

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



**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**PROIECT**

**HOTĂRÂRE**

**pentru aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", " Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social" și a Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul „Sport”**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, întrunit în ședință ordinară, în prezența a \_\_\_ consilieri județeni;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.IX/1912 din 25.01.2018 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- raportul comun nr.II/1919 din 25.01.2018 al Direcției administrație locală și Direcției economice 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 art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- prevederile art. 3, art. 15, art. 18<sup>1</sup> din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 8 din Ordonanța Guvernului României nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;



- prevederile Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

- procesul-verbal nr. IBa/\_\_\_\_\_ al Serviciului administrație și relații publice din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud cu privire la transparența decizională;

- raportul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ al Comisiei economice;

- raportul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ al Comisiei de administrație;

- raportul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ al Comisiei de cultură;

- raportul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ al Comisiei de urbanism.

În temeiul prevederilor art. 91 alin. (1) lit. f), art. 97 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. 10 din 27.01.2016 pentru aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes județean, respectiv Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 58 din 05.05.2017 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 10/2016 privind aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes județean.

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

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

**Art.6.** Prezenta hotărâre se comunică de către Serviciul administrație și relații publice cu:

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

**INIȚIATOR,  
Președinte,  
EMIL RADU MOLDOVAN**

**Aviz de legalitate:  
SECRETARUL JUDEȚULUI  
MICA OPREA**

**Nr. \_\_\_\_\_**  
**Din \_\_\_\_\_ 2017**

B.D.F./P.G./1 exp.

*NOTĂ: prezenta hotărâre se adoptă cu votul majorității consilierilor județeni prezenți (art. 97, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale)*

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

**GHID**

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



## CUPRINS

<b>Capitolul I: Dispoziții generale.....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul II: Procedura de solicitare a finanțării.....</b>	<b>7</b>
<b>Capitolul III: Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare.....</b>	<b>9</b>
<b>Capitolul IV: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor.....</b>	<b>10</b>
<b>Capitolul V: Încheierea contractului de finanțare .....</b>	<b>15</b>
<b>Capitolul VI: Procedura privind derularea contractului de finanțare.....</b>	<b>15</b>
<b>Capitolul VII: Procedura de raportare și control.....</b>	<b>16</b>
<b>Capitolul VIII: Căi de atac.....</b>	<b>18</b>
<b>Capitolul IX: Sancțiuni.....</b>	<b>18</b>
<b>Capitolul X: Dispoziții finale.....</b>	<b>19</b>
<b>Anexe necesare în vederea aplicării:</b>	
<b>Anexa A1: Scrisoare de interes.....</b>	<b>20</b>
<b>Anexa A2: Cerere de finanțare.....</b>	<b>21</b>
<b>Anexa B: Bugetul proiectului.....</b>	<b>24</b>
<b>Anexa C: CV-ul solicitantului/ echipei de proiect.....</b>	<b>25</b>
<b>Anexa D (D 01, D 02, D 03, D04) Declarații.....</b>	<b>28</b>
<b>Anexa E: Buget detaliat.....</b>	<b>32</b>
<b>Anexe privind categoriile de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:</b>	
<b>Anexa 1: Categoriile de cheltuieli.....</b>	<b>33</b>
<b>Anexa 2: Categoriile de obiective pentru domeniul tineret.....</b>	<b>35</b>
<b>Anexa 3: Categoriile de obiective pentru domeniile cultură.....</b>	<b>37</b>
<b>Anexa 4: Categoriile de obiective pentru domeniul protecția mediului, interdisciplinar .....</b>	<b>38</b>
<b>Anexa 5: Categoriile de obiective pentru domeniul social .....</b>	<b>39</b>
<b>Anexe privind încheierea și derularea contractului:</b>	
<b>Anexa I: Contract-cadru de finanțare nerambursabilă.....</b>	<b>40</b>
<b>Anexa II: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final.....</b>	<b>52</b>
<b>Anexa III: Formular pentru raportări intermediare și finale.....</b>	<b>53</b>
<b>Anexa IV: Reguli de identitate vizuală.....</b>	<b>56</b>
<b>Anexa V: Anunț de lansare a proiectului.....</b>	<b>58</b>



## Capitolul I - Dispoziții generale

### A. Scop și definiții

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 de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

2. Participarea la „Programul Anual” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității județului Bistrița-Năsăud și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public județean, în domeniile specificate în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu „Programul anual”, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud pentru fiecare domeniu. Susținerea financiară din partea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al unui proiect propus.

4. 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.

5. 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 contractantă/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 Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, în calitate de autoritate finanțatoare și 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 de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
6. Proiect – Prin proiect întocmit în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud se înțelege planul de acțiuni corelate și încadrate în timp - circumscrise obiectului de activitate al solicitantului, altele decât activitățile cu caracter curent ale acestuia (excepție fac proiectele sociale) - determinat prin obiective specifice și costuri, în vederea atingerii unui scop de interes public.
7. Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
8. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.
9. 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 forma de donații și sponsorizări.

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

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**

10. 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.

11. Prezentul ghid nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.



12. 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.

13. 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 prezentul 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**

14. 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.

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

16. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an, obținută de la o autoritate publică.

17. 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.

18. În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere - **Anexa D 02 la Ghidul Solicitantului**.

#### **F. Prevederi bugetare**

19. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județean.

20. Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă și valoarea maximă stabilite pentru fiecare domeniu în parte:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Domeniul de activitate finanțat</b>	<b>Valoarea finanțării solicitate/proiect (lei)</b>	
		<b>Valoarea minimă (lei)</b>	<b>Valoarea maximă (lei)</b>
<b>1</b>	<b>Tineret</b>	<b>3000</b>	<b>10.000</b>
<b>2</b>	<b>Cultură</b>	<b>3000</b>	<b>10.000</b>
<b>3</b>	<b>Protecția mediului, Interdisciplinar</b>	<b>3000</b>	<b>10.000</b>
<b>4</b>	<b>Social</b>	<b>3000</b>	<b>10.000</b>

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

21. 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**

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 primul capitol.

2. În cursul anului bugetar se va organiza una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud. În cazul în care rămân sume nealocate, acestea vor fi redistribuite prin rectificare.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va 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 2 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 2 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 Ghidul solicitantului, se va depune în două exemplare (original și copie) și în format electronic (CD sau DVD) la Registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud – Palatul Administrativ, situat în municipiul Bistrița, Piata Petru Rareș nr.1, parter. Documentația de solicitare a finanțării se introduce 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 pct. 9 și 10 din capitolul II. În cazul nepăstrării ordinii documentelor dosarul va fi restituit pentru aranjare.



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 competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct. 9 și pct. 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

9. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

- a) scrisoarea de interes conform anexei A1;
- b) formularul de solicitare a finanțării conform anexei A2;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
- d) CV-urile membrilor echipei de proiect (anexa C), inclusiv a responsabilului financiar;
- e) declarațiile conducătorului organizației solicitante conform anexelor D 02, D 03 și D 04;
- f) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa E;
- g) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Bistrița-Năsăud; 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;
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte entități, dacă este cazul;
- j) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- k) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
- l) pentru furnizorii de servicii sociale, dovada dreptului de a acorda servicii sociale, respectiv certificatul de acreditare, licența de funcționare și alte documente care dovedesc dreptul asociației sau fundației de a acorda servicii sociale;
- m) deviz estimativ de lucrări, dacă este cazul;
- n) alte documente considerate relevante de către aplicant.



10. Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține următoarele acte:

- a) scrisoarea de interes conform anexei A1;
- b) formularul de solicitare a finanțării conform anexei A2;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului, prezentat conform anexei B;
- d) CV-ul persoanei fizice aplicantă și a responsabilului financiar, după caz, (anexa C);
- e) declarațiile solicitantului conform anexelor D 02, D 03 și D 04;
- f) buget detaliat - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute, conform modelului prevăzut în anexa E;
- g) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului;
- h) certificat fiscal valabil, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local;
- i) copie după actul de identitate;
- j) deviz estimativ de lucrări, dacă este cazul;
- k) alte documente considerate relevante de către aplicant ( diplome, trofee ș.a.);

11. Nedepunerea tuturor documentelor solicitate la pct. 9 sau 10 duce la respingerea proiectului depus.

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

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.

3.1 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.

3.2 Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de aplicanți 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.

3.3 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.

3.4 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.

4. 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.

4.1 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.

4.2 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.

5. 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.

6. Secretarul fiecărei comisii are obligația de a informa toți potențialii beneficiari în legătură cu rezultatul procedurii de evaluare, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la primirea hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud de validare a raportului comisiei de evaluare.

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

8. După încheierea procedurii de evaluare, secretarii comisiilor vor preda documentele rezultate din procedura de evaluare Direcției economice, pe bază de proces verbal.

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

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 greșeală 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 programului aprobat anual în bugetul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- f) Documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile pct. 9 și 10 din capitolul II;
- 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 pct. 20;
- b) Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri 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:

**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	

<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, cel publicat pentru această licitație		
3. Propunerea este redactată în limba română și respectă pct. 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 punctul 20 din Capitolul I		
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 Ghidul Solicitantului)		
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		

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



## 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 Ghidul Solicitantului?	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. Cuantumul contribuției proprii:	20
- 10-15%	0
- 15-25 %	5
- 25-50%	10
- 50-75%	15
- 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.

1. Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare.
2. Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limitele fondurilor aprobate prin Programul anual.
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.
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.
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. Beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în anexa A2 - Cererea de finanțare).
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.
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**

1. Contractul se încheie între Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.
2. Beneficiarii contractelor vor fi anunțați public, fiecare în parte, cu privire la data semnării contractului, pentru fiecare domeniu. La această dată, care este fermă, se va organiza un seminar de lansare la care va fi diseminată procedura de raportare și decontare a proiectelor.
3. La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei B și Declarația privind încadrarea în prevederile art.12 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, prevăzut în anexa D 03.
4. Dispozițiile Legii nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

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

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 2 tranșe, în raport cu etapele proiectului și cu cheltuielile efectuate, la solicitarea beneficiarului.
4. Fiecare tranșă va fi platită numai după prezentarea raportului intermediar sau final și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar (conform principiului rambursării), în raport 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 și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de 30 de zile calendaristice de la data finalizării proiectului prevăzută în Contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie.
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 la dosarul raportului.

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 contractantă 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.

9. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98/2016 și de Hotărârea Guvernului nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

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

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte rapoarte respectând întocmai formularele prezentate în Anexa II la Ghidului solicitantului.

1.1 Raportarea finală va fi depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect (va cuprinde atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pentru fiecare linie de buget).

1.2 Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa III la 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 care va purta semnătură originală și ștampila, după caz, pentru conformitate.

1.3 Funcționarii responsabili cu monitorizarea proiectelor își rezervă dreptul de a verifica această conformitate cu originalul.

1.4 Rapoartele vor fi depuse la registratura Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, îndosariate în dosar cu șină, cu adresă de înaintare întocmită conform anexei II la ghid. Paginile vor fi numerotate.

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

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



3.1 Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- 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.
- 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;
- 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/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;
- decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond de premiere**: Contract de colaborare, copie a actului de identitate al beneficiarului, factura fiscală (unde e cazul), 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 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/100km);
- **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 cazare, 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.
- decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

3.2 Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului.

4. 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.

5. 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.



6. 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**

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.
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.

## **Capitolul IX: Sancțiuni**

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință 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 ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează 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 de finanțare nerambursabilă din bugetul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.



## **Capitolul X: Dispoziții finale**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, la sediul acesteia, situat în 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. Prezentul 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 Ghidul solicitantului

**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, Asociația/Fundația/Organizația/Persoana fizică ....., cu sediul 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**



**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. Durata derulării proiectului:**

**9. Bugetul proiectului pe surse de finanțare:**

- fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- 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:**

- În ce măsură proiectul va avea influență pe termen lung asupra grupului țintă?
- În ce măsură propunerea conține potențiale efecte multiplicatoare?
- 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. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

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

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

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

**Data .....**



**BUGETUL PROIECTULUI**

**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 semnatura)

**Data** .....

**Ștampila**

**Responsabilul financiar al organizației (numele, prenumele și semnatura)**





### 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 MUNCA DORIT

#### STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

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

#### EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

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

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți ocupația sau poziția ocupată

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

• Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

#### EDUCAȚIE ȘI FORMARE

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

Scrieți datele (de la - până la)

Scrieți calificarea obținută

Scrieți nivelul EQF, dacă îl cunoașteți

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

• Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

#### COMPETENTE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

Scrieți limba maternă / limbile materne



Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)</li> </ul>				
Competențe dobândite la locul de muncă	Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)</li> </ul>				
Competențe informatice	Scrieți competențele informatice deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™</li> </ul>				
Alte competențe	Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tâmplărie</li> </ul>				
Permis de conducere	Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu: B				

**INFORMATII  
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.



**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 Consiliului Județean 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 propriu al Consiliului Județean 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:**



**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:**



**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 organizației ..... solicitante 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:**



**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 mita, 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,**

-----



**BUGET DETALIAT**

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.	Echipamente**				
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.

\*\* cost al cumpărării sau închirierii

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



## CATEGORII DE CHELTUIELI

### Costuri directe eligibile

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

**Onorarii, consultanță, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect;

**Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină, 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 art.26 din H.G. nr. 1860/2006, cu modificările și completările ulterioare. În cazul acordării de diurnă, aceasta nu va depăși cuantumul legal prevăzut în Ordinul nr. 60/21.01.2015;

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

**Costuri de achiziție sau închiriere pentru echipamente,** dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților propuse;

**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 promoționale ale 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;



### CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL TINERET

#### **Pentru domeniul „Tineret” se va urmări:**

- Promovarea și stimularea ideii de voluntariat și de implicare civică în rândul tinerilor;
- Prevenirea consumului de droguri licite și ilicite în rândul tinerilor și dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere în ceea ce privește consumul de droguri;
- Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri; precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
- Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială și a nivelului de conștientizare privind modalitățile de transmitere a infecțiilor cu transmitere sexuală;
- 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;



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

### **Pentru domeniul „Cultură” se va urmări:**

- Creșterea nivelului cultural al cetățenilor județului, stimularea și conștientizarea acestora cu privire la păstrarea tradițiilor, respectarea istoriei precum și familiarizarea cu evenimente culturale profesionale.
- 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.

### **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.

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

**Pentru domeniul „ Protecția mediului” se va urmări:**

- Protecția aerului;
- Protecția apei;
- Protecția solului;
- Conservarea biodiversității;
- Schimbările climatice;
- Economia de energie;
- Protecția florei și a faunei;

**Activități eligibile:**

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

- igienizări;
- 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;
- amenajarea de locuri de joacă și locuri de recreere.

**Organizarea de activități educative cu tematica de mediu, pentru copii, tineri și adulți:**

- întâlniri, concursuri, manifestări artistice, expoziții pe teme conexe mediului înconjurător;
- campanii educaționale și de informare;
- seminarii, instruirii, conferințe în domeniul protecției mediului;
- elaborarea de materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage, etc.);
- alte activități conexe protecției mediului.

Domeniul „**Interdisciplinar**” include proiectele vizând două sau mai multe dintre domeniile:

- Cultură;
- Tineret,
- Protecția mediului, interdisciplinar;
- Social;



### CATEGORII DE OBIECTIVE PENTRU DOMENIUL SOCIAL

#### **Pentru domeniul „Social” se va urmări:**

- Dezvoltarea serviciilor sociale specializate pentru grupuri defavorizate care oferă cazare;
- Dezvoltarea serviciilor sociale specializate pentru grupuri defavorizate fără cazare;
- Dezvoltarea serviciilor sociale primare pentru grupurile defavorizate;
- Creșterea gradului de accesibilitate a persoanelor cu dizabilități;

#### **Activități eligibile:**

- Identificare de nevoi sociale individuale, familiale și de grup;
- Programe destinate persoanelor care apelează la mila publică;
- Susținerea activităților sociale pentru vârstnici, copii și tineri aflați în dificultate.

**Consiliul Județean Bistrița-Năsăud**

**CONTRACT – CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU  
ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN**

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. \_\_\_\_\_ pentru aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes general în anul \_\_\_\_\_, Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. \_\_\_\_\_ pentru aprobarea proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud și în conformitate cu Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes general, 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, 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 contractantă, din fondurile alocate pentru domeniul \_\_\_\_\_ cuprins în bugetul județean, a activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va



desfășura în cadrul Proiectului (denumirea) \_\_\_\_\_ în vederea atingerii obiectivelor acestuia.

Cererea de finanțare a fost analizată de către Comisia de evaluare (conform prevederilor din Ghidul solicitantului).

## **CAPITOLUL II - Durata contractului**

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

**Art.3.(1)** - Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare și anume de la \_\_\_\_\_ până la ..... anul ..... (sau cel târziu 15 decembrie anul..... pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, după caz). Acest interval de timp cuprinde perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului, precum și plățile care reflectă realizarea acestor activități.

(2) - Termenul de finalizare poate fi prelungit în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră. În acest sens, beneficiarul va formula în scris o cerere, până la data de încheiere prevăzută la paragraful (3) Termenul de finalizare poate fi prelungit până la data solicitată, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

## **CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

**Art.4.** - 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 contractante, 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 contractante 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 contractante rapoartele de activitate, narrative și financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
- 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 Ghidul solicitantului;
- 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.

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

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea contractantă în baza relațiilor contractuale;
- c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

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

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

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

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

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

#### **CAPITOLUL V - Valoarea contractului**

**Art. 10.** - Valoarea contractului

(1) - Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând suma alocată Proiectului de către Consiliul Județean 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. 11. - Bugetul proiectului.**

(1) Beneficiarul are obligația de a prezenta bugetul proiectului conform sumei aprobate la finanțare pe liniile de cheltuieli prezentate în cererea de finanțare. Nu se admite adăugarea unor noi linii de cheltuieli față de cele pe baza cărora s-a aprobat finanțarea. Pe toate liniile de cheltuieli se va respecta cofinanțarea beneficiarului, nefiind permise linii de cheltuieli finanțate în totalitate de către autoritatea finanțatoare. Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anexă. 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 realocări mai mari de 10% se va solicita, cu justificare și înainte de efectuarea cheltuielilor, încheierea unui act adițional la Contractul de finanțare în vederea modificării bugetului. 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 contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau ca nu justifică utilizarea



sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuintate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuintare nu este aprobată conform prevederilor art.21.

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

## **CAPITOLUL VI – Plăți**

### **Art.12. - Efectuarea plăților**

(1) Autoritatea contractantă efectuează plățile prezentului contract în funcție de raportul de monitorizare și raportul financiar depus de beneficiar, după verificarea acestora. Beneficiarul poate opta pentru maxim 2 rapoarte intermediare, 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 platită numai după verificarea raportului 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 contractantă 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 în termen de 30 de zile calendaristice de la data finalizării proiectului prevăzută la art. 3 alin. 1, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final fiind de 15 decembrie.

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



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

**Art.13.** - Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

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

## **CAPITOLUL VIII - Cheltuieli**

**Art.15.** - 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 contractantă nu va aproba rambursarea acestor sume.

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

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

**Art.16.** - Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, dacă este cazul, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

**Art.17.** - 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 viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

**Art.18.** La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului.

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

**Art. 19.** - Informare

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



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

(1) Beneficiarul va transmite Consiliului Județean 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 de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud a încadrării în capitolele bugetare.

(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 Ghidul solicitantului va fi însoțit de adresa de înaintare conform anexei II și va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud – Palatul Administrativ, din Bistrița, Piata Petru Rareș nr.1, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.3;

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

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

**Art. 21.** - Evaluarea rapoartelor:

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării conducătorului autorității județene. Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se vor lua în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

**Art. 22.** - Monitorizarea

(1) Pe toata durata contractului, precum și pe o 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. 23. - Promovarea Proiectului**

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean 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.24. -** În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

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

## **CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală**

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

**Art.27. -** Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a



oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

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

**Art.29.** - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.30.** - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 10 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

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

**Art.32.** - Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

**Art.33.** - Autoritatea contractantă 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.34.** - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

**Art.35.** - Limite ale răspunderii Consiliului Județean 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 penalizarilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

## **CAPITOLUL XII - Subcontractare**

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



## **CAPITOLUL XIII – Cesiunea**

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

## **CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului**

**Art.38.** (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

(4) 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, conform Codului de procedură fiscală.

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

**Art.39.** - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

## **CAPITOLUL XV – Forța majoră**

### **Art.40.**

(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 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.41.** 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.

## **CAPITOLUL XVII - Încetarea contractului**

**Art.42.** (1) Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, în condițiile art. 38 și art.39;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat;
- d) în caz de forță majoră, în condițiile art. 40.

(2) Autoritatea contractantă 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.43.** Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

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

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

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

**Art.44.** 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.45.** Comunicările referitoare la Proiect se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

**Art.46.** 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.47.** Prezentul contract s-a încheiat 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**

**Avizat juridic**



**NUME APLICANT**

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

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

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

**Data**

\_\_\_\_\_

**Reprezentant legal**

**Numele și prenumele**

\_\_\_\_\_

**Semnătura**

\_\_\_\_\_

**Coordonator proiect**

**Numele și prenumele**

\_\_\_\_\_

**Semnătura**

\_\_\_\_\_

**Ștampila organizației**



**Se aprobă,  
Președinte,  
Emil Radu 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.	Categoría bugetară	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 capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data	Unitatea emitentă	Suma totala	Contribuție CJBN	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,**

### 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:** 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 afiș și textul: “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud”.

- **Pentru afișe, 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 Județului 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.

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.

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

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: “În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de



informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv”.

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

Beneficiarul va depune la Registratura Consiliului județean, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, Anunțul de lansare a proiectului, întocmit conform modelului prezentat în anexa V.

**Nume aplicant**

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

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

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

<b>Nr.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Descrierea activității</b>	<b>Loc de desfășurare</b>	<b>Durata</b>
1.				
2.				
3.				

**Data:**

**Reprezentant legal**

**Coordonator proiect**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Anexa nr.2 la  
Hotărărea Consiliului Județean Bistrița Năsăud  
Nr.....din.....**

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

## CUPRINS

<b>Capitolul I: Dispoziții generale.....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul II: Procedura de depunere a documentatiei de solicitare a finanțării nerambursabile .....</b>	<b>13</b>
<b>Capitolul III: Procedura de evaluare și selecție a proiectelor .....</b>	<b>17</b>
<b>Capitolul IV: Încheierea contractului de finanțare .....</b>	<b>26</b>
<b>Capitolul V: Procedura privind derularea contractului de finanțare .....</b>	<b>27</b>
<b>Capitolul VI: Procedura de raportare și control.....</b>	<b>32</b>
<b>Capitolul VII: Căi de atac.....</b>	<b>33</b>
<b>Capitolul VIII: Sancțiuni.....</b>	<b>33</b>
<b>Capitolul IX: Dispoziții finale.....</b>	<b>33</b>
<b>Anexe necesare în vederea aplicării:</b>	
<b>Anexa A1: Scrisoare de interes.....</b>	<b>35</b>
<b>Anexa A2: Cerere de finanțare.....</b>	<b>36</b>
<b>Anexa B: Bugetul proiectului.....</b>	<b>39</b>
<b>Anexa C: CV-ul solicitantului/ echipei de proiect.....</b>	<b>40</b>
<b>Anexa D (D 01, D 02, D 03, D04) Declarații.....</b>	<b>43</b>
<b>Anexe privind încheierea și derularea contractului:</b>	
<b>Anexa IIA: Contract-cadru de finanțare nerambursabilă.....</b>	<b>48</b>
<b>Anexa IIB: Anunț de lansare a proiectului .....</b>	<b>57</b>
<b>Anexa IIC: Reguli de identitate vizuală .....</b>	<b>58</b>
<b>Anexa IID: Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final.....</b>	<b>59</b>
<b>Anexa IIE: Formular pentru raportări intermediare și finale.....</b>	<b>60</b>



## 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 nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- e) Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinul Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările 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;
  - Autoritate finanțatoare – Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
  - Beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte aprobate prin hotărâre a Consiliul 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 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;
- 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, seminarii, 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;
- 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;
- 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;
- Solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial cu sediul/domiciliul în județul Bistrița – Năsăud care depune o propunere de proiect;
- Structuri sportive eligibile – persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial constituite la nivelul județului Bistrița – Năsăud deținătoare a Certificatului de Identitate Sportivă;
- 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 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.

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

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

(6) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru:

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

(7) 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 acordării de finanțare nerambursabilă pentru domeniul „sport” sunt:**

- a) stimularea implicării structurilor și asociațiilor sportive în realizarea de acțiuni sportive pentru promovarea și susținerea sportului de performanță și a sportului pentru toți;
- b) promovarea sportului ca factor de cultură și dezvoltare umană;
- c) promovarea excelenței prin performanțe superioare, încurajând participarea sportivilor în marile competiții naționale și internaționale;
- d) îmbunătățirea sistemului de pregătire prin crearea centrelor de pregătire de nivel județean;
- e) amplificarea relațiilor de colaborare națională și internațională și creșterea vizibilității organizațiilor sportive locale la nivel național și internațional;



- f) revigorarea ramurilor sportive de tradiție în județul Bistrița Năsăud;
- g) creșterea gradului de participare activă și sistematică a populației județului de toate vârstele la activități sportive cu scopul îmbunătățirii integrării și coeziunii sociale;
- h) creșterea nivelului de informare și educație a cetățenilor privind importanța și beneficiile practicării sportului și a altor activități fizice;
- i) dezvoltarea armonioasă a locuitorilor județului prin încurajarea participării acestora la activități sportive;
- j) creșterea numărului de persoane cu cerințe educative speciale care practică sistematic activități fizice și sportive, în scopul îmbunătățirii stării de sănătate, a integrării și a participării la competiții;
- k) inserția socială prin sport a persoanelor cu cerințe educative speciale;

**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, 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** „Promovarea sportului de performanță” derulat în județul Bistrița Năsăud de către cluburile sportive de drept privat și asociațiilor pe ramură de sport județene trebuie să facă referire la:



- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului județului Bistrița Năsăud pe plan național și a României pe plan internațional;
- b) revigorarea disciplinelor sportive de tradiție practicate în județul nostru, în vederea amplificării acestora la nivel local, național și internațional;
- c) creșterea capacității de efort;
- d) perfecționarea tuturor deprinderilor și priceperilor motrice specifice;
- e) dezvoltarea unor calități psihice inerente performanței;
- f) stimularea activității creatoare a sportivilor în vederea căutării și stabilirii de noi modele de instruire (procedee tehnice, acțiuni și interpretări tactice) menite să asigure creșterea calitativă a conținutului sportului respectiv;
- g) perfecționarea neîncetată a aptitudinilor sportivilor, în vederea pregătirii și promovării acestora la nivelul sportului de înaltă performanță;
- h) cultivarea dorințelor sportivilor de a se afirma pe plan național și internațional, concomitent cu formarea calităților lor etice, sociale și culturale;
- i) asigurarea pregătirii corespunzătoare pentru practicarea sportului de performanță în scopul participării la Campionatul național al României, Cupa României sau competiții internaționale, respectiv europene, mondiale, balcanice, olimpice;
- j) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- k) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- l) susținerea procesului de redresare a sporturilor de echipă și a sporturilor individuale, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel local, național și internațional;
- m) selecția și promovarea tinerilor, din județul Bistrița-Năsăud, cu calități deosebite, de către cluburile de juniori;

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

- a) susținerea sporturilor de echipă;
- b) susținerea sporturilor individuale.

(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) pentru secțiile de seniori și juniori care retrogradează și au ca obiectiv promovarea în anul următor competițional;
- c) 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;



- d) pentru dotarea echipelor cu echipament sportiv și mijloace tehnice de pregătire;
  - e) pentru înființarea și susținerea funcționării centrelor locale de pregătire sportivă existente pe raza județului;
  - f) pentru decontarea cheltuielilor prevăzute de Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 pentru aprobarea Normelor privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cazare, masă, deplasări, cantonamente, etc în 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. prin premiarea categoriilor de seniori, juniori, copii clasate pe locurile I-III la competiții oficiale de nivel local, național, internațional la care au participat;
  - c. pentru dotarea cu echipament sportiv a sportivilor din cadrul clubului, pe fiecare categorie de vârstă;
  - d. pentru dotarea cu mijloace tehnice de pregătire;
  - e. pentru decontarea cheltuielilor prevăzute de Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 pentru aprobarea Normelor privind reglementarea unor probleme financiare în 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 „Sportul pentru toți”** derulat în județul Bistrița-Năsăud sunt:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni din județul Bistrița-Năsăud;
- b) favorizarea dezvoltării armonioase a copiilor și tinerilor din județ;
- c) educarea trăsăturilor de caracter pozitiv în toate împrejurările vieții sociale;
- d) dobândire și menținerea unui bun fitness;
- e) dezvoltarea relațiilor sociale și integrarea persoanelor în societate;
- f) atragerea unui număr cât mai mare de indivizi către sport;



**g)** asigurarea cadrului propice pentru activitățile de selecție a viitorilor performeri;

**h)** atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni din județul Bistrița-Năsăud, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

**i)** atragerea și educarea a cât mai multor cetățeni din categorii sociale și de vârstă diferite, pentru practicarea mișcării în aer liber.

**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 persoanele 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 de Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 pentru aprobarea Normelor privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cazare, masă, deplasării, cantonamente, etc funcție de specificul proiectului depus.

## **F. Condiții minime 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 anterioare;
- f) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud careia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- 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 Sustinerea 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:

1. documentația prezentată este incompletă;
2. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat și bugetul local;
3. furnizează informații false sau incomplete în documentele prezentate;
4. 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;
5. 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;
6. nu prezintă declarațiile pe propria răspundere ce urmează a fi anexate la cererea de finanțare;
7. documentația de finanțare este depusă după termenul limită anunțat de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
8. cererea de finanțare are ca obiect activități nerelevante pentru obiectivele programului;
9. se face vinovat de declarații false sau incomplete cu privire la informațiile solicitate de comisia de evaluare/selecție;
10. cererea nu este semnată și ștampilată în original de reprezentantul legal sau împuternicitul acestuia;
11. 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  
Municipiul Bistrița,  
Registratură, camera 13.



(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:**

- bugetul corespunde cu limitele legale raportate pe categorii de cheltuieli;
- bugetul acoperă toate cheltuielile aferente proiectului, cu relevarea tuturor sumelor de finanțare inclusiv suma solicitată Consiliului Județean Bistrița-Năsăud;
- bugetul reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului;
- bugetul se va întocmi în lei, iar toate activitățile din proiect sunt acoperite cu categorii de cheltuieli corespunzătoare;
- cheltuielile sunt oportune și justificate cu documentele prevăzute de lege;
- cheltuielile sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului;
- cheltuielile sunt identificabile și verificabile;
- cheltuielile sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare;
- toate categoriile de cheltuieli sunt incluse în totaluri;
- Consiliului Județean Bistrița-Năsăud i se solicită numai cheltuieli 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 solicitantii 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 fiscal 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 – 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;
- 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 acte:

- 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 (Anexa E)
- g) Certificat fiscal 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 presa scrisă 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 nr. 130 din 28 martie 2006 emis de Agenția Națională pentru Sport privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, 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 cărui 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 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 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, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la primirea hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud de validare a raportului comisiei de evaluare.

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

(3) 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.

(4) 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 clauzele contractuale care sunt în mod evident sunt dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

**Art.21.(1)** Evaluarea proiectelor se face 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, 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, cel publicat pentru această licitație		
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 propunere		
7. Valoarea finanțării solicitate se încadrează în limitele stabilite de prezentul ghid		
8. Declarațiile solicitantului au fost completate și semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare		
9. Contribuția solicitantului este de minim 10%		
10. Documentele suport cerute sunt atașate		
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 Promovarea sportului de performanță** sunt următoarele:

<b>Nr. crt.</b>	<b>CRITERIU DE EVALUARE</b>	<b>PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de puncte</b>
<b>1.</b>	<b>Anvergura proiectului</b>	<b>30</b>
	<b>1.1. Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric:</b>	<b>10</b>
	local	4
	judetean	6
	național	8
	internațional	10
	<b>1.2. Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul în raport cu sistemul valoric al competiției</b>	<b>6</b>
	Copii/juniori	4
	Seniori	2
	<b>1.3. Încadrarea proiectului pe ramură de sport</b>	<b>4</b>
	Olimpic	3
	Neolimpic	1
	<b>1.4. 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/judetean</b>	<b>20</b>
	<b>2.1. Numărul de sportivi legitimați și angrenați în proiect este de</b>	<b>10</b>
	-peste 50	10
	-cuprins între 31-49	8
	-cuprins între 11-30	6
	-până la 10	4
	<b>2.2. Numărul de beneficiari direcți și indirecti (grupul țintă)</b>	<b>10</b>



	-peste 100 -cuprins între 99-50 -cuprins între 49-20 -până la 20	10 8 6 4
<b>3.</b>	<b>Existența cadrelor tehnice specializate în cadrul structurii sportive</b>	<b>10</b>
	>30% din total personal >20% din total personal >10% din total personal >5% din total personal	<b>10</b> <b>8</b> <b>5</b> <b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Rezultatele proiectului</b>	<b>10</b>
	-îndeplinirea obiectivelor stabilite prin proiect sunt clar definite -promovarea imaginii județului în acțiunile proiectului sunt evidențiate în mod corespunzător	5 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 -mediu, între 1 an și 3 ani -lung, peste 3 ani	4 8 10
<b>6.</b>	<b>Atragerea de alți 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 7.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare - cost 7.3 Cuantumul contribuției proprii: - 10-15% - 15-25 % - 25-50% - 50-75%	1 1 8 2 4 6 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 8.2. Cunoștințele de specialitate ale aplicantului (cunoașterea problemelor vizate) 8.2. Capacitatea managerială curentă a aplicantului (incluzând echipa de proiect și abilitatea de a gestiona bugetul proiectului)	1 1 3

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>CRITERIU DE EVALUARE</b>	<b>PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de</b>
-----------------	-----------------------------	----------------------------------



	<b>puncte</b>
<b>1. 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	10
Copii/juniori	10
Seniori	5
1.3. Proiectul promovează sportul de tradiție în județ cu o vechime de:	<b>10</b>
Peste 50 ani	10
Între 49-35 ani	8
Între 34-15 ani	6
Între 1-14 ani	4
<b>2. 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. Gradul de exploatare a potențialului turistic al județului</b>	<b>10</b>
-acțiuni derulate în municipiu Bistrița	<b>3</b>
-acțiuni derulate pe teritoriul județului, altele decât municipiu	<b>7</b>
<b>4. 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. 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 – 3 ani	8
-lung, peste 3 ani	10
<b>6. 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. 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

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

<b>Nr. crt.</b>	<b>CRITERIU DE EVALUARE</b>	<b>PUNCTAJ ACORDAT/ Număr de puncte</b>
1.	<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	10
	Copii/juniori	10
	Seniori	5
	1.3. Proiectul promovează sportul de tradiție în județ cu o vechime de:	<b>10</b>
	Peste 50 ani	10
	Între 49-35 ani	8
	Între 34-15 ani	6
	Între 1-14 ani	4
2.	<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 direcți	<b>10</b>



	-peste 100	10
	-cuprins între 99-50	8
	-cuprins între 49-20	6
	-până la 20	4
3.	<b>Gradul de exploatare a potențialului turistic al județului</b>	<b>10</b>
	-acțiuni derulate în municipiu Bistrița	<b>3</b>
	-acțiuni derulate pe teritoriul județului, altele decât municipiu	<b>7</b>
4.	<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
5.	<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 1-3 ani	8
	-lung, peste 3 ani	10
6.	<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
7.	<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
8.	<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 depășește 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).

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

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

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

(5) Modelul contractului de finanțare și a acestuia 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.

## **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 2 tranșe, în raport cu etapele proiectului și cu cheltuielile efectuate, la solicitarea beneficiarului.

(3) Fiecare tranșă va fi platită numai după prezentarea raportului intermediar sau final și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar (conform principiului rambursării), în raport 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 și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului prevăzută în Contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final este de maxim 15 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 la dosarul raportului.

(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. Deasemenea, 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 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:

- cheltuieli de transport;
- cheltuieli de cazare;
- cheltuieli de masă;
- cheltuieli privind alimentația de efort;
- cheltuieli privind plata arbitrilor și a medicilor;
- cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri;
- cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv;
- cheltuieli medicale și pentru controlul doping;
- cheltuieli taxe competiții;
- cheltuieli chirii baze sportive;
- cheltuieli asistență medicală;
- cheltuieli ordine/pază;
- cheltuieli de promovare și reclamă;
- cheltuieli cu medicamente și asigurări medicale;
- cheltuieli de recuperare și refacere;
- cheltuieli premii.

**Art. 27.** Următoarele categorii de cheltuieli sunt **neeligibile**:

- a)** costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- b)** costurile administrative - chirie sediu și utilități: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire;
- c)** cheltuielile salariale;
- d)** cheltuielile pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
- e)** cheltuielile cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- f)** achizițiile de terenuri;
- g)** achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;



- h)** achiziția de vehicule sau componentele acestora (anvelope, părți caroserie etc.), reparații și servicii de întreținere;
- i)** băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- j)** achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora;
- k)** datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- l)** dobânzi datorate;
- m)** cheltuieli finanțate din alte surse;
- n)** pierderi de schimb valutar;
- o)** aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- p)** elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- q)** credite la terțe părți;
- r)** cheltuieli pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului;

**Art. 28.** (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:

- o factura fiscală;
- o dovada plății pentru bunurile/ serviciile/ lucrările achiziționate;
- o notă de recepție și bon de consum, în cazul bunurilor;
- o 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 totala), 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/persoana = valoare totala);
  - 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/persoana = valoare totala);
  - 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 sportivii:
- I. stat de plată;
  - 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;
- k) pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea de materiale și echipamente sportive:
- a. factura fiscală;
  - b. nota de recepție și bon de consum;
  - c. 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 :

- factura fiscală;

- dovada plății;

- stat de plată sau delegație din partea federației de specialitate (ordin de plată sau chitanță).

(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 din fonduri nerambursabile din bugetul județului Bistrița-Năsăud„.

## **Art. 29. 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.30.** (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte rapoarte respectând întocmai formularele prezentate în Anexa la Ghidului solicitantului.

(2) Raportarea finală va fi depusă în termen de maxim 30 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect (va cuprinde atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, pentru fiecare linie de buget).

(3) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexele la 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 care va purta semnătură originală și ștampila, după caz, pentru conformitate.

(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 aplicantului.

(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.31.** (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.

(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.

## Capitolul VIII Sanctiuni

**Art.32.** (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 restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local, conform Codului de procedură fiscală.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale și interzicerea participării pentru obținerea de finanțare nerambursabilă din bugetul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

## Capitolul IX Dispoziții finale

**Art.33.** (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.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, la sediul acesteia, situat în 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.

(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 Ghidul solicitantului

**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 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**



## Anexa nr. A2 la Ghidul solicitantului

### Cerere de finanțare

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

#### I. Date despre structura sportivă/ persoana fizică:

##### 1. Denumirea:

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

##### 2. Dobândirea personalității juridice:

Hotărârea nr ..... din data de ....., pronunțată de .....,  
Certificat de înscriere în Registrul asociațiilor și fundațiilor .....

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

##### 4. Certificat de identitate sportiva CIS:

5. Nr. contului bancar IBAN..... deschis la Banca  
.....

##### 6. Date personale ale reprezentantului legal al structurii sportive sau despre persoana fizică:

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

##### 7. Date personale ale responsabilului financiar al structurii sportive sau despre persoana fizică:

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

#### II. 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 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 cărora 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 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.?)

**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:**

- fonduri solicitate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud (cuantumul finanțării solicitate)..... lei;
- contribuția solicitantului beneficiar al finanțării (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)..... lei;
- 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 anexele A și B la prezenta cerere;

-Structura sportivă/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 .....**



**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 semnatura)

**Data** .....

**Stampila**

**Responsabilul financiar al organizației (numele, prenumele și semnatura)**





## 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 MUNCA DORIT

### STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

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

### 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,  
dacă îl cunoașteți

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

• Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

### COMPETENTE PERSONALE

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

Alte limbi străine cunoscute	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.					
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

INFORMATII  
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.

**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 Consiliului Județean 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 propriu al Consiliului Județean 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:



**DECLARATIE 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:**

**Semnatura și stampila:**

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

Subsemnatul/a ....., identificat/ă cu CNP .....,  
persoană fizică sau persoană cu drept de reprezentare a organizației .....  
solicitanțe 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:**



**DECLARATIE**

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:

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 mita, 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,**

-----

**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.	Echipamente**				
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.

\*\* cost al cumpărării sau închirierii



## II. Anexe privind încheierea și derularea contractului

### Anexa nr. II.A la Ghidul solicitantului

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

STRUCTURA SPORTIVĂ .....  
Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

#### **CONTRACT – CADRU DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN**

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. \_\_\_\_\_ pentru aprobarea Ghidului solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes general în anul 20....., Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. \_\_\_\_\_ pentru aprobarea proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Bistrița-Năsăud și în conformitate cu Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit de interes general, 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 contractantă)

#### **și**

\_\_\_\_\_, persoană juridică/persoană fizică 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, 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 contractantă, din fondurile alocate pentru domeniul \_\_\_\_\_ cuprins în bugetul județean, a activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului (denumirea) \_\_\_\_\_ în vederea atingerii obiectivelor acestuia. Cererea de finanțare a fost analizată de către Comisia de evaluare (conform prevederilor din Ghidul solicitantului).

#### **CAPITOLUL II - Durata contractului**

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

**Art.3.(1)** - Proiectul va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare și anume de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_



20...( sau 15 decembrie 20....., după caz ). Acest interval de timp cuprinde perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului, precum și plățile care reflectă realizarea acestor activități.

(2) - Termenul de finalizare poate fi prelungit în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră. În acest sens, beneficiarul va formula în scris o cerere, până la data de încheiere prevăzută la paragraful (3) Termenul de finalizare poate fi prelungit până la data solicitată, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului.

### **CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

**Art.4.** - 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 contractante, 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 contractante 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 contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, conform prevederilor din Ghidul solicitantului;
- 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**;
- 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.

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

- a) să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în condițiile prevăzute la art. 12;
- b) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea contractantă în baza relațiilor contractuale;
- c) să aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului;
- d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- e) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

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

**Art.6.** - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar



asociat și/ sau sub-beneficiar.

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

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

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

## **CAPITOLUL V - Valoarea contractului**

### **Art. 10. - Valoarea contractului**

(1) - Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând suma alocată Proiectului de către Consiliul Județean 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. 11. - Bugetul proiectului.**

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

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget, fără acordul Consiliului Județean 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.

(4) Atunci când autoritatea contractantă constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele



contractuale sau ca nu justifică utilizarea sumelor, aceasta poate solicita în scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuintate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuintare nu este aprobată conform prevederilor art.21.

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

## **CAPITOLUL VI – Plăți**

### **Art.12. - Efectuarea plăților**

(1) Autoritatea contractantă efectuează plățile prezentului contract în funcție de raportul de monitorizare și raportul financiar depus de beneficiar, după verificarea acestora. Beneficiarul poate opta pentru maxim 2 rapoarte intermediare 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 platită numai după verificarea raportului 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 contractantă 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 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului prevăzută în Contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, în acest caz data limită de depunere a raportului final este de maxim 15 decembrie.

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

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

**Art.13.** - Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

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

## **CAPITOLUL VIII - Cheltuieli**

**Art.15.** - 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 ori s-au depășit limitele prevăzute, autoritatea contractantă nu va aproba rambursarea acestor sume.

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

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

**Art.16.** - Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, dacă este cazul, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

**Art.17.** – 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 viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

**Art.18.** La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând \_\_\_\_% din valoarea proiectului.

## **CAPITOLUL IX - Monitorizare si control**

### **Art. 19.** - Informare

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

### **Art. 20.** - Prezentarea rapoartelor obligatorii.

(1) Beneficiarul va transmite Consiliului Județean 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 de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia de evaluare, în scopul verificării de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud a încadrării în capitolele bugetare.

(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 va fi însoțit de adresa de înaintare și va fi depus în două exemplare, original și copie, precum și în format electronic la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud – Palatul Administrativ, din Bistrița, Piata Petru Rareș nr.1, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.3;

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



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

**Art. 21.** - Evaluarea rapoartelor:

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării conducătorului autorității județene. Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se vor lua în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

**Art. 22.** - Monitorizarea

(1) Pe toata durata contractului, precum și pe o perioada de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Consiliului Județean 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. 23.** - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean 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.24.** - În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

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

## **CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală**



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

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

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

**Art.29.** - Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

**Art.30.** - Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de 10 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

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

**Art.32.** - Autoritatea contractantă nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensarea sau reparații față de aceste prejudicii.

**Art.33.** - Autoritatea contractantă 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.34.** - În cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume pentru programele de lucru următoare.

**Art.35.** - Limite ale răspunderii Consiliului Județean 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 penalizarilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

## **CAPITOLUL XII - Subcontractare**

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

## **CAPITOLUL XIII – Cesiunea**

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

## **CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului**

**Art.38.** (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii



notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

(4) 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, conform Codului de procedură fiscală.

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

**Art.39.** - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

## **CAPITOLUL XV – Forța majoră**

### **Art.40.**

(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 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.41.** 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.

## **CAPITOLUL XVII - Incetarea contractului**

**Art.42.** (1) Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin acordul de voință al părților;
- b) prin reziliere, în condițiile art. 38 și art.39;
- c) la data expirării duratei pentru care a fost încheiat;
- d) în caz de forță majoră, în condițiile art. 40



(2) Autoritatea contractantă 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.43.** Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

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

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

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

**Art.44.** 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.45.** Comunicările referitoare la Proiect se fac în formă scrisă, pe suport care să permită înregistrarea acestora.

**Art.46.** Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către imputerniciți ai acestora.

**Art.47.** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

### **ANEXE:**

**Finanțator**

**Beneficiar**

**Președinte  
Emil Radu Moldovan**

**Reprezentant legal**

**Responsabil economic,**

**Coordonator proiect**

**Director executiv,**

**Responsabil financiar**

**Avizat juridic**

**Viza CFP**

**Nume aplicant**

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

**ANUNT 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.

Obiectivul general al proiectului este:.....

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

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

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

<b>Nr.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Descrierea activității</b>	<b>Loc de desfășurare</b>	<b>Durata</b>
1.				
2.				
3.				

**Data:**

**Reprezentant legal**

**Coordonator proiect**

\_\_\_\_\_



### 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:** Stema județului Bistrița-Năsăud va fi amplasată în stânga sus și sub ea va fi scris textul „JUDEȚUL BISTRITĂ-NĂSĂUD”. Sigla beneficiarului și stema județului vor avea aceeași dimensiune. Se va include în afiș și textul: “Proiect finanțat nerambursabil din bugetul județului Bistrița-Năsăud”

- **Pentru afișe, 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 Județului 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.

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.

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

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

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

Beneficiarul va depune la Registratura Consiliului județean, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, Anunțul de lansare a proiectului, întocmit conform modelului prezentat în anexa I.A.

**NUME APLICANT**

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

**Către: CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

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

**Data**

\_\_\_\_\_

**Reprezentant legal**

**Numele și prenumele**

\_\_\_\_\_

**Semnatura**

\_\_\_\_\_

**Coordonator proiect**

**Numele și prenumele**

\_\_\_\_\_

**Semnătura**

\_\_\_\_\_

**Stampila organizației**



Se aprobă,  
Președinte,  
Emil Radu 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.	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 capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totala	Contribuție CJBN	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

**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 .....**

**Stampila**

**Avizat,  
Director economic,**

**Compartiment de specialitate,**



**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD**  
**CABINET PREȘEDINTE**  
Nr. IX/ 1912 din 25.01.2018

**EXPUNERE DE MOTIVE**

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social" și a Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul „Sport”**

Conform art. (2) lit. b) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, autoritatea finanțatoare este orice autoritate publică, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local, care are calitatea de ordonator principal de credite, în condițiile legii. Având în vedere prevederile legale menționate, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud îndeplinește calitatea de autoritatea finanțatoare pentru acordarea de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte.

Tinând cont de prevederile art.6 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, care reglementează etapele necesare de parcurs pentru acordarea de finanțare nerambursabilă, consider oportună aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes județean, pentru domeniile tineret, cultură, protecția mediului, interdisciplinar, social și a Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul sport.

Cele două ghiduri privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes județean 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 de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

În scopul stabilirii cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, structurile de specialitate din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, respectiv Direcția economică, Direcția administrație locală, Direcția dezvoltare durabilă și relații externe au elaborat modelul Ghidului privind acordarea de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Bistrița Năsăud pentru domeniul sport și modelul Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social".

În acest sens, inițiez **Proiectul de hotărâre privind aprobarea pentru aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social" și a Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul „Sport”** pe care îl supun discuției și adoptării de către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud în forma prezentată.

Proiectul de hotărâre se aduce la cunoștință publică potrivit Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, perioadă în care se pot formula propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomanadare.

**INIȚIATOR  
PREȘEDINTE,  
EMIL-RADU MOLDOVAN**



## **RAPORT COMUN**

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social" și a Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul „Sport”**

Având în vedere:

- prevederile 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. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- prevederile art. 3, art. 15, art. 18<sup>1</sup> din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 8 din Ordonanța Guvernului României nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 2 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

Este necesară adoptarea unui act normativ pentru aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes județean, pentru domeniile tineret, cultură, protecția mediului, interdisciplinar, social și a Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul sport.



Cele două ghiduri au 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.

Conform prevederilor art.2, lit.h din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ghidul 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 de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

În conformitate cu principiile prevăzute la art.4 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ghidul asigură participarea nediscriminatorie la „Programul Anual” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, a solicitanților care depun propuneri de proiecte, aceștia putând fi persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității județului Bistrița-Năsăud și care propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public județean.

Domeniile specificate în Programul anual al finanțărilor nerambursabile sunt: „Tineret”, „Cultură”, „ Protecția mediului, interdisciplinar”, „Social” și „Sport”.

Proiectele care vor fi depuse pentru acordarea de finanțare nerambursabilă pentru domeniul sport se pot finanța dacă acestea se încadrează în Programele sportive de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" și programul "Sportul pentru toți", propuse pentru județul Bistrița-Năsăud, cu respectarea prevederilor Legii nr.350/2005 și a celorlalte dispoziții legale în materie. De asemenea se pot finanța și proiecte sportive depuse pentru subprogramul „Sportul pentru persoane cu nevoi speciale”.

Susținerea financiară din partea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al unui proiect propus.

Criteriile de evaluare a calității proiectelor, propuse prin ghid, respectă art.29 din Legea 350/2005, făcând posibilă evaluarea, pe baze competitive și



concretențele, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare.

Prevederile celor două ghiduri vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile alocate din bugetul județului Bistrița-Năsăud și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

Pe baza datelor prezentate mai sus, vă supunem spre analiză și adoptare proiectul de hotărâre pentru aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social" și a Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul „Sport”.

Proiectul de hotărâre se aduce la cunoștință publică potrivit Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, perioadă în care se pot formula propuneri, sugestii sau opinii cu valoare de recomanare.

**DIRECTOR ECONOMIC,  
TEOFIL-IULIAN CIOARBĂ**



**DIRECTOR EXECUTIV,  
ALEXANDRINA CRINA BORȘ**



**SEF SERVICIU,  
BUGNAR DANIELA FLORINA**



## STUDIU DE IMPACT

**Proiect de hotărâre  
privind pentru aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări  
nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru  
domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar"  
și "Social" și a Ghidului privind acordarea de finanțări  
nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru  
domeniul „Sport”**

### **Secțiunea 1 Motivul emiterii actului normativ**

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, autoritățile administrației publice locale au competența acordării de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru activități nonprofit de interes județean, cu respectarea cadrului general legal și a procedurii prevăzută de lege pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile administrației publice, unitățile și instituțiile de învățământ, instituțiile sportive, precum și organismele neguvernamentale de profil au obligația să sprijine sportul pentru toți și sportul de performanță și să asigure condițiile organizatorice și materiale de practicare a educației fizice și sportului în comunitățile locale.

Prin Hotărârea nr. 1447/2007, Guvernul a aprobat Normelor financiare pentru activitatea sportivă.

Având în vedere cele de mai sus, se impune adoptarea unui act normativ pentru aprobarea unui ghid privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile tineret, cultură, protecția mediului, interdisciplinar, social și a unui ghid privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul sport.



**Secțiunea a 2-a**  
**Impactul economico-social al proiectului de act normativ**

Beneficiarii acestui proiect de hotărâre sunt toți solicitanții, 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 de la bugetul județului Bistrița-Năsăud, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

**Secțiunea a 3-a**  
**Impactul financiar asupra bugetului instituției**

Ținând cont de sumele alocate în ultimii trei ani pentru această activitate, sumele estimate a fi utilizate pentru finanțări nerambursabile sunt de până la 0,5% din totalul cheltuielilor bugetului local.

**Secțiunea a 4-a**  
**Efectele proiectului de act normativ asupra legislației în vigoare**

Proiectul de act normativ propus rezultă din necesitatea stabilirii cadrului procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac al deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

**Secțiunea a 5-a**  
**Efectele proiectului de act normativ asupra mediului**

Nu este cazul.

**Secțiunea a 6-a**  
**Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea proiectului de act normativ**

Se vor respecta prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, respectiv:  
- consultare publică prin intermediul: site-ului Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, publicare anunț mass-media locală.

**Secțiunea a 7-a**  
**Măsurile de implementare**

După aprobarea proiectului de hotărâre, acesta va fi transmis: Direcției economice, Direcției administrație locală, Direcției dezvoltare durabilă și relații

externe din cadrul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, precum și instituțiilor subordonate Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, care realizează venituri proprii, spre luare la cunoștință și punere în aplicare.

Având în vedere cele prezentate, s-a elaborat prezentul **proiect de hotărâre privind pentru aprobarea Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniile "Tineret", "Cultură", "Protecția mediului, interdisciplinar" și "Social" și a Ghidului privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul județului Bistrița-Năsăud pentru domeniul „Sport”.**

Prezentul Studiu de impact s-a întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr.281/2013 pentru modificarea și completarea Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, publicată în Monitorul Oficial nr.679/05.11.2013.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
TEOFIL IULIAN CIOARBĂ**

**ȘEF SERVICIU,  
BUGNAR DANIELA FLORINA**