



# MONITORUL OFICIAL AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

ANUL XXVIII, Nr. 3

HOTĂRĂRI, ORDINE, DISPOZIȚII  
ȘI ALTE ACTE

22 APRILIE 2019

## SUMAR

### HOTĂRĂRI ALE CONSILIULUI JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

	pag.
<b>Hotărârea nr. 21 din 12.04.2019</b> pentru aprobarea Ghidurilor privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud.....	1
<b>Hotărârea nr. 22 din 12.04.2019</b> privind aprobarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019..	85

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**pentru aprobarea Ghidurilor privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară din data de 12.04.2019, în prezența a 28 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de Motive nr. IX/6367 din 09.04.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Raportul comun nr. II/6368 din 09.04.2019 al Direcției economice și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3, art. 18<sup>1</sup>, alin. (2) lit. b) din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 53 și art. 54 alin. (1) din Hotărârea Guvernului României nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- prevederile Ordinului ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- procesul-verbal nr. IA/6181 din 08.04.2019 al Serviciului juridic din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud cu privire la transparența decizională;
- raportul nr. IA/6729 din 12.04.2019 al Comisiei economice;
- raportul nr. IA/6723 din 12.04.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/6727 din 12.04.2019 al Comisiei de urbanism;
- raportul nr. IA/6725 din 12.04.2019 al Comisiei de cultură.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. f), art. 97 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă Ghidul privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social", prevăzut în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Se aprobă Ghidul privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul "Sport", prevăzut în Anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 25 din 27.03.2018 pentru aprobarea Ghidurilor privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social", respectiv pentru domeniul "Sport".

**Art.4** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 voturi "pentru".

**Art.5** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcția economică, Direcția administrație locală și Direcția dezvoltare durabilă din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.6** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic cu:

- Direcția administrație locală;
- Direcția economică;
- Direcția dezvoltare durabilă;
- Instituția Prefectului județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează,  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 21**

**Din 12.04.2019**

B.D.F./P.G./B.E./5 exp.

**Anexa nr.1 la  
Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud  
Nr. 21 din 12.04.2019**

## **GHID**

**privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social"**

### **Capitolul I - Dispoziții generale**

#### **A.Scop și definiții**

**Art.1 (1)** Prezentul „Ghid” se aplică tuturor solicitanților persoane fizice sau persoane 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 alocate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud.

**(2)** Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud.

**(3)** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu programul anual și în limita fondurilor publice alocate prin bugetul județului Bistrița-Năsăud. Susținerea financiară din partea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud este de maxim 90% din bugetul total al proiectului pentru care se solicită finanțare.

**(4)** În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct

pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 1 la ghid;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între județul Bistrița-Năsăud prin Consiliul Județean Bistrița-Năsăud în calitate de autoritate finanțatoare, și un beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Bistrița-Năsăud;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul județului Bistrița-Năsăud;

h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial cu sediul/domiciliul în județul Bistrița-Năsăud care depune o propunere de proiect.

**(5)** Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiectele de interes public inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

## **B.Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă**

**Art.2** Acordarea finanțării nerambursabile se va face 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;

-Legii tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## **C.Domeniu de aplicare privind acordarea de finanțare nerambursabilă**

**Art.3 (1)** Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare

**(2)** 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.

**(3)** Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare, ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

## **D. Domeniile pentru care se aplică prevederile prezentului ghid**

**Art.4** Domeniile pentru care se aplică prevederile prezentului ghid sunt:

a) Tineret (obiectivele sunt cuprinse în Anexa 2);

b) Cultură (obiectivele sunt cuprinse în Anexa 3);

c) Protecția mediului, interdisciplinar (obiectivele sunt cuprinse în Anexa 4);

d) Social (obiectivele sunt cuprinse în Anexa 5);

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

**Art.5 (1)** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

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

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

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

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

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

**f) neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

**g) cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susținerea financiară din partea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului;

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

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

**(3)** Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an, obținută de la aceeași autoritate finanțatoare.

**(4)** 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.

## F.Prevederi bugetare

**Art.6 (1)** Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(2)** Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

Nr. crt.	Domeniul de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minimă (lei)	Valoarea maximă (lei)
1	Tineret	3.000,00	10.000,00
2	Cultură	3.000,00	10.000,00
3	Protecția mediului, Interdisciplinar	3.000,00	10.000,00
4	Social	3.000,00	10.000,00

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

**Art.7** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și sunt supuse transparenței decizionale.

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

**Art.8 (1)** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în Capitolul I litera E.

**(2)** În cursul anului bugetar se pot organiza una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud.

**(3)** Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu;
- b) publicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, cel puțin în două cotidiane locale și pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României partea a VI-a, cel puțin în două cotidiane locale și pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

**(4)** Documentația de solicitare a finanțării, însoțită de o scrisoare de interes întocmită conform modelului prezentat în anexa A1 la Ghid, se va depune în două exemplare (original și copie) și în format electronic (CD sau DVD) la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud situat în municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, nr. 1, parter. Documentația de solicitare a finanțării se depune într-un plic sigilat.

**(5)** Documentația va fi întocmită în limba română și va fi, în mod obligatoriu, îndosariată (în dosar cu șină), iar paginile vor fi numerotate și însoțite de opis. Ordinea de așezare a documentelor în dosar va fi cea stabilită conform prevederilor alin. (9) și (10) din prezentul articol.

**(6)** 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.

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

**(8)** În vederea organizării sesiunii de selecție a proiectelor pentru acordarea de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la alin. (9) și alin. (10) din prezentul articol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**(9)** Documentația solicitanților **persoane juridice** va cuprinde:

- a) Scrisoare de interes, care va fi înregistrată în momentul depunerii (Anexa A1);
- b) Cerere de finanțare tip (Anexa A2);
- c) Bugetul proiectului (bugetul de venituri și cheltuieli) (Anexa B);
- d) Curriculum vitae al membrilor echipei de proiect – documentul trebuie să releve experiența în domeniul derulării de proiecte, calificări relevante în domeniu, precum și experiența similară în proiecte, dacă este cazul (Anexa C);
- e) Declarații pe propria răspundere și Declarații de imparțialitate (Anexele D02, D03, D04);
- f) Bugetul detaliat al proiectului ( Bugetul de cheltuieli al proiectului) (Anexa E);
- g) Copie după actul constitutiv, statut, Certificat de Înregistrare în Registrul Persoanelor Juridice fără Scop Patrimonial sau încheierea civilă de acordare a personalității juridice - semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul";
- h) Certificat de înregistrare fiscală;
- i) Certificat de atestare fiscală valabil la data depunerii dosarului de participare la selecția de proiecte, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local;
- j) Copie după situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la organul fiscal competent; 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;
- k) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte entități, dacă este cazul;
- l) Alte documente considerate relevante de către aplicant;
- m) pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației sau fundației de a acorda servicii sociale.

**(10)** Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține următoarele acte:

- a) Scrisoare de interes, care va fi înregistrată în momentul depunerii (Anexa A1);
- b) Cerere de finanțare tip (Anexa A2);
- c) Bugetul proiectului (bugetul de venituri și cheltuieli) (Anexa B);
- d) Curriculum vitae al solicitantului – documentul trebuie să releve experiența în domeniul derulării de proiecte, calificări relevante în domeniu, precum și experiența similară în proiecte, dacă este cazul (Anexa C);
- e) Declarații pe propria răspundere și Declarații de imparțialitate (Anexele D02, D03, D04);
- f) Bugetul detaliat al proiectului (Bugetul de cheltuieli al proiectului) (Anexa E);
- g) Certificat de atestare fiscală valabil la data depunerii dosarului de participare la selecția de proiecte, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local;
- h) copie după actul de identitate, ștampilată cu mențiunea „conform cu originalul”;
- i) alte documente considerate relevante de către aplicant (diplome, trofee ș.a.).

**(11)** Documentele se vor numerota, se vor aranja în dosar în ordinea prezentată mai sus și vor fi precedate de un opis.

**(12)** Nedepunerea tuturor documentelor solicitate la alin. (9) sau (10) duce la respingerea proiectului depus.

### **Capitolul III - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare**

**Art.9 (1)** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisiile de evaluare organizate corespunzător fiecărui domeniu. Misiunea comisiilor este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul județului Bistrița-Năsăud.

(2) Comisiile de evaluare și selectare vor fi formate din minim 7 persoane, numite prin hotărâre a consiliului județean. Comisiile sunt legal întrunite în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

(3) Activitatea fiecărei comisii este coordonată de către un președinte care va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin grija secretarului.

(4) Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii și perioada solicitată de aplicant.

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

(6) În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. 3.2 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(7) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de evaluare.

(8) Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui program/proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

(9) În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de acesta nu sunt concludente, aplicația sa va fi considerată neconformă.

(10) Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul solicitantului. În cazul în care acesta nu acceptă corecția acestor erori/vicii, aplicația sa va fi considerată neconformă.

(11) După ce s-a finalizat evaluarea proiectelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport de atribuire al contractului de finanțare, care se înaintează Direcției economice, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(12) Secretarul comisiei are obligația de a informa toți potențialii beneficiari în legătură cu rezultatul procedurii de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro).

(13) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, conform anexei D01 la prezentul ghid.

(14) După încheierea procedurii de evaluare, secretarul comisiei va preda documentele rezultate din procedura de evaluare direcției de resort, pe bază de proces-verbal.

#### **Capitolul IV – Procedura de evaluare și selecție a proiectelor**

**Art.10 (1)** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

(2) În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.



**(3)** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

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

- a) Nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul consolidat de stat și bugetul local;
- b) Furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) A comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) Face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) Nu prezintă declarația pe propria răspundere din care să rezulte faptul că nu mai are contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru aceeași activitate nonprofit, în decursul unui an fiscal, respectiv în cazul în care mai are contractată o altă finanțare nerambursabilă cu această autoritate în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul județului Bistrița-Năsăud;
- f) Documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile alin. (9) și (10) din art.8;
- g) Nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- h) A prezentat declarații false la o participare anterioară.

**(5)** Comisiile de evaluare resping propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, inclusiv în situația nerespectării pragurilor prevăzute la Cap. I, art. 6 alin. (2);
- b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- c) Explicațiile solicitate referitor la fundamentarea economică nu sunt concludente.

**(6)** Evaluarea proiectelor se face în două etape:

**6.1 Etapa 1. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:**

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

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

Condiția de eligibilitate	DA	NU
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă		

3. Propunerea este redactată în limba română și respectă prevederile art.8 alin.(5) din capitolul II.		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa A2) și este inclus în propunere		
7. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite la Capitolul I, litera F, art.6 alin.(2)		
8. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D02, D03, D04)		
9. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea proiectului		
10. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul II din Ghid)		
11. Solicitantul este eligibil		
12. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
13. În Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități		

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

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

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

Secțiune	Punctaj maxim
<b>1. Relevanța:</b>	<b>25</b>
1.1. Cât de relevante sunt scopul și obiectivele proiectului pentru nevoile specifice ale județului Bistrița-Năsăud?	5
1.2. Cât de clar este definit și cât de strategic este ales grupul țintă?	4
1.3. Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului țintă?	4
1.4. Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele cuprinse în Ghid?	4
1.5. Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse?	4
1.6. În ce măsură propunerea conține elemente specifice care adaugă valoare, ca de exemplu: soluții inovatoare, modele de punere în practică etc.?	4
<b>2. Metodologie:</b>	<b>15</b>
2.1. Cât de coerent este conținutul proiectului?	4
2.2. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor?	2
2.3. Cât de clar și fezabil este planul de acțiune? Sunt utilizate instrumente de lucru standardizate - anchete sociale, planificare de caz, planul individualizat pentru acordarea serviciilor, fișa de evaluare, manual de proceduri etc. ? (în cazul proiectelor sociale)	4
2.4. În ce măsură proiectul conține rezultate verificabile și cuantificabile?	5
<b>3. Durabilitate:</b>	<b>15</b>
3.1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?	3

3.2. În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?	4
3.3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile? - financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?) - instituțional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării?) - la nivel de politici (acolo unde este aplicabil) care va fi impactul structural al proiectului – va îmbunătăți legislația, codurile de conduită, metodele etc.?	8
<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>30</b>
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, iar cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului?	10
4.2. Quantumul contribuției proprii:	20
- 10-15%	3
- 15-25 %	5
- 25-50%	7
- 50-75%	12
- peste 75%	20
<b>5. Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate:</b>	<b>15</b>
5.1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv	4
5.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	5
5.3 Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	6
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

**Notă:** Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

6.2.1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare.

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

6.2.3. În cazul în care totalul finanțărilor solicitate pentru proiectele eligibile din cadrul unui domeniu, care au întrunit punctajul minim de 60 de puncte, nu acoperă finanțarea totală anuală alocată domeniului respectiv, suma rămasă se va transfera pentru finanțarea proiectelor depuse în cadrul celorlalte domenii.

6.2.4. În cazul în care totalul finanțărilor solicitate pentru proiectele eligibile din cadrul unui domeniu, care au întrunit punctajul minim de 60 de puncte depășește finanțarea totală anuală alocată domeniului respectiv, comisia de evaluare va repartiza fondurile aprobate prin Programul anual, domeniului proiectelor stabilite ca fiind câștigătoare, proporțional cu punctajul obținut.

6.2.5. În situația în care comisia de evaluare decide acordarea parțială a finanțării nerambursabile, proporțional cu punctajul obținut în timpul evaluării, respectând principiul competițional, solicitatului îi va fi transmisă o solicitare de clarificări în vederea corectării și recorelării bugetului acordat, cu activitățile proiectului și reasumarea acestuia.

6.2.6. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului.

6.2.7. Rezultatul evaluării proiectelor de către comisiile de evaluare va fi afișat pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud prin grija secretarilor comisiilor. Solicitanții pot formula observații în scris în termen de 48 de ore de la data afișării. Comisiile de evaluare vor analiza observațiile formulate și vor întocmi raportul procedurii de atribuire a

contractelor de finanțare care va fi supus spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

6.2.8. Rezultatul final al sesiunii de selecție a proiectelor va fi comunicat potențialilor beneficiari de către secretarii comisiilor în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro).

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

**Art.11 (1)** Contractul se încheie între Județul Bistrița-Năsăud prin Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(2) Beneficiarii contractelor vor fi anunțați public, fiecare în parte, cu privire la data semnării contractului, pentru fiecare domeniu.

(3) La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform prevederilor prezentului ghid, actualizat cu sumele aprobate prin hotărâre a consiliului județean și Declarația privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzut în Anexa D 03.

(4) Depășirea termenului de 30 de zile din culpa solicitantului, atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

(5) Modelul contractului de finanțare este prevăzut în Anexa I la prezentul ghid.

(6) După semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul finanțării are obligația emiterii **Anunțului de lansare a proiectului**, conform modelului din Anexa nr. V la prezentul ghid, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului.

(7) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

(8) Durata *Contractului de finanțare* nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

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

**Art.12 (1)** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune în raport cu activitățile proiectului și au fost contractate în perioada executării contractului.

(2) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa 1 la prezentul ghid.

(3) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în maxim 3 tranșe, respectiv două intermediare a căror valoare însumată nu va depăși 66% din valoarea proiectului și una finală, în raport cu etapele proiectului și cu cheltuielile efectuate, la solicitarea beneficiarului.

(4) Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului/rapoartelor (după caz) intermediar sau final și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar (conform principiului rambursării), în concordanță cu etapa de derulare a proiectului.

(5) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate privind realizarea obiectivului/obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți în contract și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la terminarea activităților proiectului prevăzute în contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități planificate a se

realiza în luna noiembrie, iar în acest caz, data limită de depunere a raportului final este de maxim 10 decembrie.

(6) În situații excepționale, temeinic justificate, părțile pot conveni, prin act adițional, modificarea termenului limită pentru depunerea raportului final.

(7) Validarea de către finanțator se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar. Perioada se poate prelungi în condițiile în care se solicită completări sau clarificări.

(8) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

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

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

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

**Art.13 (1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte rapoarte respectând întocmai formularele prezentate în anexa III la prezentul Ghid.

(2) Raportarea finală va fi depusă în termen de maxim 15 zile de la încheierea activității, cu excepția prevăzută la art. 12 alin. (5) din ghid și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect (va cuprinde atât finanțarea proprie, cât și contribuția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pentru fiecare categorie de cheltuieli).

(3) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa III la ghid, vor fi depuse în două exemplare, atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Documentele justificative vor fi prezentate în copie ștampilată și certificată pentru conformitate cu originalul.

(4) Funcționarii responsabili cu monitorizarea proiectelor își rezervă dreptul de a verifica această conformitate cu originalul.

(5) Rapoartele vor fi depuse la registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, îndosariate în dosar cu șină, cu adresă de înaintare întocmită conform Anexei II la prezentul ghid. Paginile vor fi numerotate. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile prevăzute în contract.

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

(7) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- a) decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factura fiscală, însoțită de dovada plății (chitanța/ordin de plată/bon fiscal, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăți online), Notă de Recepție și Bon de Consum;
- b) decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanța/ordin de plată/dispoziție de plată, extras de cont cu viza operatorului bancar pentru plăți online;

c) decontarea cheltuielilor privind **onorariile**: Contract de colaborare, copie a actului de identitate a beneficiarului, factura fiscală (unde e cazul), stat de plată care să cuprindă: nume și prenume, CNP, serie și nr. act identitate, suma brută acordată, obligațiile legale și semnătura beneficiarului, chitanță (unde este cazul), ordine de plată, alte documente justificative, după caz. Pentru sume care depășesc 300 lei nu se admit plăți în numerar, ci doar prin virament bancar;

d) decontarea cheltuielilor privind **fondul de premiere**: stat de plată care să cuprindă: nume/prenume, CNP, serie și nr. act identitate, suma brută acordată, obligațiile legale, chitanță (unde este cazul), semnătura beneficiarului, ordine de plată, alte documente justificative, după caz; Pentru sume care depășesc 300 lei nu se admit plăți în numerar, ci doar prin virament bancar;

e) pentru decontarea **cheltuielilor de transport**: ordin de deplasare semnat și ștampilat de reprezentanții locațiilor în care se realizează deplasarea, bilete de călătorie/tichete (în condițiile prevăzute de dispozițiile legale), factură fiscală, chitanță, tabel nominal a persoanelor beneficiare care să cuprindă: nume, prenume, serie B.I/C.I, CNP, adresă; bon fiscal de combustibil (în condițiile deplasării cu autoturism propriu se decontează 7,5 l/100 km parcursi);

f) **decontarea cheltuielilor de cazare și masă**: tabel nominal al beneficiarilor, care să cuprindă: nume, prenume, serie B.I/C.I, CNP, adresă, număr zile, factură de cazare în care se menționează numărul persoanelor cazate, perioada, tariful perceput și valoarea totală, diagrama cazare anexă la factură, semnată și ștampilată de emitent; ordin de plată sau chitanță din care să rezulte plata facturii; factură de masă însoțită de dovada plății;

g) decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

(8) Documentele emise în străinătate vor fi obligatoriu traduse în limba română și se va înscrie pe acestea cursul BNR din ziua plății.

(9) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului.

(10) Documentele justificative pentru activitățile desfășurate pe care beneficiarii proiectelor sunt obligați să le prezinte în rapoartele de decont sunt:

- a) copii ale articolelor sau anunțurilor de presă, interviuri radio/tv;
- b) un exemplar din pliantul/broșura/afișul/spotul audio-video, etc. realizate;
- c) graficul de difuzare a spotului audio-video;
- d) fotografiile din care să reiasă amplasarea afișelor;
- e) fotografiile de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
- f) fotografiile cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate;
- g) un exemplar de carte personalizat în conformitate cu regulile de identitate vizuală;
- h) lista de distribuție a cărții;

(11) Documentele justificative vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea „conform cu originalul”, semnătura coordonatorului proiectului și ștampila;

(12) Contractele de finanțare nerambursabilă prevăd, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(13) 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 10 ani în arhiva applicantului.

(14) Dosarul complet cuprinzând documentația de solicitare a finanțării, lista de verificare, fișa de evaluare, raportul procedurii de atribuire a contractului de finanțare, contractul de finanțare, documentele rezultate din implementarea proiectului și raportul intermediar și/sau final, se păstrează și se arhivează conform legii de către Direcția economică. Termenul de păstrare în arhivă este de 10 ani.

## **Capitolul VIII: Căi de atac**

**Art.14 (1)** Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Acțiunea în justiție se introduce la instanța de contencios administrativ competentă.

**(3)** Litigiile de orice fel decurgând din executarea unui contract de finanțare nerambursabilă se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea unui contract de finanțare nerambursabilă, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente de contencios administrativ, în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **Capitolul IX: Sancțiuni**

**Art.15 (1)** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

**(3)** Pentru sumele nerestituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local, conform Codului de procedură fiscală.

**(4)** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea altei finanțări nerambursabile din bugetul județului Bistrița-Năsăud.

### **Capitolul X: Responsabilități privind gestionarea datelor cu caracter personal**

**Art.16 (1)** Autoritatea finanțatoare pune în aplicare prevederile art.37-39, Secțiunea 4, Capitolul IV din Regulamentul (UE) 679/2016 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, aprobat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii L119 din 4 mai 2016. Datele cu caracter personal ale beneficiarilor și ale terților sunt prelucrate respectând prevederile legale.

**(2)** Autoritatea răspunde, în condițiile legii, pentru gestionarea datelor cu caracter personal aparținând persoanelor participante în cadrul programului pe care acestea le prelucrează. Prin depunerea cererii de finanțare, solicitantul declară că este de acord cu privire la prelucrarea de către autoritatea finanțatoare a tuturor datelor și informațiilor furnizate, precum și cu privire la transmiterea acestora către terțe instituții sau persoane juridice în vederea verificării îndeplinirii tuturor obligațiilor și clauzelor prevăzute în prezentul ghid sau în scopul elaborării de situații și statistici.

### **Capitolul XI: Dispoziții finale**

**Art.17 (1)** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud,

situat în Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, nr. 1, parter. Orice document scris trebuie confirmat de primire de către funcționarul de la registratură prin aplicarea ștampilei de înregistrare a documentelor, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(2) Presentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

(3) Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județului Bistrița-Năsăud și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

(4) Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

#### **Anexe în vederea aplicării:**

Anexa A1 – Scrisoare de interes

Anexa A2 - Cerere de finanțare

Anexa B - Bugetul proiectului

Anexa C - CV-ul solicitantului/ echipei de proiect;

Anexa D (D 01, D 02, D 03, D 04) – Declarații

Anexa E – Buget detaliat

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

Anexa 1 - Cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa 2 - Categoriile de obiective pentru domeniul tineret

Anexa 3 - Categoriile de obiective pentru domeniul cultură

Anexa 4 - Categoriile de obiective pentru domeniile protecția mediului, interdisciplinar

Anexa 5 - Categoriile de obiective pentru domeniul social

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

Anexa I - Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa II - Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final

Anexa III - Formular pentru raportări intermediare și finale

Anexa IV - Reguli de identitate vizuală

Anexa V – Anunț de lansare a proiectului

#### **Anexa A1 la Ghid**

**Către: Consiliul Județean Bistrița-Năsăud  
Piața Petru Rareș, nr.1, Bistrița, cod 420080**

#### **Scrisoare de interes**

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

- Tineret
- Cultură
- Protecția mediului, interdisciplinar
- Social



**Solicitantul,**

.....

**(numele, prenumele și funcția)****Data completării****Semnătura**

Prin depunerea prezentei cereri de finanțare, subsemnatul ..... reprezentant legal al..... declar că sunt de acord cu privire la prelucrarea de către autoritatea finanțatoare a tuturor datelor și informațiilor furnizate, precum și cu privire la transmiterea acestora către terțe instituții sau persoane juridice în vederea verificării îndeplinirii tuturor obligațiilor și clauzelor prevăzute în ghid sau în scopul elaborării de situații și statistici.

Semnătura

**Anexa A2 la Ghid****Cerere de finanțare**

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

**I. Date despre asociație/fundație/organizație/persoana fizică:****1. Denumirea:**

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

**2. Dobândirea personalității juridice:**

Hotărârea nr ..... din data de ....., pronunțată de ....., Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor ..... și acreditarea privind dreptul de a acorda servicii sociale.....

Autorizația nr .....

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

**4. Nr. contului bancar IBAN.....** deschis la Banca .....

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

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

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

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

**II. Date despre proiectul propus:****1. Titlul proiectului:****2. Scopul:****3. Domeniul:****4. Rezumatul proiectului:****5. Obiective:**

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

**6. Grup țintă:****7. Localitatea/instituția în care se derulează proiectul, cu indicarea departamentului și a persoanei responsabile:****8. Perioada de implementare a proiectului:****9. Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

- o fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuanumul finanțării solicitate)..... lei;

- o contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- o total buget proiect:.....(finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

**10. Descrierea detaliată a activităților:**

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata (luna)	Cost lei
1.					
2.					
3.					
4.					

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

Activitate	Programarea activităților			
	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV

**12. Soluții inovatoare/modele noi de punere în practică:****13. Parteneri în proiect și contribuția acestora:****14. Care sunt rezultatele așteptate calitative și cantitative verificabile în mod obiectiv?****15. Durabilitatea proiectului:**

1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?
2. În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?
3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile:
  - Financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?)
  - Instituțional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării?)
  - La nivel de politici (acolo unde este aplicabil) (care va fi impactul structural al proiectului – va îmbunătăți legislația, codurile de conduită, metodele etc.?)

**III. Experiența asociației/fundației/organizației/persoanei fizice în domeniul pentru care se solicită finanțarea:****1. Experiența managerială a applicantului în domeniul respectiv:****2. Echipa de proiect cu menționarea responsabilității fiecărui membru al echipei:****3. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:**

Titlul proiectului....., anul.....

Parteneri în proiect.....

Natura parteneriatului.....

Descrierea pe scurt a proiectului.....

**4. Venituri totale la 31 decembrie a anului anterior:****5. Cheltuieli totale la 31 decembrie a anului anterior:****IV. Finanțarea solicitată de la bugetul județului Bistrița-Năsăud în anul ..... este de \_\_\_\_\_ lei.**

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

- datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;

- Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite,  
-mă angajez ca suma de lei să o utilizez în scopul acordării serviciilor de interes județean, conform datelor prezentate în Cererea de finanțare și buget.

-Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică, reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, mă angajez să asigur contribuția proprie, în valoare de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând .....% din valoarea totală a proiectului.

**Persoana împuternicită,  
(semnătura și ștampila)**

**Responsabil financiar,  
(semnătura și ștampila)**

**Data .....**

**Notă:** la întocmirea cererii de finanțare, în funcție de specificul fiecărui proiect, se va ține cont de perioada de realizare a activităților, acestea stabilindu-se în concordanță cu termenele maxime de depunere a documentelor prevăzute în GHID.

**Anexa B la Ghid**

**BUGETUL PROIECTULUI  
(Bugetul de venituri și cheltuieli)**

**Denumirea solicitantului .....**

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

**Domeniul: .....**

**Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate) ..... lei;

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

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

Nr. Crt	Denumire Indicatori	Total	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
I.	VENITURI - TOTAL, din care:					
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c)					
a .	contribuție proprie					
b.	donății și sponsorizări					
c.	alte surse (parteneri)					
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul județean					
II.	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1.	Închirieri					
2.	Onorarii /fond premiere/ consultanță					
3.	Transport					
4.	Cazare și masa					
5.	Consumabile					
6.	Echipamente					
7.	Servicii					
8.	Administrative					
9.	Tipărituri					

10.	Publicitate					
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)					

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

**Data .....**

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

**Anexa C la Ghid**



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAȚII PERSONALE

Scrieți numele și prenumele

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

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

☎ Scrieți numărul de telefon 📱 Scrieți numărul de telefon mobil

✉ Scrieți adresa de email

🌐 Scrieți adresa paginii web personale

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

### LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ POZIȚIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT

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

### STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

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

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

•Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

### EDUCAȚIE ȘI FORMARE

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

Scrieți datele (de la - Scrieți calificarea obținută Scrieți nivelul EQF,  
până la) dacă îl cunoașteți

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

•Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

**COMPETENȚE  
PERSONALE**

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

Alte limbi străine  
cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Specificați limba străină

Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.  
Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent -  
C1/2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de  
comunicare

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

Competențe  
organizaționale/  
manageriale

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

Competențe dobândite la  
locul de muncă

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

Competențe informatice

Scrieți competențele informatice deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:  
•o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competențe

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

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți.  
De exemplu: B

**INFORMAȚII  
SUPLIMENTARE**

Publicații	Mentionați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele,
Prezentări	seminarele, distincțiile, afilierile și referințele pe care le considerați
Proiecte	relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.
Conferințe	Exemplu de publicație:
Seminarii	•Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers,
Distincții	London, 2002.
Afilieri	Exemplu de proiect:
Referințe	•Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu
	design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).

#### ANEXE

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

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

#### Anexa D 01 la Ghid

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

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

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

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

**Data:**

**Semnătura:**

#### Anexa D 02 la Ghid

##### DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE a beneficiarului

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

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

**Data:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura și ștampila:****Anexa D 03 a Ghid****DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general**

Subsemnatul/a ....., identificat/ă cu CNP ....., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a solicitantului..... declar pe proprie răspundere că:

- nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 20.....;
- avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în decursul anului fiscal, dar nivelul finanțării **nu depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

**Numele și prenumele:** .....

**Funcția:** .....

**Semnătura și ștampila:**

**Data:**

**Anexa D 04 la Ghid****DECLARAȚIE**

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

1. în incapacitate de plată;
2. cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
3. nu am încălcat/nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
4. nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
5. nu am/nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
6. nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

**Semnătura,**

**Data,**

**Anexa E la Ghid****BUGET DETALIAT  
(BUGETUL DE CHELTUIELI)**

Denumirea solicitantului: .....

Titlul proiectului: .....

Domeniul: .....

Suma nerambursabilă solicitată ..... lei.

Nr. crt.	Cheltuieli	Unitate*	Număr de unități	Cost unitar (lei)	Cost total (lei)
1.	Închirieri				
2.	Onorarii /fond premiere/consultanță**				
3.	Transport				
4.	Cazare și masă				
5.	Consumabile				
6.	Echipeamente***				
7.	Servicii****				
8.	Administrative				
9.	Tipărituri				
10.	Publicitate (se va detalia)				
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				

\* perioadă: zi, lună, perioada proiectului, călătorie, zi/pers., buc., km. ș.a.

\*\*pentru sume care depășesc 300 lei nu se admit plăți în numerar, ci doar prin virament bancar.

\*\*\* cost al cumpărării sau închirierii

\*\*\*\* se vor deconta cheltuieli cu servicii în limita a 49% din valoarea proiectului

**Anexa 1 la Ghid****CATEGORII DE CHELTUIELI  
Costuri directe eligibile**

**Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.) necesare pentru realizarea activităților propuse;

**Onorarii, fond premiere** acordat pentru personalul direct implicat în proiect. 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. Nu sunt eligibile onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare persoană fizică către alte persoane fizice;

**Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină, însoțite de ordine de deplasare ștampilate la locul deplasării sau de un tabel cu persoanele care au efectuat deplasarea asumat de Beneficiar. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

**Cazare și masa:** Cazarea la hotel/pensiune și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului se va face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului. În cazul acordării de indemnizație de delegare, aceasta nu va depăși cuantumul legal prevăzut în art. 1 alin. (1) din Anexa la Hotărârea Guvernului României nr. 714/2018, precum și a sumei ce reprezintă compensarea cheltuielilor privind alocația de cazare ale personalului aflat în delegare în situația în care acesta nu beneficiază de cazare în structuri de primire turistică, prevăzute în art. 1 alin. (2) din Anexa la Hotărârea Guvernului României nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe



perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

**Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, materiale sanitare și incontinență și materiale de curățenie și igienă (numai pentru proiectele sociale) etc.;

**Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii etc. (se vor deconta cheltuieli cu servicii în limita a 49 % din valoarea proiectului);

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

**Publicitate:** acțiuni de promovare a proiectului;

**Cheltuieli cu personalul:** (numai pentru proiectele sociale);

**Administrative:** chirie sediu (numai pentru proiectele sociale), apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (**se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 8% din valoarea proiectului, cu excepția proiectelor din domeniul social, la care nu se aplică această limitare**);

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

### Costuri neeligibile

-Costurile pregătirii proiectului și costurile pentru întocmirea formularelor de raportare intermediară și finală nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;

-Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport;

-Transport în regim de taxi;

-Cartele de telefon;

-Comisioane bancare, dobânzi, penalități de întârziere;

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

### Anexa 2 la Ghid

#### CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL TINERET

**Obiectiv prioritar:** Susținerea participării active a tinerilor la viața economică, socială, culturală și politică a județului.

**Obiective specifice:**

- Promovarea cooperării și a schimbului de experiențe în domeniul tineretului în vederea dezvoltării sociale și personale a tinerilor din județ;
- Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viață sănătos;
- Prevenirea consumului de droguri licite și ilicite în rândul tinerilor și creșterea gradului de informare și educare a acestora privind planificarea familială și bolile cu transmitere sexuală;
- Dezvoltarea ofertei de activități de petrecere a timpului liber a tinerilor din județ prin acțiuni social-educative;
- Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri;
- Asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret;
- Sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;

- Sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a țării;
- Stimularea cooperării autorităților și instituțiilor publice centrale și locale cu structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, prin înființarea de consilii consultative constituite din organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret de pe lângă fiecare autoritate sau instituție publică centrală ori locală care gestionează fonduri destinate tineretului;
- Garantarea dreptului la educație, instruire și specializare profesională;
- Stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale;
- Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc).

#### **Activități eligibile:**

- Susținerea și stimularea voluntariatului în rândul tinerilor, creșterea gradului de sensibilizare a acestora cu privire la activitățile civice pe care le pot desfășura în cadrul comunității din care fac parte, dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;
- Realizarea de studii și cercetări în domeniul tineretului;
- Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță, în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a carierei;
- Stimularea implicării tinerilor în activități de promovare a artelor (muzică, dans, teatru, arte vizuale, arte plastice, etc.);
- Promovarea inițiativelor care vizează educația civică și participarea tinerilor la viața comunității: civism - drepturile și obligațiile tinerilor, leadership, dialogul intercultural, combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor;
- Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și principiilor de îngrijire a sănătății, combaterea consumului de alcool și de droguri, combaterea violenței;
- Realizarea unor campanii de informare privind alimentația sănătoasă;
- Organizarea de concursuri, mese rotunde, dezbateri, focus-grupuri;
- Aplicarea unor studii, analize, chestionare pentru identificarea variantelor de soluționare a problemelor grupurilor vulnerabile;
- Susținerea activităților de divertisment, recreere și mișcare în aer liber pentru tineri, marcare trasee de biciclete, mountain bike, downhill, etc.

#### **Anexa 3 la Ghid**

### **CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL CULTURĂ**

**Obiectiv prioritar:** Creșterea gradului de accesibilitate a populației la activități culturale.

**Obiectiv general pentru anul 2019:** Promovarea județului Bistrița-Năsăud în contextul deținerii de România a Președinției Uniunii Europene.

#### **Obiective specifice:**

- Diversificarea actului cultural;
- Sprijinirea și afirmarea tinerelor talente (copii și tineri, elevi și studenți) în muzică și dans;
- Promovarea și sprijinirea creațiilor literare, în special a copiilor și tinerilor;
- Dezvoltarea, punerea în valoare, comunicarea, sprijinirea și promovarea valorilor artei și meșteșugurilor;
- Sprijinirea diversității multiculturale și susținerea manifestărilor etniilor prin promovarea culturii și artei;
- Creșterea nivelului cultural al cetățenilor județului, stimularea și conștientizarea acestora cu privire la păstrarea tradițiilor, respectarea istoriei, precum și

familiarizarea cu evenimente culturale profesioniste.

- Transformarea cetățenilor județului în public spectator, prin aducerea lor în săli de spectacol, săli de cinema și în locuri neconvenționale unde se organizează evenimente culturale.
- Sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă prin promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural;
- Promovarea valorilor culturale contemporane prin intermediul proiectelor și acțiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului și culturii scrise asigurând creatorilor oportunitatea de a-și face cunoscută opera;
- Organizarea de acțiuni de promovare a tradițiilor și obiceiurilor populare specifice județului;
- Organizarea de activități de promovare a produselor culturale oferite de organizații și instituții în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populație din județ;

#### **Activități eligibile:**

- organizarea de simpozioane, tabere, workshopuri;
- organizarea de concursuri și recitaluri;
- editări și lansare carte;
- aniversări jubiliare sau comemorări;
- expoziții;
- manifestări culturale de artă plastică: pictură, sculptură, grafică, fotografie, artă fotografică;
- festivaluri;
- manifestări culturale în țară și în străinătate;
- activități de promovare a evenimentelor culturale tradiționale, consacrate, organizate la nivelul județului;
- activități care să conserve și să pună în valoare patrimoniul material și nematerial al județului Bistrița-Năsăud.

#### **Anexa 4 la Ghid**

### **CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL PROTECȚIA MEDIULUI, INTERDISCIPLINAR**

**Obiectiv prioritar: Protejarea și conservarea mediului înconjurător.**

#### **Obiective specifice**

- Susținerea sistemului de colectare selectivă a deșeurilor;
- Reciclarea și reducerea cantităților de deșeuri produse;
- Protecția cursurilor de apă;
- Protejarea și conservarea biodiversității;
- Protejarea și îngrijirea animalelor fără stăpâni;
- Promovarea măsurilor de eficiență energetică și a surselor de energie regenerabilă.

#### **Activități eligibile:**

**Organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul județului:**

- plantări de arbori, arbuști și plante ornamentale;
- amenajări de spații verzi;
- ecologizări pe malurile râurilor din județul Bistrița-Năsăud;
- ecologizarea zonelor de agrement și recreere în natură;
- asigurarea de protecție și adăpost pentru animale fără stăpân sau maltratate;



publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul contract

**între:**

Județul Bistrița-Năsăud, prin Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu sediul în municipiul Bistrița, Piața Petru-Rareș nr.1, telefon 0263-213657, fax 0263- 214750; 213760, e-mail: [cjbn.@cjbn.ro](mailto:cjbn.@cjbn.ro), cod fiscal 4347550, cont RO95TREZ10124510220X XXXX deschis la Trezoreria municipiului Bistrița, reprezentat legal prin președintele EMIL RADU MOLDOVAN, în calitate de finanțator (denumit în continuare autoritate finanțatoare)

**și**

\_\_\_\_\_, persoană juridică, cu sediul în \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul Bistrița-Năsăud, înființată în baza sentinței civile nr. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, Cod fiscal \_\_\_\_\_, IBAN \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal, persoană fizică (nume și prenume) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap \_\_\_\_\_, Județul \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, posesor(oare) al CI nr. \_\_\_\_\_, emis de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_, denumită în continuare beneficiar,, s-a încheiat prezentul Contract de finanțare a Proiectului \_\_\_\_\_ (denumit în cele ce urmează „Proiectul”)

**CAPITOLUL I - Obiectul contractului**

**Art.1** *Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către autoritatea finanțatoare, din fondurile alocate pentru domeniul \_\_\_\_\_ cuprins în bugetul județean, a activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului (denumirea) \_\_\_\_\_ în vederea atingerii obiectivelor acestuia.*

Cererea de finanțare a fost analizată de către Comisia de evaluare (conform prevederilor din Ghidul privind acordarea de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură" "Protecția mediului, interdisciplinar " și " Social " denumit în continuare GHID).

**CAPITOLUL II - Durata contractului**

**Art.2 (1)** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data \_\_\_\_\_.

**(2)** Durata Contractului de finanțare nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

**(3)** Termenul de valabilitate al contractului poate fi prelungit, de comun acord, până la data solicitată, în conformitate cu prevederile din Ghid.

**CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

**Art.3** Obligațiile beneficiarului sunt:

- a.să realizeze activitățile proiectului așa cum sunt prevăzute în cererea de finanțare și să asigure o comunicare deschisă cu finanțatorul;
- b.să asigure suportul administrativ necesar realizării activităților;

- c.să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;
- d.să suporte toate obligațiile legate de plată a personalului său;
- e.să comunice în scris autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în dizolvare, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- f.să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului;
- g.să întocmească și să predea autorității finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform prevederilor din GHID;
- h.să asigure contribuția proprie în cota procentuală de \_\_\_\_, din valoarea proiectului (valoarea procentului de contribuție a beneficiarului va fi cel puțin egală cu valoarea declarată prin Cererea de finanțare);
- i.în cazul în care prin proiect se derulează lucrări de construcție care necesită autorizație de construire, beneficiarul este obligat să respecte legislația în vigoare, în caz contrar fiind obligat să restituie finanțarea alocată de la bugetul județean;
- j.să transmită autorității finanțatoare, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un **Anunț de lansare a proiectului**, conform modelului prezentat în Anexa V la GHID;
- k.să aducă la cunoștința autorității finanțatoare un număr de fax sau o adresă de e-mail validă la care să se poată primi de către beneficiar orice solicitare de clarificări și/sau înștiințare din partea autorității finanțatoare;
- l.să elaboreze și să transmită, dacă este cazul, autorității finanțatoare rapoarte cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului;
- m.să restituie sumele prevăzute la art. 10 alin. (5);

**Art.4** Obligațiile autorității finanțatoare sunt:

- a) să pună la dispoziția beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art.11;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea finanțatoare în baza relațiilor contractuale;
- c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

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

**Art.5** În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar asociat și/ sau sub-beneficiar.

**Art.6** Participarea terțelor părți este permisă, dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

**Art.7** Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea finanțatoare, în baza prezentului contract.

**Art.8** Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității finanțatoare în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

**CAPITOLUL V - Valoarea contractului****Art.9 Valoarea contractului**

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

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

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

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

**Art.10 Bugetul proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a prezenta bugetul proiectului conform sumei aprobate la finanțare pe categoriile de cheltuieli prezentate în cererea de finanțare. Nu se admite adăugarea unor noi categorii de cheltuieli față de cele pe baza cărora s-a aprobat finanțarea. Pe toate categoriile de cheltuieli se va respecta cofinanțarea beneficiarului, nefiind permise categorii de cheltuieli finanțate în totalitate de către autoritatea finanțatoare. Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexa E la GHID. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și prevederilor prezentului contract.

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

(3) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit; atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de cadrul legal în vigoare.

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

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebunțate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebunțare nu este aprobată conform prevederilor art.20.

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

**CAPITOLUL VI – Plăți****Art.11 Efectuarea plăților**

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile aferente prezentului contract în funcție de raportul financiar depus de beneficiar, după verificarea acestuia. Beneficiarul poate

opta pentru maxim 2 rapoarte intermediare, a căror valoare însumată nu va depăși 66% din valoarea proiectului și unul final sau numai unul final, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activităților ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**(2)** Fiecare tranșă va fi plătită numai după verificarea raportului/rapoartelor, după caz, intermediar și/sau final și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar. Beneficiarul întocmește raportul la valoarea totală a proiectului (contribuția beneficiarului și valoarea finanțării nerambursabile).

**(3)** Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de 15 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului prevăzută în Contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna noiembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final este de maxim 10 decembrie. Nedepunerea raportului final în termenele prevăzute mai sus duce automat la respingerea la rambursare a acestuia.

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

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

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

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

**Art.12** Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

**Art.13** Nu sunt admise plăți între autoritatea finanțatoare și beneficiar în numerar.

## **CAPITOLUL VIII - Cheltuieli**

**Art.14** Efectuarea cheltuielilor de către beneficiar:

**(1)** Orice sumă solicitată spre rambursare de către beneficiar va reprezenta o cheltuială efectuată de acesta numai în scopul realizării Proiectului;

**(2)** Beneficiarul va solicita spre rambursare numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate în bugetul proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli față de cele menționate în bugetul detaliat ori s-au depășit limitele prevăzute, autoritatea finanțatoare nu va aproba rambursarea acestor sume.

**(3)** Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

**(4)** Documentele justificative (facturi, chitanțe, state de plată etc.) vor purta obligatoriu mențiunea "Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud".

**Art.15** Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, dacă este cazul, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității finanțatoare.

**Art.16** Dacă este cazul, devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor întocmite vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul



financiar al acestuia. Prin aceasta se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

**Art.17** La întocmirea raportului final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea finanțatoare, prevăzută în prezentul contract la art. 9, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului.

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

### **Art.18** Informare

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

### **Art.19** Prezentarea rapoartelor obligatorii

**(1)** Beneficiarul va transmite Consiliului Județean Bistrița-Năsăud informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Bistrița-Năsăud:

- a.** raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare;
- b.** un raport final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul de activitate și raportul financiar.

**(2)** Raportul financiar va fi structurat conform categoriilor de cheltuieli aprobate de autoritatea finanțatoare.

**(3)** Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie având pe fiecare pagină mențiunea „Conform cu originalul”, semnătura coordonatorului de proiect și ștampila; la solicitarea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

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

**(5)** Raportul final întocmit conform anexei III la GHID va fi însoțit de adresa de înaintare conform anexei II la GHID și va fi depus în original, precum și în format electronic la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud – Palatul Administrativ, Piața Petru Rareș nr. 1, municipiul Bistrița, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului.

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

**(7)** În scopul informării Consiliului Județean Bistrița-Năsăud cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

### **Art.20** Evaluarea rapoartelor:

**(1)** Raportul final cuprinzând raportul de activitate și raportul financiar va fi supus aprobării ordonatorului de credite. Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va urmări ca evaluarea acestora să se facă în termen de 30 zile de la primire.

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

### **Art.21** Monitorizarea

**(1)** Pe toata durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Consiliului Județean Bistrița-Năsăud sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către beneficiar, pe baza cărora se ține evidența

activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru realizarea Proiectului.

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

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

### **Art.22 Promovarea Proiectului**

**(1)** Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud”. Materialele publicitare tipărite vor fi depuse la dosarul de raportare intermediară sau finală, în mod obligatoriu.

**(2)** Consiliul Județean Bistrița-Năsăud 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:

1. obiectivele și durata Proiectului;
2. finanțarea acestuia de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
3. activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
4. rezultatele obținute.

**Art.23** În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

**Art.24** Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

## **CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală**

**Art.25** Beneficiarul își asumă întreaga răspundere și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

**Art.26** Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art.27** Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

**Art.28** Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.29** Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 10 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

**Art.30** Autoritatea finanțatoare nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

**Art.31** Autoritatea finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

**Art.32** Autoritatea finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art.33** În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

**Art.34** Limite ale răspunderii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud:

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

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

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

## **CAPITOLUL XII - Subcontractare**

**Art.35** Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorității finanțatoare numai până la 20% din valoarea contractului cu alți colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului și care nu sunt specificați în contract. În cazul în care beneficiarul depășește limitele maxime precizate, autoritatea finanțatoare va refuza plata diferenței de valoare care depășește această limită.

## **CAPITOLUL XIII – Cesiunea**

**Art.36** Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părți din acesta.

## **CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului**

**Art.37 (1)** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

(4) Pentru sumele nerestituite la scadență, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului județean.

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

**Art.38 (1)** Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

(2) Pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale prevăzute la art. 19, alin. (1) lit. b), alin. (3), alin. (5)-(6) din contract, procedura este cea prevăzută la art. 37;

**CAPITOLUL XV – Forța majoră****Art.39**

(1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile calendaristice de la încetare.

(6) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

(7) Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

**CAPITOLUL XVI – Litigii**

**Art.40** Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente de contencios administrativ, în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**CAPITOLUL XVII - Încetarea contractului**

**Art.41 (1)** Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, în condițiile art. 37 și art. 38;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat;
- d) în caz de forță majoră, în condițiile art. 39.

(2) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a renunța la contract printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului fără nicio compensație, dacă acesta din urmă se află în dizolvare, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale. În acest caz, beneficiarul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

**CAPITOLUL XVIII - Dispoziții generale și finale**

**Art.42** Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

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

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

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

**Art.43** Comunicări:

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

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

a) Pentru Consiliul Județean Bistrița-Năsăud – Palatul Administrativ, Piața Petru Rareș nr. 1, tel: 0263/213657.

b) Pentru Beneficiar:

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul Bistrița-Năsăud, email: \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_.

**Art.44** Comunicările referitoare la Proiect se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

**Art.45** Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

**Art.46** Prezentul contract s-a încheiat astăzi, data de \_\_\_\_\_ în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

#### FINANȚATOR

#### BENEFICIAR

Președinte,

**Emil Radu Moldovan** Reprezentant legal,

Responsabil economic,

Coordonator proiect,

Director executiv,

Responsabil financiar,

Viza CFP

Avizat juridic

Întocmit :

**Anexa II la Ghid**

#### NUME APLICANT

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

**C ă t r e : CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD**

Alăturat vă înaintăm raportul descriptiv și financiar în valoare de ..... lei privind proiectul cu titlul \_\_\_\_\_, Contract de finanțare nr. \_\_\_\_\_, pe perioada .....

**Data**

\_\_\_\_\_  
Reprezentant legal

\_\_\_\_\_  
Coordonator proiect

\_\_\_\_\_  
Numele și prenumele

\_\_\_\_\_  
Semnătura

\_\_\_\_\_  
Semnătura

\_\_\_\_\_  
Stampila organizației

**Anexa III la Ghid**

Aprobat,  
Ordonator de credite

**Florin Grigore Moldovan**

**FORMULAR****pentru raportări intermediare/finale**

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

Solicitant.....

- adresa.....

- telefon/fax.....

- email .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport de activitate**

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

**II. Raport financiar**

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului conform contractului de finanțare ..... lei;

- contribuția proprie: ..... lei;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul județean .....lei;

- valoarea finanțării nerambursabile de la bugetul județean (în cazul rapoartelor finale) ..... lei.

Nr. crt.	Categorია de cheltuieli	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget execuție	
			Intermediar	Final
	Închirieri			
	Onorarii / Fond premiere/ Consultanță			
	Transport			
	Cazare și masă			
	Consumabile			
	Echipamente			

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget execuție	
			Intermediar	Final
	Servicii			
	Administrative			
	Tipărituri			
	Publicitate			
	Alte cheltuieli			
	TOTAL			
	%	100		

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

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

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție CJB	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

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

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

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

**Data .....**

**Ștampila**

**Avizat,  
Director economic, Compartiment de specialitate,**

**Anexa IV la Ghid**

### **Reguli de identitate vizuală**

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

- **Pentru afișe, bannere:** Stema județului Bistrița-Năsăud va fi amplasată în stânga sus și sub ea va fi scris textul „JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD”. Sigla beneficiarului și stema județului vor avea aceeași dimensiune. Se va include în partea de jos a afișului/bannerului și textul: “Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud”

- **Pentru cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte similare:** Pe coperta 1 în stânga sus sau stânga jos va fi tipărită stema județului, alături de sigla beneficiarului.

Pe coperta 4 se va menționa: "Acest material este publicat în cadrul proiectului \_\_\_\_\_ derulat de către \_\_\_\_\_ cu sprijinul financiar al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, prin programul de finanțare nerambursabilă în anul \_\_\_\_\_" și "Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud."

**- Pentru clipuri video/audio**

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni/pe caseta video se va insera stema județului Bistrița-Năsăud.

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

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

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

**Anexa V la Ghid**

**Nume aplicant**

**C ă t r e : CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

**ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI**

Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică \_\_\_\_\_, anunță lansarea proiectului \_\_\_\_\_, care se va derula în perioada \_\_\_\_\_

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

Obiectivul general al proiectului este:

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

- o fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- o contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- o total buget proiect: ..... (finanțarea solicitată + contribuția solicitantului).

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului:

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

**Data:**

**Reprezentant legal**

**Coordonator proiect**



**Anexa nr.2 la  
Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud  
Nr. 21 din 12.04.2019**

**GHID**

**privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul "Sport"**

**Capitolul I Dispoziții generale**

**Art. 1.** Prezentul ghid, are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

**A. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă**

**Art. 2.** Prezentul ghid are la bază sau face referiri la următoarele acte normative:

- a) Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Hotărârea Guvernului României nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- e) Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinul ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 din 6 septembrie 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

**B. Termeni și expresii**

**Art. 3.** În înțelesul prezentului ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- Activitate generatoare de profit – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- Activitate sportivă – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitate sportivă sunt: acțiuni de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;
- Acțiune de pregătire sportivă - acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;
- Alte acțiuni sportive - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;
- Autoritate finanțatoare – Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

- Beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- Bugetul proiectului (bugetul de venituri și cheltuieli) – reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- Cerere de finanțare – document tehnoredactat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;
- Cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate din finanțarea nerambursabilă;
- Contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între județul Bistrița-Năsăud prin Consiliul Județean Bistrița-Năsăud în calitate de autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- Competiție sportivă - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;
- Competiție sportivă internă - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;
- Competiție sportivă internă de nivel național - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;
- Competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
- Competiție sportivă internă de nivel județean - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
- Competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;
- Competiție sportivă internațională - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;
- Cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui proiect/program sportiv;
- Finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Bistrița-Năsăud;
- Fonduri publice - sume alocate din bugetul Județului Bistrița-Năsăud;
- Organizații sportive - structuri sportive, persoane juridice de drept public ori privat, asociații sportive școlare și universitare fără personalitate juridică care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive;
- Perioada de desfășurare a proiectului - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;
- Proiect sportiv - plan sau intenție de a întreprinde/organiza un complex de activități cu caracter sportiv ce vizează testarea, selecția, inițierea, pregătirea de sportivi într-o anumită ramură sau disciplină sportivă, eveniment sportiv secvențial din cadrul unui program/calendar al unei structuri sportive;
- Program sportiv - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional, cu caracter administrativ (de implementare, întreținere și modernizare) în cazul programului de dezvoltare a infrastructurii sportive. Categoriile de acțiuni care

constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive. Categoriile de acțiuni care stau la baza materializării unui program de construire, modernizare, întreținere de infrastructură sportivă sunt: studiul de fezabilitate, actul de proprietate al terenului și bazei sportive, dacă este cazul, schița cadastrală, procesul - verbal de predare/primire, dacă este cazul, devizul, caietul de sarcini, proiectul arhitectural, avizele și autorizațiile de construcție, dovada cofinanțării lucrărilor, în ordinea etapizată stabilită de legislația în vigoare, și autoritatea finanțatoare. Programele sportive aprobate de către autoritatea deliberativă sunt denumite "programe sportive de utilitate publică";

➤ Perioada precompetițională - perioada de pregătire a sezonului competițional intern și internațional;

➤ Perioada competițională - perioada în care Federația Română și Federația Internațională pe ramură de sport organizează competiții;

➤ Sezon competițional - complex de acțiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv, organizat de către o structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând: acțiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiții sportive amicale și oficiale, turnee de pregătire și calificare, alte acțiuni specifice de pregătire, promovare și închidere a unui program sportiv (festivitate/eveniment de premiere);

➤ Solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial cu sediul/domiciliul în județul Bistrița-Năsăud care depune o propunere de proiect;

➤ Structură sportivă - structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public sau privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;

➤ Sportivi de performanță - persoanele care practică sistematic și organizat sportul și participă în competiții cu scopul de a obține victoria asupra partenerului, pentru autodepășire sau record, care este legitimat la un club sportiv.

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

**Art. 4.** 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) tratament egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

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

financiară din partea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului;

h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea, pentru evenimente sportive secvențiale.

#### **D. Reguli privind finanțarea nerambursabilă a proiectelor din domeniul sport**

**Art.5. (1)** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

**(2)** Anual, se pot derula una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

**(3)** Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;

b) publicarea anunțului de participare;

c) înscrierea candidaților;

d) transmiterea documentației;

e) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;

f) evaluarea propunerilor de proiecte;

g) comunicarea rezultatelor;

h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

**(4)** Suma pentru acordarea de finanțare nerambursabilă este aprobată anual în bugetul județului Bistrița-Năsăud.

#### **E. Prevederi bugetare**

1. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

2. Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare program sportiv:

Nr. crt.	Programul sportiv de utilitate publică finanțat	Valoarea finanțării solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minimă (lei)	Valoarea maximă (lei)
1	Promovarea sportului de performanță, pe echipe seniori	50000	200000
2	Promovarea sportului de performanță, pe echipe juniori	5000	25000
3	Promovarea sportului de performanță, organizarea de competiții sportive	10000	50000
4	Promovarea sportului de performanță, individual	10000	50000
5	Sportul pentru toți	10000	15000
6	Sportul pentru persoane cu nevoi speciale	5000	10000

#### **F. Scop, domeniu de aplicare, obiective**

**Art.6. (1)** Scopul acordării de finanțare nerambursabilă este dezvoltarea activității sportive în județul Bistrița-Năsăud.

**(2)** Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul județului Bistrița Năsăud, pentru susținerea activității sportive, în conformitate cu reglementările legale precizate la art.2.

**(3)** Finanțarea se acordă proiectelor depuse de structurile sportive eligibile și de persoanele fizice, dacă acestea se încadrează în programele sportive de utilitate publică prevăzute la art.8.

**(4)** Proiectele și programele sportive de utilitate publică care pot fi finanțate din fonduri publice au drept scop general:

- a) 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;
- b) menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant;
- c) premiarea și recompensarea unor rezultate sportive, încurajarea practicării sportului de performanță.

**(5)** Cluburile organizate ca societăți comerciale sportive pe acțiuni nu pot primi finanțări nerambursabile.

**(6)** Persoanele fizice pot primi finanțări nerambursabile doar pentru proiectele depuse în cadrul programului „Promovarea sportului de performanță”, pentru susținerea și valorificarea aptitudinilor individuale.

**(7)** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru:

- a) activități generatoare de profit;
- b) activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

**(8)** Pentru aceeași activitate sportivă un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Consiliul Județean Bistrița- Năsăud 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.

**Art.7.** Obiectivele programelor sportive de utilitate publică pentru care se solicită acordarea de finanțare nerambursabilă pentru domeniul „sport” sunt:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan național și internațional;
- b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor în paralel cu activitatea desfășurată și dezvoltarea programelor sportive dedicate categoriilor defavorizate;
- d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
- f) susținerea dotării cu echipament sportiv, funcție de specificul sportului practicat;
- g) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni, în special în rândul tinerilor până în 18 ani;
- h) 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;
- i) crearea de condiții optime de pregătire și participare la competiții a sportivilor în baze sportive moderne, posibilitatea de organizare de evenimente sportive naționale și internaționale care să aducă beneficii reale comunităților locale și României.

**Art.8.(1)** Proiectele depuse pentru acordarea de finanțare nerambursabilă se pot finanța dacă acestea se încadrează în Programele sportive de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" și a programului "Sportul pentru toți", propuse pentru județul

Bistrița-Năsăud, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 și a celorlalte dispoziții legale în materie.

**(2)** De asemenea, se pot finanța și proiecte sportive depuse pentru subprogramul „Sportul pentru persoane cu nevoi speciale”.

**Art.9.(1)** Scopul Programului „Promovarea sportului de performanță” este valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

**(2)** Scopul programului se atinge prin:

a) pregătirea și participarea la competiții a sportivilor legitimați la cluburile sportive din județul Bistrița-Năsăud în vederea obținerii de rezultate deosebite pe plan local, județean, național și internațional;

b) valorificarea maximă a aptitudinilor individuale și de echipă, pentru obținerea de performanțe record și clasificări reprezentative ale sportivilor pe trepte superioare ale ierarhiei sportului național, la Campionatul național al României, Cupa României și alte competiții internaționale recunoscute;

c) organizarea de evenimente publice și competiții sportive oficiale de interes local, județean, național și internațional în județul Bistrița-Năsăud;

**(3)** Obiectivele Programului de utilitate publică „Promovarea sportului de performanță” derulat în județul Bistrița-Năsăud de către cluburile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport județene sunt:

a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional;

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

c) susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;

d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;

e) 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 comunitatea locală și țara noastră pe plan internațional;

f) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;

g) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional, promovarea practicării și participarea comunităților locale activ la dezvoltarea acestui fenomen;

h) susținerea sporturilor de combat, a boxului, luptelor, artelor marțiale, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;

i) susținerea sporturilor nautice (înotului, săriturilor în apă, pentatlonului, triatlonului etc.) ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;

j) susținerea ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile țării noastre, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.

**(4)** În cadrul Programului „Promovarea sportului de performanță” finanțarea nerambursabilă se acordă pentru:

- a) susținerea sporturilor de echipă;
- b) susținerea sporturilor individuale;
- c) organizarea de competiții sportive.

**(5)** Susținerea sporturilor de echipă se realizează:

- a) pentru secțiile pe ramură de sport a structurilor sportive de seniori, juniori și copii, participante la competiții oficiale de nivel local, național, internațional;
- b) organizarea de competiții sportive care urmăresc promovarea județului la nivel național și internațional;
- c) pentru secțiile de seniori și juniori care retrogradează și au ca obiectiv promovarea în anul următor competițional;
- d) prin premiarea categoriilor de seniori, juniori și copii, clasate pe locurile I-III la competiții oficiale de nivel local, național, internațional la care au participat;
- e) pentru dotarea echipelor cu echipament sportiv și mijloace tehnice de pregătire;
- f) pentru înființarea și susținerea funcționării centrelor locale de pregătire sportivă existente pe raza județului;
- g) pentru decontarea cheltuielilor prevăzute de Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cazare, masă, deplasări, cantonamente, etc, funcție de specificul proiectului depus.

**(6)** Susținerea sporturilor individuale se realizează:

- a) pentru secțiile structurilor sportive de: seniori, juniori și copii, pe ramură de sport, participante la competiții oficiale de nivel local, național, internațional;
- b) organizarea de competiții sportive care urmăresc promovarea județului la nivel național și internațional;
- c) prin premiarea categoriilor de: seniori, juniori, copii, clasate pe locurile I-III la competiții oficiale de nivel local, național, internațional la care au participat;
- d) pentru dotarea cu echipament sportiv a sportivilor din cadrul clubului, pe fiecare categorie de vârstă;
- e) pentru dotarea cu mijloace tehnice de pregătire;
- f) pentru decontarea cheltuielilor prevăzute de Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cazare, masă, deplasări, cantonamente, etc., în funcție de specificul proiectului depus.

**Art. 10.(1)** Scopul Programului „Sportul pentru toți” se referă la menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor din județul Bistrița-Năsăud prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

**(2)** Scopul Programului „Sportul pentru toți” se atinge prin organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, de interes local, județean, național și internațional, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a întregii colectivități din județul Bistrița-Năsăud.

**(3)** Obiectivele Programului de utilitate publică „Sportul pentru toți” derulat în județul Bistrița-Năsăud sunt:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- b) 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;
- c) încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;
- d) încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților denumite "de agrement": schi, patinaj, sanie/săniuș, etc.;

e) încurajarea practicării natației, sporturilor nautice și a sporturilor/activităților denumite "de agrement".

**Art.11.(1)** Scopul subprogramului „Sportul pentru persoanele cu nevoi speciale” este de a asigura participarea persoanelor cu dizabilități la acțiuni de selecție, pregătirea și realizarea de competiții sportive ale copiilor și persoanelor cu dizabilități în vederea încurajării practicării de activități sportive și identificarea de noi performeri.

**(2)** Obiectivele subprogramului „Sportul pentru persoanele cu nevoi speciale”

a)valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție a copiilor, precum și a persoanelor cu dizabilități, care să asigure formarea de performeri, precum și îmbunătățirea stării de sănătate publică prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

b)promovarea sportului drept element esențial pentru o educație de calitate, prin exercitarea tuturor formelor de activități fizice, printr-o participare organizată, având drept obiectiv ameliorarea condiției fizice și psihice;

c)susținerea activității sportive la nivelul copiilor, precum și al persoanelor cu dizabilități;

d)demararea proceselor de selecție, pregătire și realizare de competiții pentru copiii cu aptitudini remarcabile și pentru persoanele cu dizabilități;

e)utilizarea potențialului sportiv cu privire la incluziunea socială, integrare și șanse egale;

f)încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, cu scopul de a câștiga încredere, de a promova un stil de viață sănătos și o dezvoltare armonioasă durabilă;

g)susținerea disciplinelor și probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecărei discipline.

**(3)** Susținerea subprogramului „Sportul pentru persoane cu nevoi speciale” se realizează:

a) pentru dotarea cu echipament sportiv;

b) pentru dotarea cu mijloace tehnice de pregătire specifice sportului practicat;

c) pentru activități de recrutare a persoanelor cu dizabilități în vederea formării de loturi competiționale;

d) pentru decontarea cheltuielilor prevăzute Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cazare, masă, deplasării, cantonamente, etc, funcție de specificul proiectului depus.

## **F. Condiții minimale de eligibilitate a solicitanților**

**Art.12.** Pentru a participa la selecția de proiecte, solicitantul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a)să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, având sediul în raza teritorial-administrativă a județului Bistrița-Năsăud; în cazul persoanelor fizice se va face dovada apartenenței la un club sportiv;

b)să facă dovada afilierii la federația de specialitate, și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, pentru structurile sportive eligibile;

c)să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele datorate bugetului de stat și bugetului local;

d)să nu se afle în litigiu cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

e)să nu fi avut litigii cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud ca urmare a nerespectării obligațiilor asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare;

f)să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior față de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;

g)să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;

h)să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;



- i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare – pentru structurile sportive eligibile;
- j) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
- k) să facă dovada depunerii situației financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent – pentru structurile sportive, înregistrată la organul fiscal competent; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția structurilor sportive nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;
- l) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- m) proiectele depuse spre a fi selectate se înscriu în scopul și obiectivele stabilite pentru programele de utilitate publică, respectiv: „Promovarea sportului de performanță” și susținerea „Sportului pentru toți” cu subprogramul „Sportul pentru persoane cu nevoi speciale”.

**Art. 13. (1)** Nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat și bugetul local;
- c) furnizează informații false sau incomplete în documentele prezentate;
- d) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile), în măsura în care Consiliul Județean Bistrița-Năsăud poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens sau au prezentat declarații false la o participare anterioară;
- e) face 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;
- f) nu prezintă declarațiile pe propria răspundere ce urmează a fi anexate la cererea de finanțare;
- g) documentația de finanțare este depusă după termenul limită anunțat de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
- h) cererea de finanțare are ca obiect activități nerelevante pentru obiectivele programului;
- i) se face vinovat de declarații false sau incomplete cu privire la informațiile solicitate de comisia de evaluare/selecție;
- j) cererea nu este semnată și ștampilată în original de reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia;
- k) proiectul nu respectă condițiile și criteriile de finanțare.

(2) Consiliul Județean Bistrița-Năsăud are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

## **Capitolul II Procedura de depunere a documentației de solicitare a finanțării nerambursabile**

**Art. 14 (1)** Documentația de finanțare nerambursabilă se trimite în plic sigilat, prin poștă, mesagerie sau înmânate personal (aducătorului i se va elibera o confirmare de primire cu dată și semnătură) la adresa indicată mai jos:

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud  
Piața Petru Rareș, nr.1  
Registratură, camera 13  
Municipiul Bistrița, cod poștal 420080.

(2) Documentațiile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite la fel cum au fost depuse (plic închis).

(3) Fiecare plic va primi un număr de înregistrare unde va fi menționată și ora primirii documentelor de către personalul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(4) După înregistrare, documentațiile de finanțare vor fi înaintate direcției de resort din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

(5) Orice solicitare primită după acest termen limită va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită sau dacă întârzierea este datorată serviciului de mesagerie.

(6) Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

(7) Bugetul proiectului se întocmește având în vedere următoarele cerințe:

- a) bugetul va fi defalcat pe categorii de cheltuieli și corespunde cu limitele legale;
- b) bugetul acoperă toate cheltuielile aferente proiectului, cu relevarea tuturor sumelor de finanțare inclusiv suma solicitată Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- c) bugetul reflectă costurile necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului;
- d) bugetul va fi întocmit în lei, iar toate activitățile din proiect vor fi acoperite cu categorii de cheltuieli corespunzătoare;
- e) cheltuielile sunt oportune și justificate cu documentele prevăzute de lege;
- f) cheltuielile vor fi efectuate numai pe perioada de desfășurare a proiectului;
- g) cheltuielile sunt identificabile și verificabile;
- h) cheltuielile sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare;
- i) toate categoriile de cheltuieli sunt incluse în totaluri;
- j) Consiliului Județean Bistrița-Năsăud i se solicită numai cheltuielile eligibile prevăzute la art. 26 la prezentul ghid.

**Art.15 (1)** În propunerea de proiect solicitantul finanțării nerambursabile are obligația de a notifica:

- a) contribuția financiară proprie;
- b) contribuția financiară a unor sponsori terți;
- c) contribuția financiară a altor autorități locale din județul Bistrița-Năsăud, dacă este cazul;
- d) contribuția financiară solicitată de la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud.

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

(3) La completarea cererii de finanțare, solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru contextul local, național și internațional.

(4) Cererile de finanțare scrise de mână nu vor fi acceptate.

(5) Nu vor participa la selecția de proiecte dosarele incomplete sau cele care conțin documente întocmite incorect.

**Art.16** Documente necesare depunerii proiectelor

(1) Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține următoarele documente pe suport de hârtie și pe suport CD:

- a) Scrisoare de interes, care va fi înregistrată în momentul depunerii (Anexa A1);
- b) Cerere de finanțare tip (Anexa A2);

- c) Bugetul proiectului (bugetul de venituri și cheltuieli) (Anexa B);
- d) Curriculum vitae al membrilor echipei de proiect – documentul trebuie să releve experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniu, precum și experiența sportivă, dacă este cazul (Anexa C);
- e) Declarații pe propria răspundere și Declarații de imparțialitate (Anexele D02, D03, D04);
- f) Bugetul detaliat al proiectului ( Bugetul de cheltuieli al proiectului) (Anexa E);
- g) Copie după actul constitutiv, statut, Certificat de Înregistrare în Registrul Persoanelor Juridice fără Scop Patrimonial sau Încheierea civilă de acordare a personalității juridice - semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul";
- h) Structurile sportive care solicită finanțare în cadrul programului „Sportul pentru toți” vor prezenta dovada afilierii la Asociația Județeană „Sportul pentru Toți” Bistrița-Năsăud;
- i) Certificatul de identitate sportivă (CIS) – copie, semnată și ștampilată cu mențiunea "conform cu originalul";
- j) Dovada afilierii la federația de specialitate, și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, pentru structurile sportive eligibile;
- k) Certificat de înregistrare fiscală;
- l) Certificat de atestare fiscală valabil la data depunerii dosarului de participare la selecția de proiecte, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local;
- m) Copie după situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent înregistrate la organul fiscal competent; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu excepția structurilor sportive nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;
- n) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte entități, dacă este cazul;
- o) Alte documente cu caracter obligatoriu (de la proiecte precedente): apariții în presă, materiale foto/video, diplome, clasamente, ierarhii naționale întocmite de federațiile de specialitate, etc.

**(2) Documentația solicitanților persoane fizice va conține următoarele:**

- a) Scrisoare de interes, care va fi înregistrată în momentul depunerii (Anexa A1);
- b) Cerere de finanțare tip (Anexa A2);
- c) Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (Anexa B);
- d) Curriculum vitae al persoanei fizice aplicante – documentul trebuie să releve experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniu, precum și experiența sportivă, dacă este cazul (Anexa C);
- e) Declarații pe propria răspundere și Declarații de imparțialitate (Anexele D02, D03, D04);
- f) Bugetul detaliat al proiectului (Bugetul de cheltuieli al proiectului) (Anexa E);
- g) Certificat de atestare fiscală valabil la data depunerii dosarului de participare la selecția de proiecte, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului și la bugetul local;
- h) Copie după actul de identitate, ștampilată cu mențiunea "conform cu originalul";
- i) Dovada apartenenței la un club sportiv definit în sensul legii ;
- j) alte documente considerate relevante de către aplicant (diplome, trofee ș.a.);

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

**(4)** Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

**(5)** Documentele se vor numerota, se vor aranja în dosar în ordinea prezentată la alin.

(1) și vor fi precedate de un opis.

### **Capitolul III Procedura de evaluare și selecție a proiectelor**

**Art.17. (1)** Pentru selecția proiectelor depuse se vor parcurge următoarele etape astfel:

- 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 Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- b) publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, precum și în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea proiectelor sportive;
- c) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție, verificare care se va efectua la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud; se va urmări ca documentația depusă să fie completă și să îndeplinească criteriile de eligibilitate;
- d) evaluarea și selecția proiectelor sportive se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive constituită la nivelul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud ;
- e) publicarea rezultatului selecției se face pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(2)** Comisia de evaluare din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud poate cere clarificări asupra documentațiilor depuse inițial, dacă consideră că este cazul. Clarificările se depun în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data comunicării solicitării de clarificări.

#### **Art.18. Evaluarea proiectelor sportive**

**(1)** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în prezentul ghid.

**(2)** Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului de venituri și cheltuieli al județului Bistrița-Năsăud.

**(3)** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

**(4)** Selecția constă în ierarhizarea proiectelor în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea pentru programul căruia i se adresează, pe baza punctajului acordat de către o comisie numită în acest scop.

#### **Art.19. Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare**

**(1)** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare numită în acest sens.

**(2)** Comisia de evaluare va fi formată din minim 7 persoane, numite prin hotărâre a consiliului județean. Comisia de evaluare va fi alcătuită din doi sau trei consilieri județeni și din specialiști din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud. Comisia este legal întrunită în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

**(3)** Activitatea comisiei este coordonată de către un președinte care va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, prin grija secretarului comisiei.

**(4)** Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii și perioada de implementare menționată de solicitant.

**(5)** Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de aplicanți, individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are

obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare. Secretarul comisiei are drept de vot.

**(6)** În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. (5) să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

**(7)** Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul procedurii de evaluare.

**(8)** Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărui program/proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitant trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

**(9)** În cazul în care solicitantul nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de acesta nu sunt concludente, aplicația sa va fi considerată neconformă.

**(10)** Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de formă numai cu acceptul solicitantului. În cazul în care acesta nu acceptă corecția acestor erori/vicii, proiectul său va fi considerat neconform.

**(11)** După finalizarea evaluării proiectelor, comisia de evaluare are obligația de a elabora un raport al procedurii de atribuire a contractelor de finanțare, care se înaintează direcției de resort, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(12)** Secretarul comisiei are obligația de a informa toți potențialii beneficiari în legătură cu rezultatul procedurii de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro).

**(13)** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, conform anexei D01 la prezentul ghid.

**(14)** După încheierea procedurii de evaluare, secretarul comisiei va preda documentele rezultate din procedura de evaluare direcției de resort, pe bază de proces-verbal.

#### **Art.20. Procedura de selecție a proiectelor**

**(1)** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi înaintate direcției de resort, care le va înainta secretarului comisiei de evaluare. Comisia de evaluare va respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

**(2)** În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

**(3)** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**(4)** Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare dintre situațiile prevăzute la art.13, alin. (1) din prezentul ghid.

**(5)** Comisia de evaluare respinge propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

a) propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect;

b) proiectul conține propuneri referitoare la clauze contractuale care în mod evident sunt dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare.

#### **Art.21. Evaluarea proiectelor se realizează în două etape:**

- a. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare;  
 b. Verificarea îndeplinirii criteriilor de evaluare specifice.

**Art.22. (1)** Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate se realizează conform următoarei Liste de verificare

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

<b>DATE ADMINISTRATIVE</b>	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării structurii sportive	
Partener	Nume:
Titlul propunerii	

<b>Condiția de eligibilitate</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>
1. Termenul limită de depunere a fost respectat		
2. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă		
3. Propunerea este redactată în limba română și respectă prevederile prezentului ghid		
4. Este inclusă o copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar și pe suport magnetic		
6. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, exprimat în lei, în conformitate cu prevederile din Cererea de finanțare și este inclus în propunerea de proiect		
7. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite de prezentul ghid		
8. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate în conformitate cu prevederile prezentului ghid		
9. Contribuția solicitantului este de minim 10%		
10. Documentele suport cerute sunt atașate		
11. Solicitantul este eligibil		
12. Proiectul are legatură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
13. În Cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile acestor activități		

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

**Art.23. Verificarea îndeplinirii criteriilor de evaluare specifice**

**(1)** Criterii de evaluare a proiectelor aferente domeniului sport

Toate cererile de finanțare pentru proiecte validate ca eligibile sunt supuse evaluării.

**(2)** Criteriile de evaluare pentru proiectele care se încadrează în Programul de utilitate publică „Promovarea sportului de performanță” sunt următoarele:

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de puncte
1.	<b>Anvergura proiectului</b> <b>1.1. Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric</b> local județean național internațional <b>1.2. Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul în raport cu sistemul valoric al competiției</b> Copii/juniori Seniori <b>1.3. Încadrarea proiectului pe ramură de sport</b> Olimpic Neolimpic <b>1.4. Proiectul promovează sportul de tradiție în județ cu o vechime de:</b>	<b>30</b> <b>10</b> 4 6 8 10 <b>6</b> 4 2 <b>4</b> 3 1 <b>10</b>
	Peste 50 ani Între 49-35 ani Între 34-15 ani Între 1-14 ani	10 8 6 4
2.	<b>Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local/județean</b> <b>2.1. Numărul de sportivi legitimați și angrenați în proiect este de</b> -peste 50 -cuprins între 31-49 -cuprins între 11-30 -până la 10 <b>2.2. Numărul de beneficiari direcți și indirecti (grupul țintă)</b> -peste 100 -cuprins între 99-50 -cuprins între 49-20 -până la 20	<b>20</b> <b>10</b> 10 8 6 4 <b>10</b> 10 8 6 4
3.	<b>Existența cadrelor tehnice specializate în cadrul structurii sportive</b> >30% din total personal >20% din total personal >10% din total personal >5% din total personal	<b>10</b> <b>10</b> 8 5 3
4.	<b>Rezultatele proiectului</b> -îndeplinirea obiectivelor stabilite prin proiect sunt clar definite -promovarea imaginii județului în acțiunile proiectului sunt evidențiate în mod corespunzător	<b>10</b> 5 5

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de puncte
<b>5.</b>	<b>Durabilitatea rezultatelor proiectului</b>	<b>10</b>
	Rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt de perspectivă pe termen	
	-scurt, sub un an	4
	-mediu, între 1 an și 3 ani	8
	-lung, peste 3 ani	10
<b>6.</b>	<b>Atragerea de alți parteneri și surse de finanțare din mediul privat</b>	<b>5</b>
	>5 parteneri	5
	3-4 parteneri	3
	1-2 parteneri	2
<b>7.</b>	<b>Buget</b>	<b>10</b>
	7.1 Raportul cheltuieli estimate – rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	1
	7.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare - cost	1
	7.3 Cuantumul contribuției proprii:	8
	- 10-15%	2
	- 15-25 %	4
	- 25-50%	6
	- 50-75%	8
<b>8.</b>	<b>Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate</b>	<b>5</b>
	8.1. Experiența managerială a applicantului în programul sportiv respectiv	1
	8.2. Cunoștințele de specialitate ale applicantului (cunoașterea problemelor vizate)	1
	8.2. Capacitatea managerială curentă a applicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	3

**(3)** Criteriile de evaluare pentru proiectele care se încadrează în Programul „Sportul pentru toți”:

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de puncte
<b>1.</b>	<b>Anvergura proiectului</b>	<b>30</b>
	1.1. Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric:	<b>10</b>
	local	4
	judetean	6
	național	8
	internațional	10
	1.2. Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul în raport cu sistemul valoric al competiției	<b>10</b>
Copii/juniori	10	
Seniori	5	
	1.3. Proiectul promovează sportul de tradiție în județ cu o vechime	<b>10</b>



Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de puncte
	de:	
	Peste 50 ani	10
	Între 49-35 ani	8
	Între 34-15 ani	6
	Între 1-14 ani	4
<b>2.</b>	<b>Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local/județean (grupul țintă)</b>	<b>20</b>
	Număr estimat de beneficiari indirecti	<b>10</b>
	-peste 100	10
	-cuprins între 99-50	8
	-cuprins între 49-20	6
	-până la 20	4
	Număr estimat de beneficiari direcți	<b>10</b>
	-peste 100	10
	-cuprins între 99-50	8
	-cuprins între 49-20	6
	-până la 20	4
<b>3.</b>	<b>Gradul de exploatare a potențialului turistic al județului</b>	<b>10</b>
	-acțiuni derulate în municipiul Bistrița	3
	-acțiuni derulate pe teritoriul județului, altele decât municipiu	7
<b>4.</b>	<b>Rezultatele proiectului</b>	<b>10</b>
	-îndeplinirea obiectivelor stabilite prin proiect sunt clar definite	5
	-promovarea imaginii județului în acțiunile proiectului sunt evidențiate corespunzător	5
<b>5.</b>	<b>Durabilitatea rezultatelor proiectului</b>	<b>10</b>
	Rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt de perspectivă pe termen	
	-scurt, sub un an	6
	-mediu, între 1 – 3 ani	8
	-lung, peste 3 ani	10
<b>6.</b>	<b>Atragerea de alți parteneri și surse de finanțare din mediul privat</b>	<b>5</b>
	>5 parteneri	5
	3-4 parteneri	3
	1-2 parteneri	2
<b>7.</b>	<b>Buget</b>	<b>10</b>
	7.1 Raportul cheltuieli estimate – rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	1
	7.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare - cost	1
	7.3 Cuantumul contribuției proprii:	8
	- 10-15%	2
	- 15-25 %	4
	- 25-50%	6
	- 50-75%	8
<b>8.</b>	<b>Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate</b>	<b>5</b>

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de puncte
	8.1. Experiența managerială a aplicantului în programul sportiv respectiv	1
	8.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	1
	8.2. Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	3

(4) Criteriile de evaluare pentru proiectele care se încadrează în subprogramul „Sportul pentru persoanele cu nevoi speciale”:

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de puncte
	<b>Anvergura proiectului</b>	<b>30</b>
<b>1.</b>	<b>1.1. Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric:</b>	<b>10</b>
	local	4
	județean	6
	național	8
	internațional	10
	<b>1.2. Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul în raport cu sistemul valoric al competiției</b>	<b>10</b>
	Copii/juniori	10
	Seniori	5
	<b>1.3. Proiectul promovează sportul de tradiție în județ cu o vechime de:</b>	<b>10</b>
	Peste 50 ani	10
	Între 49-35 ani	8
	Între 34-15 ani	6
	Între 1-14 ani	4
<b>2.</b>	<b>Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local/județean</b>	<b>20</b>
	Număr estimat de beneficiari indirecti	<b>10</b>
	-peste 50	10
	-cuprins între 31-49	8
	-cuprins între 11-30	6
	-până la 10	4
	Număr estimat de beneficiari directi	<b>10</b>
	-peste 100	10
	-cuprins între 99-50	8
	-cuprins între 49-20	6
	-până la 20	4
<b>3.</b>	<b>Gradul de exploatare a potențialului turistic al județului</b>	<b>10</b>
	-acțiuni derulate în municipiul Bistrița	3
	-acțiuni derulate pe teritoriul județului, altele decât municipiu	7
<b>4.</b>	<b>Rezultatele proiectului</b>	<b>10</b>
	-îndeplinirea obiectivelor stabilite prin proiect sunt clar definite	5
	-promovarea imaginii județului în acțiunile proiectului sunt	5

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ ACORDAT / Număr de puncte
	evidențiate corespunzător	
<b>5.</b>	<b>Durabilitatea rezultatelor proiectului</b>	<b>10</b>
	Rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt de perspectivă pe termen -scurt, sub un an -mediu, între 1-3 ani -lung, peste 3 ani	4 8 10
<b>6.</b>	<b>Atragerea de alti parteneri și surse de finanțare din mediul privat</b>	<b>5</b>
	>5 parteneri 3-4 parteneri 1-2 parteneri	5 3 2
<b>7.</b>	<b>Buget</b>	<b>10</b>
	7.1 Raportul cheltuieli estimate – rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	1
	7.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – cost	1
	7.3 Cuantumul contribuției proprii:	8
	- 10-15%	2
	- 15-25 %	4
	- 25-50%	6
	- 50-75%	8
<b>8.</b>	<b>Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate</b>	<b>5</b>
	8.1. Experiența managerială a aplicantului în programul sportiv respectiv	1
	8.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate)	1
	8.2. Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	3

(5) Punctajul total al proiectului se obține însumând punctajele criteriilor de evaluare prevăzute pentru fiecare program/subprogram.

(6) Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un cuantum minim de 65 puncte.

(7) Comisia de evaluare va întocmi următoarele clasamente a proiectelor declarate eligibile:

a) pentru programul „Promovarea sportului de performanță” se va întocmi un clasament pentru proiectele depuse pentru susținerea sporturilor de echipă, respectiv un clasament pentru susținerea sporturilor individuale;

b) pentru programul „Sportul pentru toți” și subprogramul „Sportul pentru persoane cu nevoi speciale” se va întocmi un singur clasament al proiectelor declarate eligibile.

(8) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare.

(9) Proiectele din fiecare clasament vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.

(10) În cazul în care totalul finanțărilor solicitate pentru proiectele eligibile din cadrul

domeniului sport, care au întrunit punctajul minim de 65 de puncte depășeste finanțarea totală anuală alocată domeniului, comisia de evaluare va repartiza fondurile aprobate prin Programul anual, proiectelor stabilite ca fiind câștigătoare, proporțional cu punctajul obținut.

**(11)** În situația în care comisia de evaluare decide acordarea parțială a finanțării nerambursabile, proporțional cu punctajul obținut în timpul evaluării, respectând principiul competițional, solicitatului îi va fi transmisă o solicitare de clarificări în vederea corectării și recorelării bugetului proiectului, cu activitățile proiectului și reasumarea acestuia.

**(12)** Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului.

**(13)** Rezultatul evaluării proiectelor de către comisia de evaluare va fi afișat pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud prin grija secretarului comisiei. Solicitanții pot formula observații în scris în termen de 48 de ore de la data afișării. Comisia de evaluare va analiza observațiile formulate și va întocmi raportul procedurii de atribuire a contractelor de finanțare care va fi supus spre aprobare Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(14)** Rezultatul final al sesiunii de selecție a proiectelor va fi comunicat potențialilor beneficiari de către secretarul comisiei în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe site-ul [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro).

**(15)** În cazul în care totalul finanțărilor solicitate pentru proiectele eligibile din cadrul unui domeniu, care au întrunit punctajul minim necesar, nu acoperă finanțarea totală anuală alocată domeniului respectiv, la propunerea comisiilor de evaluare, suma rămasă se va transfera pentru finanțarea proiectelor depuse în cadrul celorlalte domenii pentru care se alocă finanțare nerambursabilă de la bugetul județului.

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

**Art.24. (1)** Contractul se încheie între Județul Bistrița-Năsăud prin Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data publicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**(2)** Beneficiarii contractelor vor fi anunțați public, fiecare în parte, cu privire la data semnării contractului, pentru fiecare domeniu.

**(3)** La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform prevederilor prezentului ghid actualizat cu sumele aprobate prin hotărârea consiliului județean și Declarația privind încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

**(4)** Depășirea termenului de 30 de zile din culpa solicitantului, atrage după sine pierderea finanțării proiectului.

**(5)** Modelul contractului de finanțare este prevăzut în **Anexa nr. II.A** la prezentul ghid.

**(6)** După semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul finanțării are obligația emiterii **Anunțului de lansare a proiectului**, conform modelului din **Anexa nr.II.B** la prezentul ghid, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului.

**(7)** Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

**(8)** Durata *Contractului de finanțare* nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

## Capitolul V - Procedura privind derularea contractului de finanțare

**Art.25. (1)** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune în raport cu activitățile proiectului și au fost contractate în perioada executării contractului.

**(2)** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în maxim 3 tranșe, respectiv două intermediare a căror valoare însumată nu va depăși 66% din valoarea proiectului și una finală, în raport cu etapele proiectului și cu cheltuielile efectuate, la solicitarea beneficiarului.

**(3)** Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului/rapoartelor (după caz) intermediar sau final și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar (conform principiului rambursării), în concordanță cu etapa de derulare a proiectului.

**(4)** Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate privind realizarea obiectivului/obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți în contract și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la terminarea activităților prevăzute în contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități planificate a se realiza în luna noiembrie, iar în acest caz, data limită de depunere a raportului final este de maxim 10 decembrie.

**(5)** În situații excepționale, temeinic justificate, părțile pot conveni, prin act adițional, modificarea termenului limită pentru depunerea raportului final.

**(6)** Validarea de către finanțator se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar. Perioada se poate prelungi în condițiile în care se solicită completări sau clarificări.

**(7)** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

**(8)** Autoritatea finanțatoare poate suspenda plata, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale. De asemenea, are dreptul să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și modul de utilizare a finanțării acordate.

**(9)** În perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul are obligația respectării regulilor de identitate vizuală prevăzute în **Anexa nr.II.C**, la prezentul ghid.

### **Art.26. Decontarea cheltuielilor**

**(1)** Cheltuielile din documentația de finanțare prezentate la decontare trebuie să respecte prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului.

**(3)** Categoriile de cheltuieli **eligibile** sunt următoarele:

1. cheltuieli de transport;
2. cheltuieli de cazare;
3. cheltuieli de masă;
4. cheltuieli privind alimentația de efort;
5. cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;
6. cheltuieli privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și a altor bunuri;

7. cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv;
8. cheltuieli medicale și pentru controlul doping;
9. cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;
10. alte categorii de cheltuieli (taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, altele).

**(4)** Pentru organizarea, participarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, beneficiarii pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate și alocate prin contractul de finanțare, cheltuieli și pentru:

- a) cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții) care au dobândit statutul de PIF (persoană fizică independentă), în condițiile legislației în vigoare;
- b) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);
- c) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- d) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- e) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- f) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- g) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
- h) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;
- i) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;
- j) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- k) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- l) activități culturale;
- m) plata lectorilor și a translatorilor;
- n) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
- o) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;
- p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

**(5)** Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, beneficiarii, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- a) cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- b) cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;

- c) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- d) cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice și de promovare a activității sportive;
- e) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- f) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;
- g) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.

**Art. 27. (1)** Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului sunt următoarele:

- a) 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:
  - I. factura fiscală;
  - II. dovada plății pentru bunurile/ serviciile/ lucrările achiziționate;
  - III. notă de recepție și bon de consum, în cazul bunurilor;
  - IV. contract prestări servicii;
- b) pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:
  - I. factura fiscală (detaliat: nr.de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
  - II. tabel nominal cu persoanele cazate cu indicarea datelor de identificare ale acestora (CNP, CI);
  - III. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- c) pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:
  - I. biletele de tren, de avion;
  - II. factura fiscală, bonuri fiscale sau chitanțe fiscale și foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);
  - III. tabel nominal cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport;
  - IV. în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: bon fiscal, ordin de deplasare emis de structura sportivă, confirmat la locul efectuării deplasării, în limita a 7,5 l la 100 km;
- d) pentru decontarea cheltuielilor de masă:
  - I. factură fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală);
  - II. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
  - III. tabel nominal semnat și ștampilat de către structura sportivă și unitatea prestatoare;
- e) pentru decontarea cheltuielilor de mese oficiale la încheierea competițiilor sportive și a altor competiții sportive internaționale:
  - I. factură fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală);
  - II. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
  - III. tabel persoane participante;
- f) pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea unor bunuri/ servicii/ spații etc:
  - I. contract de închiriere;
  - II. factura fiscală;
  - III. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- g) pentru decontarea cheltuielilor pentru materiale consumabile:
  - I. factura fiscală;
  - II. nota de recepție și bon de consum;
  - III. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- h) pentru decontarea cheltuielilor privind asistența medicală și serviciile de ambulanță:

- I. stat de plată (medici și/sau asistenți medicali);
  - II. factura fiscală emisă de serviciul de ambulanță;
  - III. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- i) pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru sportivi:
- I. stat de plată. Pentru sume care depășesc 300 lei nu se admit plăți în numerar, ci doar prin virament bancar;
  - II. diplome sau clasamentele oficiale – federații de specialitate sau direcția județeană de tineret și sport;
- j) pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru sportivi/antrenori/tehnicieni: - stat de plată. Pentru sume care depășesc 300 lei nu se admit plăți în numerar, ci doar prin virament bancar;
- k) pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea de materiale și echipamente sportive:
- I. factura fiscală;
  - II. nota de recepție și bon de consum;
  - III. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- l) pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea de vitamine și susținătoare de efort, medicamente și materiale sanitare, unguente pentru procesul de refacere și recuperare:
- I. factura fiscală;
  - II. nota de recepție și bon de consum;
  - III. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
  - IV. pontaj semnat și ștampilat de către club;
- m) pentru decontarea cheltuielilor privind asigurarea ordinii publice și respectarea normelor de pază la competițiile sportive naționale și internaționale:
- I. factura fiscală;
  - II. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- n) pentru decontarea cheltuielilor privind asigurările pentru accidente ale persoanelor:
- I. polița de asigurare;
  - II. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- o) pentru decontarea cheltuielilor privind taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori:
- I. factura fiscală;
  - II. dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- p) pentru decontarea cheltuielilor privind indemnizația de arbitraj și arbitrajul la competițiile sportive interne și internaționale:
- I. factura fiscală;
  - II. dovada plății;
  - III. stat de plată sau delegație din partea federației de specialitate (ordin de plată sau chitanță).

Documentele emise în străinătate vor fi obligatoriu traduse în limba română și se va înscrie pe acestea cursul BNR din ziua plății.

**(2)** Cheltuielile eligibile prezentate la decontare trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- a) să fie efectuate în perioada executării contractului (principiul neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005);
- b) să fie necesare pentru realizarea acțiunii;
- c) să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- d) să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- e) să fie realizate de beneficiar în perioada de implementare a acțiunii conform cererii de finanțare aprobate;
- f) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului sau partenerilor beneficiarului;
- g) să fie identificabile și verificabile;



h) să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

(3) Documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii ștampilate și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației. Pe documentele contabile originale beneficiarul finanțării va înscrie sintagma „Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud”;

(4) Alte documente justificative pentru activitățile desfășurate în cadrul proiectului sunt:

- a) copii ale articolelor sau anunțurilor de presă, interviuri radio/tv;
- b) un exemplar din pliantul/broșura/afișul/spotul audio-video, etc. realizate;
- c) graficul de difuzare a spotului audio-video;
- d) fotografiile din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor;
- e) fotografiile de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
- f) fotografiile cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate;

#### **Art. 28. Efectuarea plăților**

(1) Toate plățile către beneficiari se realizează exclusiv prin mijloace bancare și nu sunt admise plăți între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

(2) În vederea efectuării plăților, beneficiarii finanțării vor depune documentele justificative în copie certificată „conform cu originalul” însoțite de documentele prevăzute în **Anexa nr. II.D** și **Anexa nr. II.E** la prezentul ghid.

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

**Art. 29. (1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte rapoarte, respectând întocmai formularele anexate prezentului ghid.

(2) Raportarea finală va fi depusă în termen de maxim 15 zile de la terminarea activității, cu excepția prevăzută la art. 25 alin. (4) din ghid, și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect (va cuprinde atât finanțarea proprie, cât și contribuția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pentru fiecare categorie de cheltuieli înscrise în buget).

(3) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexele la prezentul ghid, vor fi depuse în 2 exemplare, atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Documentele justificative vor fi prezentate în copie, certificate „conform cu originalul”.

(4) Funcționarii responsabili cu monitorizarea proiectelor își rezervă dreptul de a verifica această conformitate cu originalul.

(5) Rapoartele vor fi depuse la registratura Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, îndosariate în dosar cu șină, cu adresă de înaintare. Paginile vor fi numerotate.

(6) Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile prevăzute în contract.

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

(8) Contractele de finanțare nerambursabilă prevăd, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(9) 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 10 ani în arhiva applicantului.

(10) Dosarul complet cuprinzând documentația de solicitare a finanțării, lista de verificare, fișa de evaluare, raportul procedurii de atribuire a contractului de finanțare, contractul de finanțare, documentele rezultate din implementarea proiectului și raportul intermediar și/sau final, se păstrează și se arhivează conform legii de către Direcția economică. Termenul de păstrare în arhivă este de 10 ani.

### **Capitolul VII Căi de atac**

**Art.30. (1)** Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, considerate nelegale, pot fi atacate în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Acțiunea în justiție se introduce la instanța de contencios administrativ competentă.

**(3)** Litigiile de orice fel decurgând din executarea unui contract de finanțare nerambursabilă se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea unui contract de finanțare nerambursabilă, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente de contencios administrativ, în condițiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

### **Capitolul VIII Sancțiuni**

**Art.31. (1)** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință ca nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

**(3)** Pentru sumele nerestituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local, conform Codului de procedură fiscală.

**(4)** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea unei alte finanțări nerambursabile din bugetul județului Bistrița-Năsăud.

### **Capitolul IX: Responsabilități privind gestionarea datelor cu caracter personal**

**Art.32. (1)** Autoritatea finanțatoare pune în aplicare prevederile art. 37-39, Secțiunea 4, Capitolul IV din Regulamentul (UE) 679/2016 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, aprobat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii L119 din 4 mai 2016. Datele cu caracter personal ale beneficiarilor și ale terților sunt prelucrate respectând prevederile legale. **(2)** Autoritatea răspunde, în condițiile legii, pentru gestionarea datelor cu caracter personal aparținând persoanelor participante în cadrul programului pe care acestea le prelucrează. Prin depunerea cererii de finanțare, solicitantul declară că este de acord cu privire la prelucrarea de către autoritatea finanțatoare a tuturor datelor și informațiilor furnizate, precum și cu privire la transmiterea acestora către terțe instituții sau persoane juridice în vederea verificării îndeplinirii tuturor obligațiilor și clauzelor prevăzute în prezentul ghid sau în scopul elaborării de situații și statistici.

### **Capitolul X Dispoziții finale**

**Art.33.(1)** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derulare a contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris.

(2) Orice document scris depus de solicitant se înregistrează în momentul primirii la registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Municipiul Bistrița, Piața Petru Rareș, nr. 1. Orice document scris va fi confirmat de primire de către funcționarul de la registratură prin aplicarea ștampilei de înregistrare a documentelor, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

(3) Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

(4) Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul sport.

(5) Anexele A1, A2, B, C, D01, D02, D03, D04, E, IIA, IIB, IIC, IID, IIE, fac parte integrantă din prezentul ghid.

## **I. Anexe în vederea depunerii documentației de finanțare**

### **Anexa A1 la Ghid**

**Către: Consiliul Județean Bistrița-Năsăud  
Piața Petru Rareș, nr.1, Bistrița, cod 420080**

#### **Scrisoare de interes**

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul județului Bistrița-Năsăud pe anul ....., în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, structură sportivă/Persoana fizică ....., cu sediul/domiciliul în localitatea ....., str. ...., nr. ...., tel.,....., reprezentată prin domnul/doamna ....., având funcția de....., ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul ..... la procedura de selecție organizată pentru domeniul:

- Sport
  - 1. Programul „Promovarea sportului de performanță”
    - 1.1. Sporturi de echipă
    - 1.2. Sporturi individuale
  - 2. Programul „Sportul pentru toți”
    - 2.1. Subprogramul „Sportul pentru persoanele cu nevoi speciale”

**Solicitantul,**  
.....

**(numele, prenumele și funcția)**

**Data completării Semnătura**

**Notă: se bifează un singur tip de program sportiv**

Prin depunerea prezentei cererii de finanțare, subsemnatul ..... reprezentant legal al..... declar că sunt de acord cu privire la prelucrarea de către autoritatea finanțatoare a tuturor datelor și informațiilor furnizate, precum și cu privire la transmiterea acestora către terțe instituții sau persoane juridice în vederea verificării îndeplinirii tuturor obligațiilor și clauzelor prevăzute în ghid sau în scopul elaborării de situații și statistici.

**Anexa nr. A2 la Ghid**

**Cerere de finanțare – Cadru pentru finanțarea proiectelor/programelor sportive** (Cererea și anexele la aceasta se vor completa în 2 exemplare în format tehnoredactat)

- A. Date privind structura sportivă/persoana fizică**
1. Denumirea structurii sportive . . . . .
  2. Adresa . . . . .
  3. Certificat de identitate sportivă nr. . . . .
  4. Cont nr. . . . ., deschis la . . . . .
  5. Cod fiscal . . . . .
  6. Alte date de identificare:  
Telefon . . . . .  
E-mail . . . . .  
Fax . . . . .  
Web. . . . .
  7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)
    - 7.1. Coordonator . . . . .
    - 7.2. Responsabil financiar . . . . .
    - 7.3. Responsabil cu probleme tehnice . . . . .
    - 7.4. Alți membri, după caz . . . . .
- B. Date privind proiectul/programul**
1. Denumirea proiectului/programului . . . . .
  2. Scopul . . . . .
  3. Obiective specifice . . . . .
  4. Activități/Acțiuni din cadrul proiectului/programului . . . . .
  5. Perioada de derulare/acțiune/activitate . . . . .
  6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate . . . . .
  7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate . . . . .
  8. Costurile estimate ale proiectului/programului (Se va detalia pe acțiuni/ activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare.), conform tabelului de mai jos:

Nr. crt	Proiectul/Programul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli	din care:	
		Sumă solicitată din fonduri publice (lei)	venituri proprii ale structurii sportive (lei)
1.	<b>I. Programul/Proiectul . . . . . , Total . . . . . lei</b>		
	<b>1. Acțiunea/Activitatea . . . . . , total . . . . . lei, din care:</b> - - - - (Se detaliază pe categorii de cheltuieli.)		
	<b>1.2. Acțiunea/Activitatea . . . . . , total . . . . . lei, din care:</b> - - - -		
2.			

Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte/programe sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

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

**1.** Resurse umane

**1.1.** Număr de personal salariat - total . . . . . , din care antrenori (pentru cluburile sportive) . . . . .

**1.2.** Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) . . . . .

**1.3.** Număr de sportivi legitimați pe secții . . . . .

**1.4.** Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană. . . . .

**1.5.** Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană. . . . .

**2.** Resurse financiare

**2.1.** Venituri proprii realizate în anul precedent - total . . . . . lei, din care:

- donații, sponsorizări . . . . . lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. . . . . lei;

- alte venituri . . . . . lei.

**2.2.** Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total . . . . . lei, din care:

- donații, sponsorizări . . . . . lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. . . . . lei;

- alte venituri . . . . . lei.

**D.** La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

**1.** raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;

**2.** declarația de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare (Anexa D02 al ghid);

**3.** declarație conform modelului de mai jos.

**Notă:** La întocmirea cererii de finanțare în funcție de specificul fiecărui proiect, se va ține cont de perioada de realizare a activităților, acestea stabilindu-se în concordanță cu termenele maxime de depunere a documentelor prevăzute în GHID.

**Anexa a) la Cererea de finanțare**

Raport de activitate  
pentru susținerea cererii de finanțare

Structura sportivă/Persoana fizică ..... , CU  
sediul/domiciliul în localitatea ..... , str. .... , nr. .... ,  
tel.....

**I. Date despre proiectul propus:**

**1. Programul sportiv** (*Se va indica programul sportiv de utilitate în care se încadrează proiectul*)

**2. Titlul proiectului:**

**3. Scopul:**

**4. Domeniul:****5. Obiectivele proiectului:**

a. Obiectiv general:

b. Obiective specifice:

**6. Descrierea succintă și justificarea proiectului** (*Se va prezenta modul de derulare a proiectului, de ce este necesară finanțarea proiectului, activități, mod de realizare a proiectului*)**7. Anvergura proiectului** (*Se va prezenta încadrarea pe nivelele de desfășurare și sistemul valoric, categoriile de vârstă cărui se adresează, ramura de sport și tradiția sportului în județ*)**8. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local/județean** (*Se vor specifica numărul de sportivi legitimați și angrenați în proiect și beneficiarii direcți și indirecti, respectiv grupul țintă*)**9. Resursele umane implicate în proiect** (*se va prezenta numărul de personal salarizat, din care antrenori sau alte cadre tehnice specializate în cadrul structurii sportive, experiența cadrelor tehnice specializate în cadrul structurii sportive*)**10. Rezultatele așteptate prin proiect** (*valori măsurabile care să arate măsura în care vor fi îndeplinite obiectivele cu specificarea modului de promovare a imaginii județului în acțiunile proiectului*)**11. Durabilitatea proiectului:**

1. În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?

2. În ce măsură propunerea de proiect conține potențiale efecte multiplicatoare?

3. În ce măsură rezultatele proiectului propus sunt durabile:

- Financiar (cum vor fi finanțate activitățile după ce bugetul alocat se va termina?)

- Instituțional (vor exista structurile care să asigure continuarea proiectului după terminarea finanțării?)

**12. Localitatea/instituția în care se derulează proiectul, cu indicarea departamentului și a persoanei responsabile:****13. Durata derulării proiectului:****14. Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

o fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;

o contribuția solicitantului beneficiar al finanțării ..... lei;

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

**15. Plan de acțiune cu descrierea detaliată a activităților:**

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Durata (luna)	Cost lei
1.					
2.					
3.					
4.					

**16. Soluții inovatoare/modele noi de punere în practică:****17. Parteneri în proiect și contribuția acestora:****III. Experiența structurii sportive/persoanei fizice în domeniul pentru care se solicită finanțarea:**

1. Experiența managerială a aplicantului în domeniul respectiv;

2. Echipa de proiect cu menționarea responsabilității fiecărui membru al echipei;

3. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

Titlul proiectului....., anul.....

Parteneri în proiect.....

Natura parteneriatului .....

Descrierea pe scurt a proiectului.....

4. Venituri totale la 31 decembrie 20....:

5. Cheltuieli totale la 31 decembrie 20.....:

**IV. Finanțarea solicitată de la bugetul județului Bistrița-Năsăud în anul 20..... este de \_\_\_\_\_ lei.**

Subsemnata/Subsemnatul ....., posesor/posesoare a/al buletinului/cărții de identitate seria ....., nr ....., eliberat/eliberată la data de ..... de către ..... persoana fizică/împuternicit/împuternicită de consiliul director al structurii sportive prin Hotărârea nr...../....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

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

**Persoana împuternicită,  
(semnătura și ștampila)**

**Responsabil financiar,  
(semnătura și ștampila)**

**Data .....**

**Anexa b) la Cererea de finanțare**

**DECLARAȚIE**

Subsemnații, ....., reprezentanți legali ai structurii sportive ..... /persoane fizice, după caz, declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, 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 minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- 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.

Data .....

Reprezentanți legali:

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

**Anexa B la Ghid****BUGETUL PROIECTULUI (Bugetul de venituri și cheltuieli)****Denumirea solicitantului .....****Titlul proiectului: .....****Domeniul: .....****Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate)  
..... lei;contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (minim 10% din valoarea totală a  
proiectului) ..... lei;

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

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

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

Data .....

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





## CURRICULUM VITAE

### INFORMAȚII PERSONALE

Scrieți numele și prenumele

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

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

☎ Scrieți numărul de telefon 📱 Scrieți numărul de telefon mobil

✉ Scrieți adresa de email

🌐 Scrieți adresa paginii web personale

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

### LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ POZIȚIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT

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

### STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

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

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

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

•Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

### EDUCAȚIE ȘI FORMARE

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

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

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

•Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

### COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă / limbile maternе

Alte limbi străine cunoscute

INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
Ascultare	Citare	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul

Specificați limba străină

	<p>Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.          Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat          Cadrul european comun de referință pentru limbi străine</p>
Competențe de comunicare	<p>Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări</p>
Competențe organizaționale/manageriale	<p>Scrieți competențele organizaționale/manageriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:          •leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)</p>
Competențe dobândite la locul de muncă	<p>Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:          •o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)</p>
Competențe informatice	<p>Scrieți competențele informatice deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:          •o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™</p>
Alte competențe	<p>Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:          •tâmplărie</p>
Permis de conducere	<p>Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu: B</p>

#### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Publicații	<p>Mentionați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierile și referințele pe care le considerați relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.          Exemplu de publicație:          •Cum să întocmești un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.          Exemplu de proiect:          •Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producția și supervizarea construcției (2008-2012).</p>
Prezentări	
Proiecte	
Conferințe	
Seminarii	
Distincții	
Afilieri	
Referințe	

#### ANEXE

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:  
 •copii ale diplomelor și certificatelor de calificare;  
 •recomandări de la locul de muncă;  
 •publicații sau cercetări.

**Anexa D01 la Ghid****DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE a membrilor comisiei de evaluare**

Subsemnatul/a ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor structurilor sportive sau persoanelor fizice care solicită finanțare de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, calitatea de evaluator al proiectelor înaintate comisiei.

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

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

Data:

Semnătura:

**Anexa D02 la Ghid****DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE a beneficiarului**

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

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

**Data:**

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura și ștampila:**

**Anexa D 03 a Ghid**

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

Subsemnatul/a ....., identificat/ă cu CNP ....., persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a solicitantului..... declar pe proprie răspundere că:

nu avem contractată nici o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 20.....;

avem contractată o altă finanțare nerambursabilă cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, pentru aceeași activitate non-profit, în decursul anului fiscal 20....., dar nivelul finanțării **nu depășește** o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

**Numele și prenumele:** .....

Funcția: .....

Semnătura și ștampila:

Data:

## Anexa D04 la Ghid

## DECLARAȚIE

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

7. în incapacitate de plată;
8. cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
9. nu am încălcat/nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
10. nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
11. nu am/nu are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
12. nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnătura,

Data,

## Anexa E la Ghid

## BUGET DETALIIAT (BUGETUL DE CHELTUIELI)

Denumirea solicitantului .....,

Titlul proiectului:

Domeniul:

Suma nerambursabilă solicitată ..... lei.

Nr. crt.	Cheltuieli	Unitate*	Număr de unități	Cost unitar (lei)	Cost total (lei)
12.	Închirieri				
13.	Onorarii /fond premiere/consultanță**				
14.	Transport				
15.	Cazare și masă				
16.	Consumabile				
17.	Echipamente***				
18.	Servicii****				
19.	Administrative				
20.	Tipărituri				
21.	Publicitate ( se va detalia)				
22.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				

\* perioadă: zi, lună, perioada proiectului, călătorie, zi/pers., buc., km. ș.a.

- \*\* pentru sume care depășesc 300 lei nu se admit plăți în numerar, ci doar prin virament bancar  
 \*\*\* cost al cumpărării sau închirierii  
 \*\*\*\* se vor deconta cheltuieli cu servicii în limita a 49% din valoarea proiectului

## II. Anexe privind încheierea și derularea contractului

### Anexa IIA la Ghid

ROMÂNIA STRUCTURA SPORTIVĂ .....  
 JUDEȚUL ..... Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 CONSILIUL JUDEȚEAN  
 Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

### CONTRACT - CADRU

privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului . . .  
 . . . . . în anul . . . . .

#### CAPITOLUL I - Părțile

Instituția finanțatoare, Județul Bistrița-Năsăud, prin Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în municipiul Bistrița, Piața Petru-Rareș nr.1, telefon 0263-213657, fax 0263-214750; 213760, e-mail: [cjbn.@cjbn.ro](mailto:cjbn.@cjbn.ro), cod fiscal 4347550, cont RO95TREZ10124510220X XXXX deschis la Trezoreria municipiului Bistrița, reprezentat legal prin domnul EMIL RADU MOLDOVAN, în calitate de Președinte al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și domnul Cioarba Teofil Iulian, în calitate de director executiv, denumită în continuare **instituția finanțatoare**,

și

\_\_\_\_\_, persoană juridică, cu sediul în \_\_\_\_\_,  
 str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul Bistrița-Năsăud, înființată în baza  
 sentinței civile nr. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, fax. \_\_\_\_\_, Cod  
 fiscal \_\_\_\_\_, IBAN \_\_\_\_\_, deschis la  
 \_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_, în calitate  
 de reprezentant legal, persoană fizică (nume și  
 prenume) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_  
 , nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
 Județul \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-  
 mail \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, posesor(oare) al CI  
 nr. \_\_\_\_\_, emis de \_\_\_\_\_ la data  
 de \_\_\_\_\_, denumită în continuare **beneficiar**, în baza dispozițiilor Legii  
 nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru  
 activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii  
 educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale  
 Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare  
 a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000 și ale Ordinului ministrului  
 tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și  
 programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare, 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 sportiv . . . . .,  
 prevăzute în anexa nr. 1, la prezentul contract.

**Art.2.** Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de . . . . . lei,  
 pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

### **CAPITOLUL III - Durata contractului**

**Art.3.** (1) Presentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de .....

(2) Durata Contractului de finanțare nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

(3) Termenul de valabilitate a contractului poate fi prelungit, de comun acord, în conformitate cu prevederile din Ghid.

### **CAPITOLUL IV - Drepturile și obligațiile părților**

**Art.4.** Structura sportivă/persoană fizică are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr.2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3;

c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;

d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul d utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;

e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

1.raport de activitate privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;

2.raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

g) 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;

h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;

i) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate potrivit prezentului contract.

**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, în termen de 15 zile calendaristice de la data validării documentelor prezentate la decontare, prevăzute la art. 4 lit. f);

c) în cazul în care structura sportivă 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 – Plăți**

#### **Art.6. Efectuarea plăților**

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile aferente prezentului contract în funcție de raportul financiar depus de beneficiar, după verificarea acestuia. Beneficiarul poate opta pentru maxim 2 rapoarte intermediare, a căror valoare însumată nu va depăși 66% din

valoarea proiectului și unul final sau numai unul final, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activităților ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

(2) Fiecare tranșă va fi plătită numai după verificarea raportului/rapoartelor, după caz, intermediar și/sau final și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar. Beneficiarul întocmește raportul la valoarea totală a proiectului (contribuția beneficiarului și valoarea finanțării nerambursabile).

(3) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de 15 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului prevăzută în Contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna noiembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final este de maxim 10 decembrie. Nedepunerea raportului final în termenele prevăzute mai sus duce automat la respingerea la rambursare a acestuia.

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

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

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

## **CAPITOLUL VI - Modalități de plată**

**Art.7.** Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

**Art.8.** Nu sunt admise plăți între autoritatea finanțatoare și beneficiar în numerar.

## **CAPITOLUL VII - Monitorizarea**

**Art. 9.(1)** Pe toata durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Consiliului Județean Bistrița-Năsăud sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru realizarea Proiectului.

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

## **CAPITOLUL VIII - Răspunderea contractuală**

**Art. 10.** (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 ....% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

### **CAPITOLUL IX - Forța majoră**

**Art. 11.** (1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile calendaristice de la încetare.

(6) Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

(7) Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

### **CAPITOLUL X – Rezilierea contractului**

**Art.12.**(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

(4) Pentru sumele nerestituite la scadență beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului județean.

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

### **CAPITOLUL XI - Încetarea contractului**

**Art.13.**(1) Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a. prin acordul de voință al părților;
- b. prin reziliere, în condițiile art. 12;
- c. la data expirării duratei pentru care a fost încheiat;
- d. în caz de forță majoră, în condițiile art.11.

(2) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a renunța la contract printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului fără nicio compensație, dacă acesta din urmă se află în dizolvare, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale. În acest caz, beneficiarul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

### **CAPITOLUL XII- Litigii**



**Art. 14.** 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 XIII - Dispoziții finale**

**Art. 15.** Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția 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. 16.** Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

**Art. 17.**(1) Termenul pentru realizarea activităților prevăzute în proiect, poate fi prelungit în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră, fără a depăși data de 30 noiembrie, pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna Noiembrie, după caz. În acest sens, beneficiarul, în perioada de valabilitate a contractului, va formula în scris o cerere.

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

**Art.18.** Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul "Sport".

**Art.19.** Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

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

#### **Instituția finanțatoare**

**Președinte,  
Emil Radu Moldovan**

#### **Responsabil economic,**

**Director executiv,**

**Viza C.F.P.,**

**Avizat juridic,**

**Întocmit.....**

#### **Beneficiar**

**Reprezentant legal,**

#### **Coordonator proiect,**

**Responsabil financiar,**

### **Anexa nr.1 la Contractul cadru**

Structura sportivă/persoană fizică . . . . .

Acțiunile/Activitățile din cadrul proiectului/programului . . . . .

<b>Nr. crt</b>	<b>Denumirea acțiunii/activității</b>	<b>Locul de desfășurare</b>	<b>Perioada acțiuni</b>	<b>Nr. de participanți</b>	<b>Costul acțiunii</b>	<b>Alte mențiuni</b>

Reprezentanți legali:

.....  
(numele, prenumele, funcția, semnătura și  
ștampila structurii sportive)

### Anexa nr.2 la Contractul cadru

Structura sportivă .....

Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului/programului .....

Nr. crt.	Acțiunea/Activitatea/ Categoriile de cheltuieli	Valoarea totală lei	din care	
			din fonduri publice	din venituri proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/Activitatea ..... total ..... lei, din care: a)* ..... b)* ..... Exemplu: a) cazare: 10 persoane x 50 lei/zi x 5 zile = 2.500 lei			
	Acțiunea/Activitatea ....., total ..... lei, din care: a)* ..... b)* .....			
	<b>TOTAL</b>			

\*Se enumeră toate categoriile de cheltuieli eligibile aferente proiectului.

Reprezentanți legali:

.....  
(numele, prenumele, funcția, semnătura și  
ștampila structurii sportive)

### Anexa nr.3 la Contractul cadru

Structura sportivă .....

#### Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului/programului

**A. Scopul:**

**B. Obiective:**

Obiectivul general: .....

Obiective specifice: .....

**C. Indicatori**

**C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):**

a) .....

b) .....

**C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):**

a) .....

b) .....

**C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):**

a) .....

b). . . . .

Reprezentanți legali:

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

**Anexa II.B. la Ghid****Nume aplicant****C ă t r e : CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD****ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI**

Structura sportivă/Persoana fizică ....., anunță lansarea proiectului ....., care se va derula în perioada .....

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul ....., în baza prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectivul general al proiectului este:.....

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

o fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate) ..... lei;

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

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

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului:

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

**Data:****Reprezentant legal****Coordonator proiect****Anexa II.C la Ghid****Reguli de identitate vizuală**

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

**Pe echipamentul sportiv de pregătire și de competiție a sportivilor se va imprima în mod obligatoriu** Stema județului Bistrița-Năsăud în așa fel încât să fie vizibilă și se va înscrie textul „JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD”. După echipamentul sportiv se vor prezenta poze din care să rezulte respectarea acestor reguli.

**Pentru afișele de promovare a unor evenimente sportive, bannere, pliante și alte materiale publicitare** va fi tipărită stema județului, alături de sigla beneficiarului.

Pe fiecare material se va menționa: **”Proiect realizat cu sprijinul CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD”**.

**Pentru clipuri video/audio**

În cazul realizării unor clipuri audio –video de promovare a evenimentelor sportive se va insera stema județului Bistrița-Năsăud și vor fi inserate/citite în mod obligatoriu în cazul clipurilor video/audio.

a) ”Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud”;

b) "Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud"

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

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

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

Beneficiarul va depune la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, înainte de începerea activităților, Anunțul de lansare a proiectului, întocmit conform modelului prezentat în anexa II.B.

#### **Anexa II.D. la Ghid**

#### **NUME APLICANT**

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

#### **C ă t r e : CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD**

Alăturat vă înaintăm raportul descriptiv și financiar în valoare de ..... lei privind proiectul cu titlul ....., Contract de finanțare nr. .... , pe perioada .....

#### **Data**

\_\_\_\_\_  
**Reprezentant legal**

\_\_\_\_\_  
**Coordonator proiect**

\_\_\_\_\_  
**Numele și prenumele**

\_\_\_\_\_  
**Semnătura**

\_\_\_\_\_  
**Semnătura**

\_\_\_\_\_  
**Ștampila organizației**

#### **Anexa II.E la Ghid**

#### **APROBAT**

**Ordonator de credite**  
**Florin Grigore Moldovan**

#### **FORMULAR pentru raportări intermediare/finale**

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

- adresa.....
- telefon/fax .....
- email .....
- Denumirea Proiectului.....
- Data înaintării raportului .....

#### I. Raport de activitate

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

(Descrierea nu va depăși o pagină și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și verificării realității prestațiilor: activitatea, 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 obținute și rezultate așteptate:

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

#### II. Raport financiar

##### 1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului conform contractului de finanțare ..... lei;
- contribuția proprie: ..... lei;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul județean .....lei;
- valoarea finanțării nerambursabile de la bugetul județean (în cazul rapoartelor finale) ..... lei.

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli	Prevederi conform bugetului anexa la contract	Buget execuție	
			Intermediar	Final
	Închirieri			
	Onorarii / Fond premiere/ Consultanță			
	Transport			
	Cazare și masă			
	Consumabile			
	Echipamente			
	Servicii			
	Administrative			
	Tipărituri			
	Publicitate			
	Alte cheltuieli			
	TOTAL			
	%	100		

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

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totala	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
Total (lei):						

Se certifică faptul că toate categoriile de cheltuieli efectuate pentru proiectul.../programul..... sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

Conducătorul structurii sportive/ persoana fizică (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul proiectului (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al structurii sportive/ persoanei fizice (numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

Avizat,

Director economic, Compartiment de specialitate

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință extraordinară, în data de 12.04.2019 în prezența a 28 consilieri județeni;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. IX/6108 din 05.04.2019 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul nr. II/6113/05.04.2019 al Direcției economice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- prevederile art. 6 lit. a), art. 10, art. 15 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 14, alin. (2), art. 26 alin. (3) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile capitolului 67.02 „Cultură, recreere și religie, subcapitolul 67.02.50 „Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei”, cod indicator 5911 „Asociații și fundații” din Anexa nr.4 la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.20 din 12.04.2019 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019 și estimările pe anii 2020-2022;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 21 din 12.04.2019 pentru aprobarea Ghidurilor privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud;

- raportul nr. IA/6723 din 12.04.2019 al Comisiei de administrație;
- raportul nr. IA/6729 din 12.04.2019 al Comisiei economice;

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. f), art. 97 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă Programul anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Programul anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din bugetul județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019 se publică în Monitorul Oficial al României Partea a VI-a, de către Serviciul buget, monitorizare investiții.

**Art.3** Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 28 voturi "pentru".

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează directorii executivi ai Direcției economice, Direcției dezvoltare durabilă și Direcției administrație locală din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

**Art.5** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul juridic:

- Direcția economică;
- Direcția dezvoltare durabilă și relații externe;
- Direcția administrație locală;
- Instituția Prefectului - județul Bistrița-Năsăud.

**PREȘEDINTE,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Contrasemnează:  
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
MICA OPREA**

**Nr. 22**

**Din 12.04.2019**

C.T.I./B.D.F./P.G./B.E./5 ex.

**Anexă  
la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud  
nr.22 din 12.04.2019**

**Programul anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile  
din bugetul județului Bistrița-Năsăud pe anul 2019**

Nr. crt.	Domeniul	Suma 2019 (lei)
<b>1.</b>	<b>Sport de performanță - echipe seniori</b>	<b>200.000</b>

<b>2.</b>	<b>Sport de performanță - echipe juniori</b>	<b>25.000</b>
<b>3.</b>	<b>Sport de performanță - individual</b>	<b>50.000</b>
<b>4.</b>	<b>Sport de performanță – organizare competiții sportive</b>	<b>50.000</b>
<b>5.</b>	<b>Sportul pentru toți</b>	<b>150.000</b>
<b>6.</b>	<b>Sportul pentru nevoi speciale</b>	<b>15.000</b>
<b>7.</b>	<b>Cultură</b>	<b>85.000</b>
<b>8.</b>	<b>Tineret</b>	<b>25.000</b>
<b>9.</b>	<b>Protecția mediului, interdisciplinar</b>	<b>30.000</b>
<b>10.</b>	<b>Social</b>	<b>25.000</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>655.000</b>

B.D.F./G.P./5 ex.



Editor: **Consiliul Județean Bistrița-Năsăud; 420080**, Bistrița,  
**Piața Petru Rareș, Nr. 1**, tel.: 0263-231.474, fax: 0263-214.750, e-mail: [cjbn@cjbn.ro](mailto:cjbn@cjbn.ro)

---

Tipar: **Selado COM S.R.L.**, Brăila, RO 15250579,  
str. Mioriței, nr. 59, județul Brăila, tel./fax: 0239-611.408  
email: [seladocom@gmail.com](mailto:seladocom@gmail.com)

**Monitorul Oficial al Județului Bistrița-Năsăud, nr. 3 / 22 aprilie 2019, conține 88 pag.**  
**ISSN 1843-2255**