Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate atât timp cât este necesar, raportat la durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime.
- ❖ Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Consiliul Județean Gorj au următoarele drepturi:
 - dreptul de a solicita Consiliului Județean Gorj, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, respectiv, accesul la acestea, rectificarea, ștergerea, restricționarea prelucrării, dreptul de a se opune prelucrării, precum și a dreptului de portabilitatea datelor (după caz);
 - dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere.

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

În atenția
[Adresa Autorității Finanțatoare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

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

Nr. crt.	Acțiuni / Activități	Categoriile de cheltuieli *	Factura/ Alte documente justificative (acolo unde este cazul)			Denumirile furnizor	Valoare pentru categoria de cheltuieli	Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii ale structurilor sportive
			Număr/ Data	Valoarea facturii					
				Valoarea fără TVA	TVA				

Prin prezenta cerere de plată solicit sumă de LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA reprezentând.... Lei (după caz):

Valoarea eligibilă a Cererii de plată	Valoarea cofinanțării	Suma solicitată spre rambursare prin prezenta cerere

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte 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]

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

Cerere de rambursare pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr...../.....

În atenția
[Adresa Autorității Finanțatoare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: ...

Titlul Proiectului: ...

Numele și adresa Beneficiarului: ...

Cererea de plată numărul: ...

Perioada acoperită de cererea de plată: ...

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

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

Prin prezenta cerere de plată solicit sumă de LEI, reprezentând cheltuieli eligibile și TVA reprezentând... Lei (după caz):

Valoarea eligibilă a Cererii de rambursare	Valoarea cofinanțării	Suma solicitată spre rambursare prin prezenta cerere

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar:

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte 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,

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr încheiat în data de.....
 Organizația
 Denumirea Proiectului.....
 Data înaintării raportului
 Adresa.....
 Telefon.....

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
 (Descrierea va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.).
2. Realizarea activităților propuse:
 (Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract).
3. Rezultate așteptate obținute și rezultate obținute:
 (Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile (indicatori de eficiență). Anexați documente relevante, după caz).
4. Rezultatul obținut în urma implementării Machetei materialelor publicitare (se vor atașa documente doveditoare).

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:
 - valoarea totală a proiectului este de _____, din care contribuție de la bugetul județean _____ lei și contribuție solicitant _____ lei, conform contractului de finanțare nr. _____ / _____;

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

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

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Categoria cheltuielii</i>	<i>Nr. și data document</i>	<i>Unitatea emitentă</i>	<i>Suma totală</i>	<i>Contribuție CJ Gorj</i>	<i>Contribuție solicitant</i>	<i>Contribuție decontată până în prezent de la CJ Gorj</i>
TOTAL (lei)							

Coordonatorul proiectului (numele, prenumele și semnătură)

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

Data:

Ștampila

DECLARAȚIE PRIVIND ACHIZIȚIILE PROIECTULUI

Subsemnatul....., domiciliat în localitatea, județul/sectorul....., strada....., nr....., bloc....., scară....., apartament....., identificat prin BI/CI seria....., nr....., eliberat de, CNP....., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației..... solicitante, în proiectul

....., cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele și actele furnizate Consiliului Județean Gorj sunt autentice, astfel:

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE

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

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

Pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „*Conform cu originalul*”, mențiune urmată de semnătura și ștampila Beneficiarului.

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

Toate plățile ce se vor derula în legătură și în cadrul contractului de finanțare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din sumele obținute prin contractul de finanțare nerambursabilă, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică. În acest sens, beneficiarul va prezenta la fiecare raportare și Anexa privind achizițiile proiectului.

Facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare.

Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii proiectului, prevăzută în contractul de finanțare.

I. Tipuri de documente justificative pentru validarea cheltuielilor:

1. Închirieri

Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, pot fi închiriate spații, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor. Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- Contractul de închiriere încheiat cu furnizorul de astfel de servicii, în baza Legii nr.98/2016;
- Factura fiscală;
- Ordinul de plată sau chitanța din care rezultă plata facturii. În cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

2. Onorarii/ Fond de premiere

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

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

Fond de premiere: cheltuieli ocazionate de organizarea unei acțiuni care să aibă ca finalitate acordarea unor premii pentru participanți.

Pentru justificarea cheltuielilor cu onorarii/fond de premiere, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

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

Beneficiar _____

Proces Verbal

Încheiat astăzicu ocazia premierii la concursul organizat în cadrul proiectului

JURIUL FORMAT DIN:

<i>Nume&Prenume</i>	Instituția

A DESEMNAȚI:

Următorii câștigători:

Premiul obținut (obiectul)	<i>Nume&Prenume</i> câștigător	Vârsta	Nr./ B/CI	Seria	Semnătura

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)
Stampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Beneficiar _____

STAT DE PLATĂ

cu persoanele premiate cu ocazia acțiunii/concursului _____ care a avut loc în perioada (data) _____

în cadrul proiectului _____,

Nr. crt.	Nume & Prenume	Suma acordata	Impozitul reținut	Suma netă primită	Seria B.I./C.I.	CNP	Semnătura

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura) *Ștampila*

3. Transport:

Reprezentanții solicitantului de finanțare nerambursabilă pot beneficia, conform legislației în vigoare de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare:

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

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului finanțării nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv.

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

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

Documente justificative:

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

Pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după pașaport cu viză de intrare ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare;

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

Model Lista participanților care au beneficiat de transport:

- Antet beneficiar-

LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT

Proiectul

Localitate.....

Perioada.....

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

Semnătura responsabilului de proiect

Ștampila

4. Cazare, masă și alimentația de efort

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

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masa sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- Facturi, chitanțe și bonuri fiscale atașate facturii, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;
- Pontajul de masă, întocmit conform modelului de mai jos:

- Antet beneficiar-

PONTAJ DE MASĂ¹

Proiectul

Perioada

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii.....²

Nr. Crt.	Nume & Prenume	CNP	ZIUA ...			ZIUA...			ZIUA ...			ZIUA...			Valoare masă	Semnătura participanților
			M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		
1.																
2.																

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

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului.....

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

¹ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul ca serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

² În situația mesei servite, în cazul achiziționării de alimente nu se va trece unitatea prestatoare de servicii, iar pontajul va fi semnat și ștampilat doar de responsabilul de proiect.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de cazare sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- Chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- Se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare, conform modelului de mai jos:

- **Antet beneficiar-**

Diagrama de cazare

Proiectul

Perioada

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii

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

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului.....

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

5.Materiale:

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- Factură fiscală, notă de recepție, bon consum;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.

6.Echipamente:

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- Copia contractului de furnizare/comandă;
- Factură fiscală, notă de recepție, bon consum;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.

7.Asigurarea persoanelor, materialelor și echipamentelor sportive

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- Copia contractului de prestări servicii/comandă;
- Factură fiscală;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.

8.Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive:

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- Copia contractului de prestări servicii/comandă;
- Factură fiscală;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.

9.Cheltuieli arbitrii, medici, control doping:

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

9. Tipărituri: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc;

Pentru decontarea cheltuielilor vor fi prezentate următoarele documente:

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

10. Publicitate:

Beneficiarii de finanțări nerambursabile pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare ale proiectului, constând în: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt: factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

11. Alte cheltuieli:

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

- Copia contractului de achiziție produse/comandă;
- Factură fiscală;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- Notă de intrare - recepție; bon de consum.

Documente justificative pentru activitățile desfășurate

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

- Se va depune câte un exemplar din obiectele inscripționate, produsele achiziționate, CD-uri cu clipuri audio/video. În cazul în care acest lucru nu este posibil se vor depune fotografiile ale acestora.
- Copii ale articolelor/ comunicatelor/ anunțurilor din presă/ interviuri radio/tv;
- Fotografii din care să reiasă amplasarea în locuri vizibile a afișelor/ bannere-lor;
- Fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului, din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (ex. spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei etc.).

Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura responsabilului de proiect și ștampila.

**JUDEȚUL GORJ
CONSILIUL JUDEȚEAN**

Nr. _____ din _____

CONTRACT
privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

CAPITOLUL I

Părțile

Instituția finanțatoare, cu sediul în, str. nr., județul/sectorul, codul fiscal, cont, deschis la, reprezentată prin, în calitate de și, în calitate de, denumită în continuare **autoritate finanțatoare**,
și

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

Având în vedere prevederile:

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

CAPITOLUL II

Obiectul și valoarea contractului

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

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

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

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

CAPITOLUL III

Durata contractului

Art. 3. - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de _____.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile părților

Art. 4. - **Beneficiarul** are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să execute activitățile Proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, anexă la prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;
- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să menționeze în toate materialele de promovare "Proiect cofinanțat din bugetul Județului Gorj pe anul 2022", împreună cu sigla Consiliului Județean Gorj;
- e) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- f) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului;
- g) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 10 zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de data de **10 decembrie 2022**, după încheierea acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - raport final însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
 - decontul de imagine (un material de prezentare a desfășurării evenimentului, un exemplar din materialul realizat – materiale de informare, de promovare, materiale realizate, materiale foto, video, material de presă etc.) ;
- h) să acorde drepturi de folosire Finanțatorului pe fotografiile sau video-urile care sunt depuse de Beneficiar în decontul de imagine;
- i) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- j) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
- k) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate potrivit prezentului contract;
- l) Să întocmească și să prezinte finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului;

- m) Să anunțe finanțatorul despre orice modificare intervenită în derularea proiectului; 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 condițiile legii;

Art. 5. - Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

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

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

d) în cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V **Cheltuieli**

Art. 6 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

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

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

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

(5) 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, **Consiliul Județean Gorj** poate solicita în scris restituirea acestora.

(6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Consiliului Județean Gorj**, în termen de **5 zile lucrătoare** de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebunțare nu este dovedită conform prevederilor art.8.

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

CAPITOLUL VI **Monitorizare si control**

Art. 7- Informare

Beneficiarul furnizează **autorității finanțatoare** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. **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 3 zile lucrătoare.

Art. 8 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

- rapoarte intermediare;

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

- (2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar** în copie. La solicitarea **autorității finanțatoare** se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.
- (3) Raportul final va fi depus în două exemplare, la registratura **autorității finanțatoare**, în termen de 14 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4.
- (4) În scopul informării **autorității finanțatoare** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.
- (5) **Consiliul Județean Gorj** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de maxim 30 zile de la primirea acestora de către comisia de monitorizare.

CAPITOLUL VII

Rezultate. Publicitate

Art. 9 - Promovarea Proiectului

- (1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "*Proiect cofinanțat din fondurile bugetului județului Gorj*".
- (2) **Consiliul Județean 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 **Consiliului Județean Gorj**;
 - activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
 - rezultatele obținute.

Art.10 - Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL VIII

Răspunderea contractuală

Art.11. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,06% pentru fiecare zi de întârziere, calculate prin raportare la cuantumul sumelor prevăzute în cererile de plată intermediare aferente și/sau în raportul final privind realizarea obiectivelor proiectului.

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

Art. 12. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

Art. 13 **Consiliul Județean Gorj** nu este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Consiliului Județean Gorj** nefiind 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.

Art. 14 **Consiliul Județean Gorj** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL IX

Litigii

Art. 16. - Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale

Art. 17. - Regimul de gestionare a sumelor repartizate de autoritatea finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

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

Art. 19. - Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

Art. 20. - Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

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

Instituția finanțatoare

.....

Conducătorul instituției,

.....

Compartimentul financiar-contabil

.....

Compartimentul de specialitate/Compartimentul
juridic

.....

Structura sportivă

.....

(reprezentanți legali)

.....