

ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Metodologiilor de acordare a finanțărilor nerambursabile în baza Legii nr. 350/2005, pentru activități nonprofit de interes general, în domeniile cultură, tineret și sport

Consiliul Județean Buzău;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Buzău nr. 5354/09.04.2019;
- raportul Direcției juridice și administrație publică locală nr. 5355/09.04.2019;
- avizul de legalitate al Secretarului județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Județean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr. 49/2019 pentru aprobarea bugetului propriu al județului Buzău pentru anul 2019;
- prevederile Ordinului nr. 664/2018 emis de Ministrul Tineretului și Sportului, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 91 alin. (1) lit. „f” și art. 97 din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Metodologia de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru activități culturale și de tineret, potrivit Legii nr. 350/2005, prevăzută în Anexa nr. 1.

Art.2. Se aprobă Metodologia de finanțare a proiectelor sportive de utilitate publică „Sportul pentru toți” și „România în mișcare”, potrivit Legii nr. 350/2005, prevăzută în Anexa nr. 2.

Art. 3. Selecționarea și evaluarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă, pe toate cele trei domenii de activitate, cultură, tineret și sport, se va face de către o Comisia constituită în acest sens, prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Buzău, formată din 7 membri, în următoarea componență:

- a) trei reprezentanți deliberativ - consilieri județeni nominalizați de Consiliul Județean Buzău pe baza algoritmului politic;
- b) Secretarul Județului Buzău;
- c) trei funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Buzău.

Art. 4 (1) Corespunzător prevederilor art. 1 și 2, Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 32/2016 își încetează aplicabilitatea.

(2) Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 5. Secretarul județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii autorităților și persoanelor interesate.

PREȘEDINTE,

PETRE-EMANOIL NEAGU


CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL JUDEȚULUI BUZĂU

MIHAI-LAURENȚIU GAVRILĂ



Nr. 65

BUZĂU, 16 APRILIE 2019

Hotărârea a fost adoptată cu 32 voturi „pentru”, - voturi „împotrivă”, - abțineri de cei 32 consilieri județeni prezenți.

ANEXA nr. 1
La Hotărârea Consiliului Județean Buzău
Nr. 65 / 16.04.2019

METODOLOGIE

**de acordare a finanțărilor nerambursabile din
fondurile bugetului Consiliului Județean Buzău
pentru activități culturale și de tineret,
potrivit Legii nr. 350/2005**

CAPITOLUL I

I.1. DISPOZIȚII GENERALE

1. Obiectivul general al prezentei Metodologii constă în sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuției sectorului nonprofit la creșterea și încurajarea participării active a cetățenilor la viața comunității.

2. Prezenta Metodologie 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 autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate de la bugetul propriu al Județului Buzău.

3. Evaluarea în sistem competitiv a cererilor de finanțare a proiectelor se face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute în Legea nr. 350/2005, precum și cu criteriile specifice de evaluare elaborate de autoritatea finanțatoare în prezenta Metodologie.

4. Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

5. Solicitanții pot fi persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial (asociații sau fundații) care desfășoară activități nonprofit, menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL” al finanțărilor nerambursabile de la bugetul județului Buzău, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

6. Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se face în limita fondurilor alocate în bugetul propriu al județului Buzău prin PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile.

7. (1) Legislația în baza căreia se acordă finanțările este Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

(2) Legislație complementară:

- a) Legea nr. 350/2006 a tinerilor;
- b) Ordonanța Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

I.2. DEFINIȚII

8. În înțelesul prezentei Metodologii termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) activitate generatoare de profit – obiectivul propus printr-un proiect care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) activitate nonprofit – obiectivul propus printr-un proiect pentru rezolvarea unei necesități a comunității sau sprijinirea unor inițiative care derivă din atribuțiile Consiliului județean;
- c) autoritate finanțatoare - Consiliul Județean Buzău;

- d) beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- e) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Metodologiei;
- f) contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Buzău, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- g) finanțare nerambursabilă – grant - 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 Buzău;
- h) fonduri publice – sume alocate din bugetul propriu de către Consiliul Județean Buzău;
- i) solicitant – orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;
- j) Comisia de selecție și evaluare – comisie constituită dintr-un număr de 7 membri în scopul selecționării și evaluării proiectelor propuse.

I.3. DOMENIU DE APLICARE

9. Prezenta procedură se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial care depun cereri de finanțare în domeniile sectoriale ACTIVITĂȚI CULTURALE și ACTIVITĂȚI DE TINERET, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă.

10. Regimul juridic instituit de prezenta Metodologie pentru acordarea finanțărilor nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

11. 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.

12. Potrivit dispozițiilor Metodologiei, 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 Comisia de selecționare și evaluare.

I.4. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

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

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în același 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, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare de 15%;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de 15% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

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

(2) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul propriu al județului Buzău, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de la alin. (1).

(3) Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor în cadrul unui proiect în baza unui contract încheiat între părți.

14. (1) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

(2) În cazul aplicării cu mai multe proiecte în aceeași sesiune de selecție și evaluare, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

15. (1) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant pentru un domeniu specific cuprins în Programul anual.

(2) În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus cererea, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

(3) În cazul în care există un singur participant la procedura de selecție pentru un domeniu specific cuprins în Programul anual aprobat de către autoritatea finanțatoare, procedura de selecție se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecției, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii sau de a repeta procedura.

16. Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului potrivit art.13 din Legea 350/2005.

I.5. TRANSPARENȚĂ ȘI PUBLICITATE

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

18. Autoritatea finanțatoare va asigura publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a a Programului anual al finanțărilor nerambursabile, a anunțurilor de participare și de atribuire, precum și a raportului cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Capitolul II

PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

II.1. ETAPELE PROCEDURII

19. Procedura de selecție a proiectelor cuprinde următoarele etape:

a) publicarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a și pe site-ul Consiliului Județean Buzău la adresa: <http://www.cjbuzau.ro>;

b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (în Monitorul Oficial al României, partea a IV-a, în două cotidiane locale și pe site-ul Consiliului Județean Buzău la adresa: <http://www.cjbuzau.ro>;

c) depunerea cererilor de finanțare a proiectelor, însoțite de documentația aferentă, la Registratura Consiliului Județean Buzău sau prin poștă, în termenul limită stabilit;

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

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) înaintarea listelor proiectelor propuse și respinse pentru finanțare spre aprobare prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean, cu avizul prealabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;

g) comunicarea rezultatelor și a punctajelor obținute inclusiv pe site-ul Consiliului Județean Buzău;

h) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;

i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (în Monitorul Oficial al României, partea a IV-a și pe site-ul Consiliului Județean Buzău la adresa <http://www.cjbuzau.ro>).

20. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se depune în plicuri închise, în două exemplare (original și copie) la Registratura Consiliului Județean Buzău, situată pe Bdul N. Bălcescu, nr.48 sau poate fi transmisă prin poștă, cu confirmare de primire cu mențiunea **„În atenția Secretariatului executiv al comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, conform Legii 350/2005 – Activități culturale și de tineret”**.

21. (1) 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.

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

(3) În vederea organizării sesiunii de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute în Metodologie se vor publica în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare pe site-ul oficial.

(4) Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

A. Pentru persoane juridice:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei nr. 1 a Metodologiei;
- b) bugetul proiectului conform Anexei nr. 2 a Metodologiei;
- c) declarația pe propria răspundere conform Anexei nr. 3 și copie după actul de identitate;
- d) declarația de parteneriat, conform Anexei nr. 4 a Metodologiei, dacă este cazul;
- e) declarație de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei nr. 5 a Metodologiei;
- f) CV-uri ale echipei de proiect, conform Anexei nr. 6 a Metodologiei;
- g) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității:
- actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante din care să rezulte că acesta funcționează pe raza județului Buzău și actele adiționale, după caz (copii, cu mențiunea „conform cu originalul”);
- h) certificatul de înregistrare fiscală (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”);
- i) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat (în original);
- j) extras de cont emis de către o unitate bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, deschis special pentru implementarea proiectului, menționat în cererea de finanțare;
- k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- l) situația financiară anuală la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrată la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Buzău (în copie);
- m) dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți, respectiv: extras de cont bancar, contracte de sponsorizare și alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, etc.;
- n) alte documente considerate relevante de către solicitant.

B. Pentru persoane fizice:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei nr.1 a Metodologiei;
- b) Bugetul proiectului, conform Anexei nr.2 a Metodologiei;
- c) CV-uri ale echipei de proiect, conform Anexei 6 a Metodologiei;
- d) declarația pe propria răspundere, conform Anexei nr. 3 a Metodologiei;
- e) declarația de parteneriat, conform Anexei nr. 4 a Metodologiei, dacă este cazul;
- f) declarație de imparțialitate a beneficiarului, conform Anexei nr. 5 a Metodologiei;
- g) extras de cont emis de către o unitate bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, deschis special pentru implementarea proiectului, menționat în cererea de finanțare;
- h) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat și bugetul local (în original);
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte instituții publice sau organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți, respectiv: extras de cont bancar, contracte de sponsorizare și alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, etc.;
- k) copie după actul de identitate;
- l) alte documente considerate relevante de către solicitant.

II.2. CLARIFICĂRI

22. (1) Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care dorește să depună o documentație de solicitare a finanțării nerambursabile, în condițiile Legii nr. 350/2005 are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

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

(3) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut.

II.3. DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

23. (1) Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

(2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudicii Autorității finanțatoare,

aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.

II.4. ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII DE SELECȚIE

24. (1) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

a) nici unul dintre solicitanții – candidați nu a îndeplinit condițiile de calificare;

b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:

a) sunt depuse după data limita de depunere a propunerilor de proiecte;

b) nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte;

c) conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

d) prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită suma propusă în programul anual al finanțării nerambursabile;

c) circumstanțe excepționale afectează procedura, pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

(2) Decizia de anulare nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile.

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

CAPITOLUL III

CRITERII DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

III.1. CRITERII DE ELIGIBILITATE

25. Există trei categorii de criterii de eligibilitate (criterii de atribuire) care se referă la:

e) organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă;

f) proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă;

g) tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

III.1.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI

26. (1) **Pentru a fi eligibili** la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să fie persoană fizică sau juridică, cu statut de asociație sau fundație constituită conform legii și propune desfășurarea unor proiecte în conformitate cu

domeniile specificate în Programul anual al finanțărilor nerambursabile, menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local.

- b) să aibă activitățile din proiect incluse în documentele statutare;
- c) să aibă domiciliul/sediul pe social înregistrat în județul Buzău;
- d) să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar;
- e) să dovedească, prin cererea de finanțare și documentele suport anexate acesteia, capacitatea organizatorică și funcțională prin:
 - experiență în domeniul administrării unor proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;
- f) să participe cu o contribuție financiară de minimum 15% din valoarea totală a finanțării.

(2) Este exclus din procedura de selecție pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă solicitantul care se află în oricare din următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșeală în materie profesională, în măsura în care autoritatea finanțatoare sau terții pot 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 prevăzută la Anexa nr. 3.
- f) au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale (ex: condamnare împotriva căreia nici un apel nu mai este posibil);
- g) au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile pentru fraudă, corupție, implicare în organizații criminale sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți;
- h) nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an calendaristic);
- i) a prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară.

(3) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea.

III.1.2. PARTENERIATE ȘI ELIGIBILITATEA PARTENERILOR

27. (1) Organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte organizații partenere.

(2) Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul va fi organizația conducătoare („lider”), și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiarul”).

III.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

28. 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.

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

- a) proiectele sunt de interes public județean;
- b) documentația prezentată este completă și respectă prevederile din Metodologie.

III.2.1. CATEGORII DE PROIECTE PENTRU DOMENIUL SECTORIAL CULTURA

30. Consiliul Județean Buzău consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea de proiecte, având următoarele obiective:

- a) creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- b) formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- c) sprijinirea tinerilor talente;
- d) organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- e) dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- f) promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național și internațional;
- g) creșterea gradului de consum al culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- h) creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- i) creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei la nivelul județului Buzău;
- j) sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă prin păstrarea și promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural și obiceiurilor populare și tradiției culturale;
- k) promovarea produselor culturale oferite de organizații și instituții în domeniul cultural în rândul diverselor categorii de populație din județul Buzău;
- l) promovarea valorilor culturale contemporane din județul Buzău prin intermediul proiectelor și acțiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului și culturii scrise asigurând creatorilor oportunitatea de a-și face cunoscută opera.

31. Activitățile considerate eligibile pentru acest domeniu sectorial sunt:

- a) organizarea de seminarii, conferințe, simpozioane, mese rotunde, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale, marcarea unor evenimente, etc.;
- b) organizarea de târguri, expoziții, vernisaje, spectacole, recitaluri, festivaluri cu specific cultural;
- c) organizarea de expoziții de artă, carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare, etc.;
- d) punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film;

- e) organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate sau participarea la astfel de evenimente;
- f) proiecte pilot care urmăresc inovarea în domeniul cultural;
- g) apariții editoriale, manifestări teatrale, alte acțiuni artistice.

III.2.2. CATEGORII DE PROIECTE PENTRU DOMENIUL SECTORIAL ACTIVITĂȚI DE TINERET

32. Autoritatea publică județeană consideră importantă și oportună sprijinirea tineretului prin finanțarea de proiecte având următoarele obiective:

- a) stimularea participării tinerilor la viața societății;
- b) promovarea ideii de voluntariat și creșterea numărului de voluntari;
- c) promovarea egalității de șanse pentru tinerii proveniți din medii dezavantajate pentru integrarea socială și profesională a acestora;
- d) conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor.

33. Activitățile considerate eligibile pentru acest domeniu sectorial sunt:

- a) organizarea de activități care promovează formarea tinerilor ca buni cetățeni, cunoașterea și respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoașterea drepturilor și îndatoririlor cetățenești în scopul conviețuirii armonioase cu semenii;
- b) organizarea de seminarii, conferințe, simpozioane, dezbateri și întâlniri, de activități și programe cu caracter educativ care tratează probleme privind alimentația, fumatul, folosirea alcoolului, bolile cu transmitere sexuală, prevenirea folosirii drogurilor și ecologia umană, etc.
- c) sprijinirea pregătirii tinerilor pentru a fi capabili să elaboreze proiecte, pentru a participa în cadrul unor schimburi naționale și internaționale în domeniul activităților de tineret;
- d) organizarea de proiecte și activități extracuriculare pentru tineri;
- e) organizarea de activități directe/evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul județului Buzău: întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități;
- f) organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru tineri;
- g) înființarea de centre de voluntariat, etc.

34. Lista activităților eligibile propuse pentru fiecare domeniu este orientativă. Alte activități decât cele propuse pot fi considerate eligibile dacă solicitantul justifică necesitatea derulării lor în scopul implementării proiectului în condiții optime.

III.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

III.3.1. CHELTUIELI ELIGIBILE

35. (1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu legislația prevăzută la capitolul I.2.

(2) Numai "Cheltuielile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „cheltuielilor eligibile”.

(3) Costurile proiectului trebuie să se bazeze pe elemente reale, să respecte prețurile pieței, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile indirecte).

(4) Pentru a putea fi considerate eligibile, costurile trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

a) să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului, să fie prevăzute în contract și să respecte principiile unui management financiar sănătos; respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;

b) să fie realizate pe durata implementării proiectului, așa cum este definită această perioadă în contract;

c) să fie într-adevăr realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și toate documentele justificative corespunzătoare;

36. Corespunzător condițiilor prevăzute la art. 36, cheltuielile eligibile pot include:

a) **Costuri resurse umane**

Se acordă personalului, altul decât cel permanent, în baza convențiilor civile încheiate în scopul realizării proiectului, (ex. artiști, regizori, instructori, lectori, etc.) Sunt considerate eligibile cheltuielile cu personalul din cadrul proiectului în cuantum de maximum 30% din valoarea finanțării făcută de Autoritatea Contractantă.

b) **Fond de premiere** a participanților în cadrul concursurilor organizate;

c) **Costuri pentru consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, și altele necesare în cadrul proiectului, în funcție de specificul activităților propuse;

d) **Costurile de achiziție pentru dotări** necesare derulării activităților propuse în cadrul proiectului și dacă acestea corespund prețurilor pieței (echipamente și bunuri cu valoare de inventar);

e) **Costuri de închiriere** pentru echipamente, mijloace de transport, săli de activități (pentru, spectacole, seminarii, cursuri, expoziții etc.);

f) **Costuri de cazare și masă** ale participanților și/sau invitaților doar în situația în care acestea sunt imperios necesare derulării proiectului;

g) **Diurnă pentru participanți/invitați**, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. f);

h) **Costuri cu transportul intern și internațional** al participanților/invitaților (bilete transport, costuri închiriere autocar, bonuri de benzină etc.).

i) **Alte costuri și servicii:** costuri care nu intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică concret pentru activitățile proiectului (achiziții servicii, costuri pentru tipărituri, dezvoltări filme foto, montaje filme, taxe de înscriere/participare, intrări la muzee, acțiuni de promovare a proiectului, materiale promoționale, etc.).

III.3.2. CHELTUIELI NEELIGIBILE

37. Din categoria cheltuielilor neeligibile fac parte următoarele:

a) datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;

b) dobânzi datorate;

c) comisioane bancare;

- d) articole deja finanțate printr-o altă finanțare;
- e) cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- f) dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.
- g) credite la terțe părți;
- h) consultantță pentru întocmirea proiectului;
- i) alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului;
- j) achiziționarea de autovehicule, terenuri sau clădiri;
- k) contribuțiile în natură ale beneficiarului;
- l) sprijinirea persoanelor fizice sinistrate;
- m) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- n) realizarea de studii și cercetări, etc.

III. 4. MĂRIMEA FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

38. Potrivit prezentei Metodologii, valorile minime și maxime care se aplică finanțărilor nerambursabile pentru proiecte sunt:

- A.** Activități CULTURALE:
 - a) valoare minimă: 5.000 RON;
 - b) valoare maximă: 10.000 RON.
- B.** Activități de TINERET:
 - a) valoare minimă: 5.000 RON;
 - b) valoare maximă: 10.000 RON.

CAPITOLUL IV

COMISIA DE SELECȚIONARE ȘI EVALUARE

IV. 1. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE SELECȚIONARE ȘI EVALUARE

39. (1) Selecționarea și evaluarea solicitărilor se va face de către Comisia constituită în acest sens, prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Buzău, formată din 7 membri, în următoarea componență: 3 reprezentanți deliberativ (consilieri județeni nominalizați de Consiliul Județean Buzău), Secretarul Județului Buzău și 3 funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Buzău.

(2) Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 9 a prezentei Metodologii.

(3) Componența nominală a Comisiei de selecție și evaluare, precum și componența Secretariatului executiv vor fi aprobate prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean.

- (4) Membrii Comisiei au următoarele atribuții:
 - a) participă la ședințele de evaluare;
 - b) analizează și evaluează tehnic și financiar, propunerile de proiecte selecționate în conformitate cu criteriile;
 - c) semnează grilele de evaluare și listele cu propuneri de finanțare;
 - d) stabilesc sumele, reprezentând finanțările nerambursabile, în funcție de punctajul obținut în baza criteriilor de evaluare;

e) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul Comisiei.

40. (1) Secretariatul executiv al Comisiei de selecționare și evaluare va fi format din trei membri, doi din cadrul Direcției Juridice și Administrației Publică Locală și unul din cadrul Direcției economice;

(2) Secretariatul executiv al Comisiei are următoarele atribuții:

a) asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a a anunțurilor privind Programul anual al finanțărilor nerambursabile, deschiderea sesiunii de selecție și evaluare, a rezultatelor evaluării și a raportului final;

b) preia de la Registratura Consiliului Județean Buzău toate cererile de finanțare însoțite de documentele suport (în plicuri sigilate) și le păstrează sigilate până la data la care Comisia de selecționare și evaluare își începe activitatea;

c) verifică îndeplinirea de către solicitant a conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate;

d) asigură convocarea membrilor Comisiei în ședințele de lucru și întocmirea documentelor elaborate de Comisie;

e) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate;

f) întocmește toate documentele specifice activității, transmite și urmărește corespondența, până la validarea rapoartelor și închiderea dosarelor de finanțare;

g) urmărește derularea contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) verifică și validează rapoartele de activitate depuse de beneficiari la finalizarea proiectelor.

i) arhivează documentele.

IV.2. FORME DE COMUNICARE

41. (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea;

(4) Documentele scrise pot fi transmise atât prin scrisoare prin poștă, cât și prin scrisoare electronică.

(5) În cazul transmiterii în formă electronică, documentelor respective le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL V

PROCEDURA SELECȚIONĂRII ȘI EVALUĂRII PROIECTELOR

V.1. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ

42. (1) Se verifică dacă cererea, însoțită de documentația aferentă, este completă, conform art. 21 alin. (4) din prezenta Metodologie.

(2) Dacă lipsește oricare din documentele solicitate proiectul va fi respins din oficiu, fără a mai trece în faza de evaluare tehnică și financiară.

(3) Orice informație lipsă sau incorectă va conduce la respingerea propunerii numai pe această bază, iar proiectul nu va mai fi evaluat în continuare.

V.2. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE

43. (1) Se verifică eligibilitatea solicitanților, respectiv dacă aceștia sunt persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociații sau fundații constituite conform legii cu domiciliul/sediul pe raza județului Buzău, care propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile, menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local.

(2) Se verifică eligibilitatea proiectului, respectiv dacă propunerea se înscrie în categoriile de proiecte pentru care autoritatea finanțatoare acordă finanțări;

(3) Se verifică eligibilitatea cheltuielilor propuse în bugetul proiectului în conformitate cu prevederile art. 36 din prezenta Metodologie.

(4) Numai solicitările care sunt conforme administrativ și îndeplinesc cele trei criterii de eligibilitate se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

44. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate se face conform listei de mai jos:

F1

LISTA DE VERIFICARE

(se va completa de către Secretariatul executiv)

DATE ADMINISTRATIVE			
Denumirea solicitantului			
Reprezentant legal			
Titlul proiectului			
CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ		DA	NU
Cerere de finanțare, conform Anexei nr. 1			
Bugetul proiectului, conform Anexei nr. 2			
Declarația pe propria răspundere conform Anexei nr. 3 și copie după actul de identitate			
Declarația de parteneriat, conform Anexei nr. 4, dacă este cazul			
Declarație de imparțialitate, potrivit Anexei nr. 5			
CV-uri ale echipei de proiect, conform Anexei nr. 6			
Documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității: - actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante din care să			

rezulte că acesta funcționează pe raza județului Buzău și actele adiționale, după caz certificat de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial;(în copii, cu mențiunea „conform cu originalul)”		
Certificatul de înregistrare fiscală (în copie, cu mențiunea „conform cu originalul)”		
certIFICATE FISCALE din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat (în original);		
extras de cont emis de către o unitate bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, deschis special pentru implementarea proiectului, menționat în cererea de finanțare;		
situația financiară anuală la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrată la Administrația Județeană a Finanțelor Buzău (în copie cu mențiunea „conform cu originalul”)		
dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți: - extras de cont bancar; - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, etc.;		
alte documente considerate relevante de către solicitant.		
Concluzii:		
ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI	DA	NU
Este o organizație îndreptățită să solicite finanțarea, în condițiile legii		
Face dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent		
Nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare		
Nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat		
Nu se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare		
Nu furnizează informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare		
Participă cu o contribuție financiară de 15% din valoarea totală a finanțării		
Nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare		
A depus cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare		
Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului finanțării prin experiență în domeniul administrării altor proiecte similare		
Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului finanțării prin capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului la nivelul propus		
Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului finanțării prin experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz		
Concluzii:		
ELIGIBILITATEA PROIECTULUI	DA	NU
Tema proiectului se integrează tematicii de finanțare lansată de Autoritatea finanțatoare		
Domeniul		
Activitățile propuse în cadrul proiectului sunt prevăzute în documentele statutare		
Activitățile sunt clar definite și coerente		
Activitățile proiectului sunt în concordanță cu scopul și obiectivele stabilite		
Rezultatele proiectului sunt măsurabile/cuantificabile		
Concluzii:		
ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR	DA	NU
Sunt necesare pentru îndeplinirea proiectului		

Sunt prevăzute în bugetul proiectului și respectă principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu		
Sunt conform prevederilor art. 36 - 37 din Metodologie		
Concluzii:		

V.3. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

45. Evaluarea calității propunerilor, inclusiv a bugetului propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare conținute în Grila de Evaluare prezentată în continuare.

46. Criteriile de selecție sunt destinate evaluării pe cele trei componente, solicitant, proiect și bugetul proiectului și permit evaluarea calității propunerilor din următoarele puncte de vedere:

a) competența profesională și managerială a solicitantului, precum și capacitatea organizațională de a implementa și finaliza cu succes proiectului propus;

b) relevanța, metodologia și sustenabilitatea proiectului în concordanță cu scopul și obiectivele urmărite în cadrul proiectului;

c) eficiența cheltuielilor propuse în bugetul proiectului în raport cu activitățile proiectului și rezultatele așteptate.

Grila de evaluare

Criterii de evaluare	Punctaj max.
1. EVALUAREA SOLICITANTULUI	20
1.1. Are Solicitantul suficientă experiență de management de proiect?	5
1.2. Are solicitantul expertiză tehnică pentru implementarea proiectului?	5
1.3. Are solicitantul capacitate organizațională de a implementa proiectul?	5
1.4. Nivelul activității descrise în Cererea de finanțare a fost semnificativ?	5
2. EVALUAREA PROIECTULUI	40
2.1. Cât de relevantă (credibilă) este propunerea pentru obiectivele programului?	5
2.2. Cât de coerent este planul de activități al proiectului?	5
2.3. Sunt activitățile propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5
2.4. Cât de clar este ales și definit grupul țintă?	5
2.5. Activitățile răspund unor nevoi reale și specifice a grupului țintă cărui i se adresează?	5
2.6. Conține proiectul metode de abordare inovativă, soluții inovatoare, etc.?	5
2.7. Rezultatele proiectului sunt cuantificabile/măsurabile?	5
2.8. Propunerea de proiect include activități de promovare a proiectului și, implicit a autorității finanțatoare?	5
3. EVALUAREA BUGETULUI	40
3.1. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului se pot realiza, având în vedere resursele la care are acces organizația?	10
3.3. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate	10
3.4. Contribuția financiară din surse proprii a aplicantului este mai mare de 10.000 lei	10
Punctaj maxim	100
Criterii de evaluare	Punctaj max.

Pentru evaluarea componentelor 1.1 – 1.4 – se analizează pct. 5 din Anexa nr. 1;
 Pentru evaluarea componentei 2 se analizează pct. C din Anexa nr. 1;
 Pentru evaluarea componentelor 3.1 – 3.5 – se analizează pct. 5 din Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2.

(2) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai acelor proiecte care au obținut minimum 60 de puncte în urma aplicării criteriilor de evaluare.

(3) Valoarea finanțării acordate proiectelor selecționate se stabilește în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în limita sumei alocate prin PROGRAMUL ANUAL al finanțărilor nerambursabile, pe fiecare componentă în parte.

V.4. CONTESTAȚII

47. Împotriva Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Buzău de aprobare a finanțărilor nerambursabile se poate face contestație în condițiile Legii nr.554/2004 a Contenciosului Administrativ.

CAPITOLUL VI

ÎNCHEIEREA, DERULAREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

VI.1. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

48. (1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Buzău în calitate de Autoritate Finanțatoare prin reprezentantul legal al autorității executive – Președinte și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR în termen de maximum 30 de zile de la data aprobării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Buzău.

(2) La contract se vor anexa următoarele formulare:

a) Anexa nr. 1 - Cererea de finanțare;

b) Anexa nr. 2 – Bugetul proiectului;

(3) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze declarația de imparțialitate (Anexa nr. 5).

VI.2. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

49. (1) Pentru a fi recunoscute la decontare plățile, inclusiv acoperirea cofinanțării Beneficiarului, acestea vor fi efectuate din contul distinct, deschis special, la o unitate bancară.

(2) Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.

(3) Plățile către beneficiar se pot face într-o singură tranșă sau în două tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate.

(4) În situația în care plățile se vor efectua în două tranșe, Autoritatea Finanțatoare nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității.

(5) Consiliul Județean Buzău - în calitate de Autoritate Finanțatoare - își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legale în vigoare.

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

(7) Pe parcursul derulării contractului, Beneficiarul poate să solicite, prin notificare scrisă justificată și aprobată de autoritatea finanțatoare, schimbarea duratei de derulare a activităților, a datei, a locului și /sau a altor elemente a căror modificare poate influența structura bugetului, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele inițiale.

(8) 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, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate pentru a verifica documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

VI.3. PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

50. (1) Pe parcursul derulării contractului, Beneficiarii de finanțare au obligația să prezinte Autorității finanțatoare următoarele raportări:

a) Raport narativ privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor stabiliți;

b) Raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu modelele prevăzute în anexele la prezenta Metodologie și vor fi depuse pe suport de hârtie, fiind însoțite de documente justificative (copii cu mențiunea „conform cu originalul”) pentru cheltuielile efectuate.

(3) Acestea vor fi depuse direct sau prin poștă la Registratura Consiliului Județean Buzău cu adresa de înaintare întocmită conform modelului din Anexa nr. 7.

(4) Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract vor urma procedurile specifice.

(5) Comisia de selecționare și evaluare va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe, după caz, în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

VI.4 REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR

51. (1) Achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare.

(2) Documentele suport pentru plățile prin bancă sunt: factură fiscală, ordinele de plată, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății.

(3) Documentele suport în cazul plăților prin casă sunt: factură fiscală, chitanță, registrul de casă, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor

sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;

(4) În cazul în care se achiziționează diverse materiale acestea se vor detalia pe factura fiscală, cu produsele respective cumpărate, inclusiv nr. bucăți, preț unitar.

(5) Pentru evidențierea încasărilor și plăților prin bancă se vor anexa: extrasele de cont ale operațiunilor, așezate în ordine cronologică din prima zi până în ultima zi de derulare a plăților proiectului, precum și ordinele de plată.

52. (1) În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va rezuma la suma rezultată din costurile considerate eligibile;

(2) În situația în care vor apare sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile;

(3) Nu se acceptă spre decontare cheltuieli care nu au nici o legătură cu obiectul proiectului;

(4) Nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal sau chitanță cu excepția cheltuielilor cu combustibilul.

53. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate pe capitolul **resurse umane** pentru plata salariilor/onorariilor și a contribuțiilor aferente se vor prezenta următoarele documente:

a) ordine de plată sau dispoziție de plată și după caz ,state de plată, în copie;

54. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate pe capitolul **premii** acordate câștigătorilor, potrivit dispozițiilor prezentei Metodologii, din bugetul proiectului nu se pot acorda premii în bani, ci doar în obiecte, justificarea făcându-se pe baza următoarelor documente:

a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal pentru achiziționarea obiectelor ce vor fi acordate;

b) de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune, având confirmarea responsabilului de proiect;

c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;

d) proces verbal de acordare a premiilor, semnat de membrii comisiei de jurizare;

e) regulamentul concursului.

55. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate pe capitolul **consumabile** necesare în cadrul proiectului se vor prezenta următoarele documente:

a) factura fiscală și dovada plății;

b) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului;

c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

56. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate pe capitolul **dotări** necesare derulării activităților proiectului se vor prezenta următoarele documente:

a) factura fiscală și dovada plății;

b) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului sau procesul verbal de punere în funcțiune, după caz;

57. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate pe capitolul **închirieri de bunuri și servicii** se vor prezenta următoarele documente:

- c) contract de închiriere de bunuri și servicii;
- d) factura fiscală și dovada plății.

58. (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate pe capitolul **cazare și masa** a participanților se vor prezenta următoarele documente:

a) factura fiscală detaliată și dovada plății acesteia, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

b) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa nr. 8.1;

(2) Pentru **alocația de masă** (masă servită sau alimente) se prezintă:

e) factura fiscală detaliată, și dovada plății conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;

f) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;

g) pontajul de masă, întocmit conform Anexei nr. 8.2;

(3) În situația în care se organizează mese pentru organizarea unor acțiuni de protocol, limitele maxime admise în cadrul cărora pot fi efectuate astfel de cheltuieli sunt:

a. cafea, apă minerală, sucuri sau alte tratații oferite, în limita sumei de 6.5 lei/zi/persoană;

b. cheltuieli zilnice de masă pentru participanți în următoarele limite:

- 60 lei/zi/persoană dacă se asigură 3 mese;

- 50 lei/zi/persoană dacă se asigură 2 mese;

- 25 lei/zi/persoană dacă se asigură 1 masă.

(4) În situația în care nu se asigură masa participanților se acordă diurnă, în condițiile legii.

(5) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data/perioada desfășurării acțiunii.

59. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind **transportul**:

a. bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr. 8.3;

a) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr. 8.3;

b) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr. 8.3;

c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul¹ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, semnat și stampilat, întocmit conform Anexei nr. 8.3;

d) factura fiscală detaliată, dovada plății acesteia și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

60. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru **prestări de servicii** efectuate în cadrul proiectelor (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

59. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru **realizarea de tipărituri**, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului de finanțare nerambursabilă;
- c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- d) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- e) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

(2) Pe fiecare tipăritură se va inscripționa în mod obligatoriu mențiunea **„Proiect finanțat de Consiliul Județean Buzău”**.

61. Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la terminarea proiectului. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 15 decembrie.

62. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului finanțat.

63. Autoritatea finanțatoare poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele beneficiarului care nu respectă prevederile contractului de finanțare, respectiv bugetul inițial al proiectului.

VII. TRANSPARENȚĂ ȘI PUBLICITATE

64. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțărilor nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de selecționare și evaluare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă,

¹ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor nr. Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

65. Autoritatea finanțatoare va asigura publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a a Programului anual al finanțărilor nerambursabile, a anunțurilor de participare și de atribuire, precum și raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

CERERE DE FINANȚARE

Atenție!

*Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.
Formularul NU se completează de mână.*

A. APLICANTUL**1.Solicitant**

Denumirea legală completă :	
Cod fiscal/(CNP-persoană fizica):	
Adresa:	
Telefon/Fax :	
E-mail:	
Persoană de contact: Nume, prenume, adresă de e-mail, nr. telefon	

2.Date bancare

Denumirea băncii: Numărul de cont (IBAN): Titular:
--

3.Datele reprezentantului legal

Nume: Tel./Fax: E-mail: Semnătura

4.Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3)

Nume: Tel./Fax: E-mail: Semnătura

5.Descrierea solicitantului (maximum 2 pagini)

<p>5.1.Activități principale în ultimii 3 ani;</p> <p>5.2. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor (max. 3 proiecte pe care le considerați relevante);</p> <p>5.3. Descriere detaliată a resurselor la care are acces organizația:</p> <ul style="list-style-type: none"> - totalul veniturilor pentru anul precedent; - numărul total al membrilor organizației, din care: salariați, colaboratori, voluntari, etc.; - echipamente, spații de birouri și alte resurse; - finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimii trei ani (titlul proiectului, suma, finanțatorul, rezultatul proiectului).

B. PARTENERUL (-ii) proiectului(dacă este cazul):

DESCRIEREA PARTENERILOR

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte. Fiecare partener va depune declarația pe propria răspundere (în conformitate cu Capitolul II și Anexa nr.3 din Metodologia de acordare).

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

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul propus în Anexa nr. 4 la Metodologie.

C. PROIECTUL

6.Titlul proiectului și domeniul pe care se aplică

7.Locul desfășurării proiectului (localitate):

8.Durata proiectului: de la până la

9.Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel:

- scopul;
- obiectivele proiectului;
- grupuri țintă, beneficiari;
- activitățile principale;
- rezultatele estimate.

10. Justificarea proiectului (max. ½ pagina)

Prezentați următoarele informații:

- (a) modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă e cazul;
- (b) relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare;
Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele domeniului în care se încadrează proiectul dumneavoastră.
- (c) identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă/zonă precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti.

11. Descrierea activităților

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr.....

Activitatea nr....

Denumire:.....

Descrierea :.....

Responsabil (*funcția din echipa de proiect sau partener de proiect*):

etc.

12. Planul activităților

Planul de activități trebuie să ofere imaginea succesiunii derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci numai să se indice prin bifare "luna 1", "luna 2" etc.

Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate la secțiunea 11 Descrierea activităților). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atenție ! Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară/finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	...	Responsabil
Activitatea 1							
Activitatea 2							
Etc.							

Echipa propusă pentru implementarea proiectului: enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

13. Rezultatele scontate ținând cont de caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

- Proceduri de evaluare;

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.

Vor fi cuantificate rezultatele și impactul activităților.(maxim 5 rânduri)

- Beneficii - situația grupurilor țintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și ale partenerilor (dacă este cazul).

14. Mediatizare Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate. Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

15. Ordinea de prioritate (în cazul în care același solicitant aplică mai multe proiecte)

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Stampila instituției / organizației

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizica.....
 Proiectul
 Perioada și locul desfășurării

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/unitate (Lei)	Nr. de unit.	Costul total (Lei)	Contribuție Autoritate finanțatoare (fonduri publice)	Contribuție beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1. Resurse umane¹						
1.1. Salarii echipa de implementare						
1.2. Salarii colaboratori						
2. Fond de premiere pentru concursuri						
3. Consumabile – rechizite de birou						
4. Echipamente și bunuri²						
5. Închirieri³						
6.1. Chiria pentru spațiul alocat acțiunii						
6.2....						
.....						
6. Cazare + masă⁴						
7. Diurnă						
8. Transport						
8.1. Transport internațional						
8.2. Transport local						
9. Alte costuri, servicii						
9.1. Publicații ⁵						
9.2. Materiale promoționale						
9.3. Traduceri						
9.4. Servicii foto, servicii copiere						
9.5. Acțiuni de vizibilitate a proiectului						
Total						
Procent %						

¹ inclusiv taxele cu asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor

² se vor deconta cheltuielile cu dotările și echipamentele care sunt indispensabile desfășurării activităților proiectelor

³ vor fi recunoscute doar contractele de închiriere legal întocmite

⁴ se pot include: produse protocol pentru întâlniri, produse alimentare pentru diferite acțiuni de teren (se exclud categoric băuturile alcoolice și tutunul) care sunt imperios necesare derulării proiectului

⁵ se poate include tipărirea de pliante, broșuri, fluturași, postere, afișe, cărți

2. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați tabelul de mai jos pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

	Suma RON	Procentaj din total %
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuție proprie		
Donații		
Sponsorizări		
Alte surse		
Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare		
TOTAL GENERAL		

Președintele organizației

.....
(numele, prenumele, semnătura
și amprenta ștampilei)

Data

Responsabilul de proiect

.....
(numele, prenumele, semnătura)

Beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

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

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

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

Semnătura,
.....

Data

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

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

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

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

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

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

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

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnătura și ștampila

.....

Semnătura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:
Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

CURRICULUM VITAE



Curriculum vitae Europass

Ataşați fotografie (opțional)

Informații personale

Nume / Prenume

Nume Prenume

Adresa(e)

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Telefon(-oane)

Eliminați rândul dacă este cazul

Mobil: Eliminați rândul dacă este cazul

Fax(uri)

Eliminați rândul dacă este cazul

E-mail(uri)

Eliminați rândul dacă este cazul

Nationalitate(-tati)

Eliminați rândul dacă este cazul

Data nașterii

Eliminați rândul dacă este cazul

Sex

Eliminați rândul dacă este cazul

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Eliminați rândul dacă este cazul

Experiența profesională

Perioada

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma
obținută

Discipline principale
studiate / competențe
dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Eliminați rândul dacă este cazul

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Înțelegere		Vorbire		Scire
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprima re scrisă

Limba

Limba

() Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi*

Competențe și abilități sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Alte competențe și aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul

Informații suplimentare

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul

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

Către,
Consiliul Județean Buzău

Alăturat vă înaintăm Raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Buzău nr. _____ din data de _____ având titlul _____

_____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal**Coordonator proiect**

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației (pentru persoanele juridice)

FORMULAR pentru raportări finale

Contract de finanțare nr. /

Aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Buzău nr. /

Organizația/ Persoana fizică:

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport narativ de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate în cadrul proiectului:
(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Rezultatele obținute comparativ cu rezultatele 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 cererii de finanțare depuse.....
- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr...../....., respective suma de
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Județean Buzău, în baza contractului de finanțare nr..... din, respectiv suma lei, din care:
 - sume utilizate conform documentelor anexate: lei
 - sume neutilizate : lei

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, nir-uri, bonuri de consum, tabele cu participanți, state de plată, diagrame de cazare, etc.) – se vor enumera toate documentele anexate.

3. Prevederi inițiale și execuție

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contrib. Autoritate Finanțatoare	Contrib. proprie beneficiar	Alte surse (donații, Sponsorz. etc.)		Contrib. Autoritate Finanțatoare	Contrib. proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc.)	
1.	Resurse umane								
2.	Fond de premiere								
3.	Consumabile								
4.	Echipamente și bunuri								
5.	Închirieri								
6.	Cazare și masă								
7.	Diurnă								
8.	Transport								
9.	Alte costuri și servicii								
	TOTAL				100				
	%								

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr./data document	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Beneficiar

Președintele organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției:
(numele, prenumele și semnătura)
Data

Ștampila

Antet Beneficiar finanțare

Diagrama de cazare

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

Antet Beneficiar finanțare

PONTAJ DE MASA

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...		ZIUA ...		ZIUA ...		ZIUA ...		Seria și numărul C.I.	Semnătura participanților
		M	D	M	D	M	D	M	D		
		M	D	M	D	M	D	M	D		
		D	C	M	D	C	M	D	C		

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

Semnătura responsabilului de proiect și ștampila

Antet Beneficiar finanțare

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ²	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect

și ștampila

² În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

Antet Beneficiar finanțare

LISTA DE PARTICIPANȚI ÎN CADRUL PROIECTULUI

Proiectul _____
 Localitatea _____
 Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Asociația/ fundația	Data nașterii	Seria și numărul C.I.	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect

și ștampila

**Declarație de imparțialitate a membrilor
comisiei de selecționare și evaluare**

Subsemnatuldețin, ca membru al Comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes general, care pot primi finanțare de la bugetul propriu al Consiliului Județean Buzău, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de selecționare și evaluare de către organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, instituții și servicii publice de interes județean care pot primi finanțare de la bugetul propriu al Consiliului Județean Buzău.

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

Nume și prenume:
Data

Semnătura

CONTRACT CADRU

privind finanțarea proiectului în anul

I. Părțile

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU, cu sediul în Municipiul Buzău, Bdul. Nicolae Bălcescu nr. 48, județul Buzău, codul fiscal 3662495 cont, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentată prin, în calitate de denumită în continuare autoritate finanțatoare,

și

Asociația/Fundația, cu sediul în localitatea, str. nr., județul telefon, cont, deschis la, reprezentată prin, în calitate de, denumită în continuare Beneficiar,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, și Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Buzău nr. ___/_____ au convenit încheierea prezentului contract.

II. Obiectul și valoarea contractului

1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului, prevăzute în Anexa nr. 1.

2. Consiliul Județean Buzău repartizează Asociației/Fundației suma de lei, pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

III. Durata contractului

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

IV. Drepturile și obligațiile părților

4. Asociația/Fundația are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în Anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să deschidă un cont bancar special pentru finanțarea acordată proiectului, iar cheltuielile să fie evidențiate distinct în evidențele contabil - financiare proprii;

- c) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1,;
 - d) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
 - e) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate;
 - f) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
 - g) să contribuie la valoarea totală de finanțare a programului, în cuantum de minimum 15% din valoarea proiectului;
 - h) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - raport privind realizarea activităților, prevăzute în cererea de finanțare;
 - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
 - orice informație sau document cu privire la derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora.
 - i) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
5. Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:
- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
 - b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
 - în avans, 75%, din valoarea contractului;
 - după finalizarea proiectului, în termen de 15 zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. h), 25% din valoarea contractului;
 - c) în cazul în care asociația/fundația nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

V. Răspunderea contractuală

6. Beneficiarului va permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, pentru a verifica documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

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

7. (2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. h), autoritatea finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

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

VI. Litigii

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

VII. Dispoziții finale

10. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

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

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

13. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă a prezentului contract.

14. Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Autoritatea finanțatoare
PREȘEDINTE,

Direcția Economică

Asociația/Fundația

(reprezentant legal)

DJAPL

ANEXA nr. 2
La Hotărârea Consiliului Județean Buzău
Nr. 65 / 16.04.2019

METODOLOGIE
de finanțare a proiectelor în cadrul
programelor sportive de utilitate publică
SPORTUL PENTRU TOȚI și ROMÂNIA ÎN MIȘCARE,
potrivit Legii nr. 350/2005

CAPITOLUL I

I.1. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta Metodologie are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate de la bugetul propriu al Județului Buzău pentru activități în cadrul programelor sportive de utilitate publică „Sportul pentru toți” și „România în mișcare”.

2. Evaluarea în sistem competitiv a cererilor de finanțare a proiectelor se face în conformitate cu următoarele prevederi:

- criteriile generale de evaluare prevăzute în Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

- criteriile și condițiile de acces la fondurile publice prevăzute de Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

- criteriile specifice de evaluare elaborate de Consiliul Județean Buzău în prezenta Metodologie;

- H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

3. Solicitanții pot fi persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii (structuri sportive de drept privat, asociații pe ramură de sport județene cu domiciliul/sediul pe raza județului Buzău) care propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în Programul anual finanțărilor nerambursabile, menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local.

4. (1) Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se face în limita fondurilor alocate în bugetul propriu al județului Buzău prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile, pentru activități secvențiale derulate pe parcursul unui an fiscal.

5. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

I.2. DEFINIȚII

6. În înțelesul prezentei Metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) autoritate finanțatoare - Consiliul Județean Buzău – autoritate publică județeană care acordă o finanțare pentru proiecte/programe sportive, în condițiile legii;

b) beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte de finanțare a programelor sportive;

c) activitate generatoare de profit – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

d) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui proiect sportiv;

e) contract de finanțare – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Buzău, în calitate de autoritate finanțatoare și un beneficiar structură sportivă de drept privat cu personalitate juridică;

f) contract de activitate sportivă – contract încheiat, în condițiile legii, între structura sportivă și o persoană fizică independentă (PIF) care poate fi: antrenor, antrenor, masor, doctor, asistent medical, organizator de competiții, alte persoane care contribuie la realizarea acțiunilor sportive dintr-un program sportiv de utilitate publică;

g) structură sportivă – structură sportivă cu personalitate juridică de drept privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în registrul sportiv;

h) finanțare nerambursabilă – grant - alocație financiară din fonduri publice, pentru materializarea proiectelor structurilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile Ordinului nr. 664/2018 și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică;

i) fonduri publice – sume alocate din bugetul propriu al Județului Buzău pentru finanțarea proiectelor sportive, în condițiile legii;

j) solicitant – structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare, organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect sportiv;

k) proiect sportiv – plan sau intenție de a întreprinde/organiza un complex de activități cu caracter sportiv ce vizează testarea, selecția, inițierea, pregătirea de sportiv într-o ramură sau disciplină sportivă, eveniment sportiv secvențial din cadrul unui program/calendar al unei structuri sportive;

l) program sportiv – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial (acțiuni de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive);

m) acțiune de pregătire sportivă – acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea unuia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;

n) 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;

o) competiție sportivă internă de nivel național – competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;

p) 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;

q) 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;

r) 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;

s) competiție sportivă internațională– competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;

t) organizații sportive – structuri sportive, persoane juridice de drept ori privat, asociații sportive care , potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa acțiuni sportive;

u) Comisia de selecție și evaluare – comisie constituită dintr-un număr de 7 membri în scopul selecționării și evaluării proiectelor propuse.

I.3. DOMENIU DE APLICARE

7. Prevederile prezentei Metodologii se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Buzău pentru activități sportive, **cu excepția** contractelor de finanțare încheiate în baza *Metodologiei de alocare a unor sume din bugetul Județului Buzău pentru finanțarea activității cluburilor sportive de drept public și privat înființate pe raza UAT Județul Buzău – promovarea sportului de performanță*, aprobată prin Hotărâre a Consiliului Județean Buzău.

8. Prezenta procedură se aplică tuturor solicitanților persoane juridice fără scop patrimonial care depun cereri de finanțare.

9. Solicitanții trebuie să aibă domiciliul/sediul pe raza județului Buzău iar prin cererea de finanțare să propună desfășurarea unor proiecte în cadrul Programelor sportive de utilitate publică „Sportul pentru toți” și „România în mișcare”, astfel cum sunt definite de pct. II lit. B. și E. din Ordonanța nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive.

10. Regimul juridic instituit de prezenta Metodologie pentru acordarea finanțărilor nerambursabile nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

11. 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.

12. (1) Potrivit dispozițiilor prezentei Metodologii, 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 Comisia de selecționare și evaluare.

(2) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru desfășurarea activității curente a solicitantului.

I.4. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

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

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în același 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, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportiv aflat în derulare;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de 15% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;

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

14. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. **În cazul aplicării cu mai multe proiecte în aceeași sesiune de selecție și evaluare, trebuie precizată ordinea importanței lor, deoarece, conform Metodologiei, cel mult un proiect va fi finanțat.**

15. Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant pentru un domeniu specific cuprins în Programul anual.

16. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus cererea, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

Capitolul II

II. 1. PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

17. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul propriu al județului Buzău, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de la art. 13.

18. Consiliul Județean Buzău, în calitate de autoritate finanțatoare poate organiza anual una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor sportive, în funcție de bugetul disponibil în Programul anual al finanțărilor nerambursabile.

19. Procedura de selecție a proiectelor cuprinde următoarele etape:

a) publicarea Programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a și pe site-ul Consiliului Județean Buzău la adresa: <http://www.cjbuzau.ro>;

b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (în Monitorul Oficial al României, partea a IV-a, în două cotidiane locale și pe site-ul Consiliului Județean Buzău la adresa: <http://www.cjbuzau.ro>;

c) depunerea cererilor de finanțare a proiectelor, însoțite de documentația aferentă, la Registratura Consiliului Județean Buzău sau prin poștă, în termenul limită stabilit în anunțul de participare;

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

e) evaluarea propunerilor de proiecte;

f) înaintarea listelor proiectelor propuse și respinse pentru finanțare spre aprobare prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean, cu avizul prealabil al Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget-finanțe și administrarea domeniului public și privat al județului și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;

g) comunicarea rezultatelor și a punctajelor obținute inclusiv pe site-ul Consiliului Județean Buzău;

h) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;

i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (în Monitorul Oficial al României, partea a IV-a și pe site-ul Consiliului Județean Buzău la adresa <http://www.cjbuzau.ro>).

20. a) Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se depune în plicuri închise, în două exemplare (original și copie) la Registratura Consiliului Județean Buzău, situată pe Bdul N. Bălcescu, nr.48 sau poate fi transmisă prin poștă, cu confirmare de primire cu mențiunea **„În atenția Secretariatului executiv al comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, conform Legii 350/2005”**.

b) 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.

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

21. În vederea organizării sesiunii de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute în prezentei Metodologii se vor publica în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare pe site-ul oficial.

22. Documentația depusă de solicitanți pentru obținerea unui contract de finanțare nerambursabilă va conține următoarele acte:

- a) formularul de Cerere de finanțare, conform Anexei nr. 1 a prezentei Metodologii;
- b) Raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare, conform Anexei nr. 1A;
- c) declarație de imparțialitate, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, potrivit Anexei nr. 1B;
- d) declarația pe propria răspundere conform Anexei nr. 1C;
- e) Acțiunile/activitățile proiectului, conform Anexei nr. 3.1.;
- f) Bugetul proiectului, conform Anexei nr. 3.2;
- g) Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului, conform Anexei nr. 3.3;
- h) CV-uri ale echipei de proiect, conform Anexei nr. 2 a Metodologiei;
- i) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității:
 - actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante din care să rezulte că acesta funcționează pe raza județului Buzău și actele adiționale, după caz (copii, cu mențiunea „conform cu originalul”);
- j) Certificatul de identitate sportivă (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”);
- k) Certificatul de înregistrare fiscală (copie, cu mențiunea „conform cu originalul”);
- l) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat (în original);
- m) extras de cont emis de către o unitate bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, deschis special pentru implementarea proiectului, menționat în cererea de finanțare;
- n) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- o) situația financiară anuală la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrată la Administrația Județeană a Finanțelor Buzău (în copie cu mențiunea „conform cu originalul”);
- p) dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți: - extras de cont bancar; - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, etc.;
- q) alte documente considerate relevante de către solicitant.

II.2. CLARIFICĂRI

23. (1) Orice persoană juridică fără scop patrimonial care dorește să depună o documentație de solicitare a finanțării nerambursabile, în condițiile Legii nr. 350/2005 are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

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

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

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea cererii și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alin. (3).

II.3. DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

24. (1) Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

(2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudicii Autorității Finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se va include în anunțul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile.

II.4. ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILA

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

a) nici unul dintre solicitanții – candidați nu a îndeplinit condițiile de calificare;

b) au fost prezentate numai propuneri de proiecte necorespunzătoare, respectiv care:

- sunt depuse după data limita de depunere a propunerilor de proiecte;
- nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte;

- conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;

- prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depășită suma propusă în Programul anual al finanțării nerambursabile;

c) circumstanțe excepționale afectează procedura, pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabila sau este imposibila încheierea contractului.

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

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

CAPITOLUL III

III.1. CRITERII DE ATRIBUIRE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

28. Există trei categorii de criterii de eligibilitate (criterii de atribuire) care se referă la:

- organizațiile care pot solicita o finanțare nerambursabilă;
- proiectele care pot primi o finanțare nerambursabilă;
- tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

III.1.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI

29. (1) **Pentru a fi eligibili** la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele **criterii și condiții de acces**:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz;
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
- d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- i) să participe cu o contribuție financiară de 15% din valoarea totală a finanțării;
- j) 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;
- k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;

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

- a) nerespectarea prevederilor de la alin. (1);
- b) nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an calendaristic);
- c) a prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;

(3) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea.

III.1.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

30. 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.

31. Proiectele sportive de utilitate publică care pot fi finanțate din fonduri publice trebuie să aibă drept scop general:

- a) valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei;
- b) menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant;
- c) premiarea și recompensarea unor rezultate sportive, încurajarea practicării sportului de performanță.

32. Obiectivele generale ale proiectelor sportive de utilitate publică care pot fi finanțate sunt următoarele:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan național și internațional;
- b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor în paralel cu activitatea desfășurată și dezvoltarea programelor sportive dedicate categoriilor defavorizate;
- d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local și național;
- f) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni, în special în rândul tinerilor până în 18 ani;
- g) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

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

- a) proiectele sunt de interes public județean;
- b) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a solicitantului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor proiecte similare;
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;
 - documentația prezentată este completă și respectă prevederile din prezentei Metodologii.

III.1.2.1. CATEGORII DE PROIECTE PENTRU DOMENIUL PROGRAME SPORTIVE DE UTILITATE PUBLICĂ

34. (1) Programele sportive de utilitate publică pentru care autoritatea finanțatoare acordă finanțări nerambursabile sunt:

A. Programul **„Sportul pentru toți”** reprezintă un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv și indicatori, pentru un eveniment sportiv secvențial, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament înscris(ă) în calendarul asociației județene „Sportul pentru toți” sau al Federației Române „Sportul pentru Toți”.

(2) Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul acestui program sunt și pentru care autoritatea finanțatoare acordă finanțare sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive.

(3) Scopul proiectelor derulate în cadrul acestui program este menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

(4) Obiectivele urmărite de activitățile desfășurate în cadrul programului sunt:

a) Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;

b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;

c) încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;

d) încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților denumite „de agrement”: schi, patinaj, sanie/săniuș, natație, etc.

35. (1) **B.** Programul **„România în mișcare”** încurajează practicarea sportului în structuri sportive, deoarece acesta este mediul care asigură siguranța practicanților, precum și furnizarea de servicii sportive care respectă standardele de calitate în vederea formării și pregătirii în ramura sportivă dorită. Beneficiarii proiectelor derulate în cadrul programului sunt cetățeni din toate categoriile sociale, începând cu vârsta de 6 ani, în egală măsură femei și bărbați/fete și băieți, din mediul urban și rural, persoane cu oportunități reduse și cu dizabilități. Finanțarea proiectelor din cadrul Programului „România în mișcare” se realizează pe două componente, după cum urmează:

- „Calendar competițional”, susținerea și dezvoltarea unui calendar competițional școlar adresat elevilor din județul Buzău;

- „Sport pentru sănătate”, sistem competițional pe probe atipice, neclasice, pe categorii de vârstă, începând cu elevi din clasa I până la persoane cu vârsta de peste 50 de ani, cu finalizare la nivel național.

(2) Scopul activităților desfășurate în cadrul Programului „România în mișcare” este de a îmbunătăți accesul la sport organizat pentru cetățenii români, indiferent de vârstă, gen sau de profilul socioeconomic.

(3) Obiectivele urmărite prin activitățile desfășurate în cadrul Programului „România în mișcare” sunt:

- a) creșterea numărului de participanți din rândul populației generale la activități sportive desfășurate în cadrul structurilor sportive din județul Buzău;
- b) creșterea gradului de participare la activități sportive desfășurate în cadrul structurilor sportive din județul Buzău pentru persoanele din mediul rural, cu oportunități reduse din punct de vedere socioeconomic și cu dizabilități;
- c) creșterea numărului de participanți din rândul populației școlare din județul Buzău la competițiile sportive destinate sistemului școlar;
- d) creșterea numărului de evenimente și acțiuni cu caracter sportiv de nivel județean;
- e) stimularea activităților de voluntariat ca instrument de susținere și promovare a structurilor sportive de la nivel local;
- f) creșterea gradului de conștientizare a populației cu privire la beneficiile și oportunitățile de practicare a sportului în cadrul structurilor sportive;
- g) întărirea capacității structurilor sportive de a selecționa sportivi din rândul tuturor categoriilor de vârstă începând cu 6 ani.

III.1.3. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

III.3.1. Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu legislația prevăzută la capitolul I.1.

36. (1) Numai "Cheltuielile eligibile" pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate în continuare. Ca urmare, **bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al "cheltuielilor eligibile"**. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe elemente reale, să respecte prețurile pieței, și nu pot lua forma unor sume forfetare (cu excepția costurilor indirecte).

(2) Pentru a putea fi considerate eligibile, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului, urmând a fi prevăzute în contract și să respecte principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- b) să fie realizate pe durata implementării proiectului, așa cum este definită această perioadă în contract;
- c) să fie într-adevăr realizate și înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie susținute de actele originale și toate documentele justificative corespunzătoare.

(3) Corespunzător acestor condiții, cheltuielile eligibile pot include:

- a) cheltuieli de transport - cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- b) cheltuieli de cazare și masă - pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport;
- c) cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- d) cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv;
- e) cheltuieli cu premiile participanților la activitatea sportivă;

f) alte categorii de cheltuieli (taxe de înscriere la competiții, prestări servicii, etc.).

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

a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;

b) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;

c) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, etc.;

d) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;

e) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;

f) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;

g) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;

h) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei.

5) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului potrivit art.13 din Legea 350/2005.

III.3.2. CHELTUIELI NEELIGIBILE

37. Conform dispozițiilor prezentei Metodologii se consideră neeligibile următoarele categorii de cheltuieli:

a) datorii și provizioane pentru pierderi sau datorii;

b) dobânzi datorate;

c) comisioane bancare, altele decât comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;

d) articole deja finanțate printr-o altă finanțare;

e) cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;

f) dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

g) credite la terțe părți;

h) consultanță pentru întocmirea proiectului;

i) alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului;

j) achiziționarea de autovehicule, terenuri sau clădiri, jucători;

k) contribuțiile în natură ale beneficiarului. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar.

l) sprijinirea persoanelor fizice sinistrate;

m) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;

n) realizarea de studii și cercetări, etc.;

III. 4. MĂRIMEA FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

38. Valorile minime și maxime care se aplică finanțărilor nerambursabile pentru proiecte ce pot fi finanțate în cadrul proiectelor/programelor sportive de utilitate publică sunt:

A. Programul „Sportul pentru toți”

- valoare minimă: 5.000 RON;
- valoare maximă: 15.000 RON;

B. Programul „România în mișcare”

- valoare minimă: 3.000 RON;
- valoare maximă: 7.000 RON;

CAPITOLUL IV

IV. 1. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE SELECȚIONARE ȘI EVALUARE

39. (1) Selecționarea și evaluarea solicitărilor se va face de către Comisia constituită în acest sens, prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Buzău, formată din 7 membri, în următoarea componență: 3 reprezentanți deliberativ (consilieri județeni nominalizați de Consiliul Județean Buzău), Secretarul Județului Buzău și 3 funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Buzău.

(2) Fiecare membru al Comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut la Anexa nr. 5 a prezentei Metodologii.

(3) Componența nominală a Comisiei de selecție și evaluare, precum și componența Secretariatului executiv vor fi aprobate prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean.

(4) Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- a) participă la ședințele de evaluare;
- b) analizează și evaluează tehnic și financiar, propunerile de proiecte selecționate în conformitate cu criteriile;
- c) semnează grilele de evaluare și listele cu propuneri de finanțare;
- d) stabilesc sumele, reprezentând finanțările nerambursabile, în funcție de punctajul obținut în baza criteriilor de evaluare;
- e) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate în cadrul Comisiei.

40. (1) Secretariatul executiv al Comisiei de selecționare și evaluare va fi format din trei membri, doi din cadrul Direcției Juridice și Administrației Publică Locală și unul din cadrul Direcției economice;

(2) Secretariatul executiv al Comisiei are următoarele atribuții:

a) asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a a anunțurilor privind Programul anual al finanțărilor nerambursabile, deschiderea sesiunii de selecție și evaluare, a rezultatelor evaluării și a raportului final;

b) preia de la Registratura Consiliului Județean Buzău toate cererile de finanțare însoțite de documentele suport (în plicuri sigilate) și le păstrează sigilate până la data la care Comisia de selecționare și evaluare își începe activitatea;

c) verifică îndeplinirea de către solicitant a conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate;

d) asigură convocarea membrilor Comisiei în ședințele de lucru și întocmirea documentelor elaborate de Comisie;

e) păstrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate;

- f) întocmește toate documentele specifice activității, transmite și urmărește corespondența, până la validarea rapoartelor și închiderea dosarelor de finanțare;
- g) urmărește derularea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- h) arhivează documentele.

IV.2. FORME DE COMUNICARE

41. (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie să se transmită sub formă de document scris.

(2) Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii.

(3) Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea;

(4) Documentele scrise pot fi transmise atât prin scrisoare prin poștă, cât și prin scrisoare electronică.

(5) În cazul transmiterii în formă electronică, documentelor respective le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

CAPITOLUL V

PROCEDURA SELECȚIONĂRII ȘI EVALUĂRII PROIECTELOR

V.1. CONFORMITATEA ADMINISTRATIVĂ

42. (1) Se verifică dacă cererea, însoțită de documentația aferentă, este completă, conform art. 22 din prezentei Metodologii.

(2) Dacă lipsește oricare din documentele solicitate proiectul va fi respins din oficiu, fără a mai trece în faza de evaluare.

(3) Orice informație lipsă sau incorectă va conduce la respingerea propunerii numai pe această bază, iar proiectul nu va mai fi evaluat în continuare.

V.2. VERIFICAREA CRITERIILOR DE ELIGIBILITATE

43. (1) Se verifică eligibilitatea solicitanților, respectiv dacă aceștia sunt persoane juridice fără scop patrimonial – asociații sau fundații constituite conform legii (structuri sportive de drept privat, asociații pe ramură de sport județene cu domiciliul/sediul pe raza județului Buzău) care propun desfășurarea unor proiecte în conformitate cu domeniile specificate în Programul anual al finanțărilor nerambursabile, menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local.

(2) Se verifică eligibilitatea proiectului, respectiv dacă propunerea se înscrie în categoriile de proiecte pentru care autoritatea finanțatoare acordă finanțări;

Numai solicitările care sunt conforme administrativ și îndeplinesc cele trei criterii de eligibilitate se vor califica pentru etapa de evaluare tehnică și financiară.

(3) Se verifică eligibilitatea cheltuielilor propuse în bugetul proiectului în conformitate cu prevederile art. 36 alin, (3) și (4) din prezentei Metodologii.

44. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate se face conform listei de mai jos:

F1

LISTA DE VERIFICARE
(se va completa de către Secretariatul executiv)

DATE ADMINISTRATIVE	
Denumirea solicitantului	
Reprezentant legal	
Titlul proiectului	

CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ	DA	NU
Cerere de finanțare, conform Anexei nr. 1		
Raport de activitate, conform Anexei nr. 1A		
Declarație de imparțialitate, în conformitate cu Legea nr. 350/2005, potrivit Anexei nr. 1B		
Declarația pe propria răspundere conform Anexei nr. 1C		
Acțiunile/activitățile proiectului, conform Anexei nr. 3.1.		
Bugetul proiectului, conform Anexei nr. 3.2.		
Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului, conform Anexei nr. 3.3.		
CV-uri ale echipei de proiect, conform Anexei nr. 2		
- actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante din care să rezulte că acesta funcționează pe raza județului Buzău și actele adiționale, după caz certificat de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial;(copie, cu mențiunea „conform cu originalul”) Adeverință privind dovada afilierii la federația de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport (în original)		
Certificatul de identitate sportivă		
Certificatul de înregistrare fiscală		
certIFICATE FISCALE din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat (în original);		
extras de cont emis de către o unitate bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, deschis special pentru implementarea proiectului, menționat în cererea de finanțare;		
situația financiară anuală la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrată la Administrația Județeană a Finanțelor Buzău (în copie cu mențiunea „conform cu originalul”)		
dovada existenței surselor de finanțare proprii și/sau oferite de terți: - extras de cont bancar; - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, etc.;		
alte documente considerate relevante de către solicitant.		
Concluzii:		
ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI	DA	NU
Este structură sportivă recunoscută în condițiile legii sau o organizație îndreptățită să solicite finanțarea, în condițiile legii		
Face dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz		
Face dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent		
Nu are obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare		

Nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat		
Nu se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare		
Nu furnizează informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare		
Nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii		
Participă cu o contribuție financiară de 15% din valoarea totală a finanțării		
Nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare		
A depus cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare		
Concluzii:		
ELIGIBILITATEA PROIECTULUI	DA	NU
Tema proiectului se integrează tematicii de finanțare lansată de Autoritatea finanțatoare		
Contribuția proprie este de 15% din valoarea totală a proiectului		
Perioada de implementare este suficientă în raport cu timpul rămas până la data de 15 decembrie		
Concluzii:		
ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR	DA	NU
Sunt necesare pentru îndeplinirea proiectului		
Sunt prevăzute în bugetul proiectului și respectă principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu		
Sunt conform prevederilor art. 36 din Metodologie		
Concluzii:		

V.3. EVALUAREA TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

45. Evaluarea calității propunerilor, inclusiv a bugetului propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare conținute în Grila de Evaluare prezentată în continuare.

46. Criteriile de selecție sunt destinate evaluării pe cele trei componente, solicitant, proiect și bugetul proiectului și permit evaluarea calității propunerilor din următoarele puncte de vedere:

a) competența profesională și managerială a solicitantului, precum și capacitatea organizațională de a implementa și finaliza cu succes proiectului propus;

b) relevanța, metodologia și sustenabilitatea proiectului în concordanță cu scopul și obiectivele urmărite în cadrul programului pentru care aplică;

c) eficiența cheltuielilor propuse în bugetul proiectului în raport cu activitățile proiectului și rezultatele așteptate;

F2

GRILĂ DE EVALUARE

Criterii de evaluare	Punctaj max.
1. EVALUAREA SOLICITANTULUI	20
1.1. Are Solicitantul suficientă experiență de management de proiect?	5
1.2. Are solicitantul expertiză tehnică pentru implementarea proiectului?	5
1.3. Are solicitantul capacitate organizațională de a implementa proiectul?	5
1.4. Nivelul activității descrise în Raportul de activitate a fost semnificativ?	5
2. EVALUAREA PROIECTULUI	40
2.1. Cât de relevantă (credibilă) este propunerea pentru obiectivele programului?	5
2.2. Cât de coerent este planul de activități al proiectului?	5
2.3. Sunt activitățile propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	5
2.4. Cât de clar este ales și definit grupul țintă?	5
2.5. Activitățile răspund unor nevoi reale și specifice a grupului țintă cărui i se adresează?	5
2.6. Conține proiectul metode de abordare inovativă, soluții inovatoare, etc.?	5
2.7. Rezultatele proiectului sunt cuantificabile/măsurabile?	5
2.8. Propunerea de proiect include activități de promovare a proiectului și, implicit a autorității finanțatoare?	5
3. EVALUAREA BUGETULUI	40
3.1. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	8
3.2. Bugetul este complet și perfect corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului și cu rezultatele anticipate?	8
3.3. În ce măsură activitățile proiectului se pot realiza, având în vedere resursele la care are acces organizația?	8
3.4. În ce măsură activitățile proiectului se vor putea realiza, având în vedere calendarul propus al acestora și limitele maxim admise?	8
3.5. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate?	8
Punctaj maxim	100

Pentru evaluarea componentelor 1.1 – 1.4 – se analizează Anexa nr. 1, Anexa nr. 2 și Anexa nr. 1A

Pentru evaluarea componentei 2.1. se analizează conformitatea datelor de la pct. B din Anexa nr. 1 și Anexa nr.3.3. cu art. 34 – 35 din Metodologie;

Pentru evaluarea componentei 2.2. se analizează Anexa nr. 3.1.;

Pentru evaluarea componentei 2.3. se analizează Anexa nr. 3.1 și Anexa nr. 3.3.;

Pentru evaluarea componentei 2.4. se analizează Anexa nr. 1. și Anexa nr. 3.1;

Pentru evaluarea componentelor 2.5. – 2.6. se analizează Anexa nr. 1. și Anexa nr. 1A;

Pentru evaluarea componentei 2.7. se analizează Anexa nr. 3.3.;

Pentru evaluarea componentei 2.8. se analizează pct. B din Anexa nr. 1;

Pentru evaluarea componentelor 3.1 – 3.5 – se analizează pct. 8 din Anexa nr. 1, Anexa nr. 3.1. și Anexa nr. 3.2.

47. (1) Finanțarea nerambursabilă se acordă numai acelor proiecte care au obținut minimum 60 de puncte în urma aplicării criteriilor de evaluare.

(2) Valoarea finanțării acordate proiectelor selecționate se stabilește în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și în limita sumei alocate prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile, pe fiecare componentă în parte.

V.4. CONTESTAȚII

48. Împotriva Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Buzău de aprobare a finanțărilor nerambursabile se poate face contestație în condițiile Legii nr.554/2004 a Contenciosului Administrativ.

CAPITOLUL VI

VI. ÎNCHEIEREA, DERULAREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

VI.1. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

49. (1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Buzău în calitate de Autoritate Finanțatoare prin reprezentantul legal al autorității executive – Președinte și Solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR în termen de maximum 30 de zile de la data aprobării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Buzău.

(2) La contract se vor anexa următoarele formulare:

a) Anexa nr. 1 - Cererea de finanțare;

b) Anexa nr. 3.1. - Acțiunile/activitățile proiectului;

c) Anexa nr. 3.2. - Bugetul proiectului;

d) Anexa nr. 3.3. - Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului.

(3) La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze declarația de imparțialitate (Anexa nr. 1B).

VI.2. PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

50. (1) Pentru a fi recunoscute la decontare plățile, inclusiv acoperirea cofinanțării Beneficiarului, acestea vor fi efectuate din contul distinct, deschis special, la o unitate bancară.

(2) Cheltuielile eligibile vor putea fi decontate în baza contractului de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.

(3) Plățile către beneficiar se fac în două tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate.

(4) Cu excepția primei tranșe, Autoritatea Finanțatoare nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității.

(5) Consiliul Județean Buzău - în calitate de Autoritate Finanțatoare - își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul

completării dosarului finanțării nerambursabile, conform prevederilor legale în vigoare.

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

(7) Pe parcursul derulării contractului, Beneficiarul poate să solicite, prin notificare scrisă justificată și aprobată de autoritatea finanțatoare, schimbarea duratei de derulare a activităților, a datei, a locului și /sau a altor elemente a căror modificare poate influența structura bugetului, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele inițiale.

(8) 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, cu modificările și completările ulterioare.

(9) Contractul de finanțare nerambursabilă va prevedea, sub sancțiunea nulității, obligația Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate pentru a verifica documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

VI.3. PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

51. (1) Pe parcursul derulării contractului, Beneficiarii de finanțare au obligația să prezinte Autorității finanțatoare următoarele raportări:

– Raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;

– Raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu modelele prevăzute în anexele la prezenta Metodologie și vor fi depuse pe suport de hârtie, fiind însoțite de documente justificative (copii cu mențiunea „conform cu originalul”) pentru cheltuielile efectuate.

(3) Acestea vor fi depuse direct sau prin poștă la Registratura Consiliului Județean Buzău cu adresa de înaintare întocmită conform modelului din Anexa nr. 4.

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

(5) Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie.**

VI.4 REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR

52. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind **cazarea participanților:**

a) factura fiscală detaliată și dovada plății acesteia, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;

b) diagrama de cazare, conform modelului prezentat în Anexa nr. 4.1;

53. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind **alocația de masă** (masă servită sau alimente) sunt:

a) factura fiscală detaliată, și dovada plății conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, pentru masă servită;

b) facturi, chitanțe și bonuri fiscale, pentru alimente;

c) pontajul de masă, întocmit conform Anexei nr. 4.2;

(2) În situația în care se organizează mese pentru organizarea unor acțiuni de protocol, limitele maxime admise în cadrul cărora pot fi efectuate astfel de cheltuieli sunt:

- cafea, apă minerală, sucuri sau alte tratări oferite, în limita sumei de 6.5 lei/zi/persoană;

- cheltuieli zilnice de masă pentru participanți în următoarele limite:

- 60 lei/zi/persoană dacă se asigură 3 mese; - 50 lei/zi/persoană dacă se asigură 2 mese; - 25 lei/zi/persoană dacă se asigură 1 masă.

(3) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data/perioada desfășurării acțiunii.

54. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind **transportul**:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr. 4.3;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr. 4.3;

c) bonuri fiscale de combustibil, pentru transportul cu autoturisme proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr. 4.3;

d) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul¹ și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, semnat și ștampilat, întocmit conform Anexei nr. 4.3;

e) factura fiscală detaliată, dovada plății acesteia și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.

¹ În cazul efectuării deplasărilor internaționale cu avionul, participantul/participanții vor face deplasarea dus-întors, de la domiciliul propriu până la destinația menționată în invitație (sau în localitatea cea mai apropiată de locul de desfășurare al proiectului). Perioada deplasării trebuie să concorde cu perioada de desfășurare a proiectului (cu o marjă de timp rezonabilă în funcție de orarul de zbor sau distanța de la aeroport la locul de desfășurare al proiectului).

55. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru **prestări de servicii** efectuate în cadrul proiectelor (persoană fizică autorizată sau persoană juridică) sunt:

- a) contract de prestări de servicii;
- b) factură fiscală;
- c) raportul de evaluare a activității prestate;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

56. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind **închirierea de bunuri și servicii** sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii;
- b) factura fiscală;
- c) dovada plății.

57. Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de cazare, masă, PFA/ PJ) sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz;

58. (1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru **realizarea de tipărituri**, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal;
- b) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea structurii sportive;
- c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat
- d) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- e) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se vor atașa imagini cu acesta.

(2) Pe fiecare tipăritură va fi inscripționată mențiunea **„Proiect finanțat de Consiliul Județean Buzău”**.

59. (1) Documentele justificative pentru **decontarea premiilor** acordate, sunt:

- a) factura fiscală, chitanță sau bon fiscal pentru achiziționarea obiectelor;
- b) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune, având confirmarea responsabilului de proiect;
- c) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat;
- d) proces verbal de acordare a premiilor.

(2) Potrivit dispozițiilor prezentei Metodologii din bugetul proiectului nu se acordă premii în bani.

60. Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de structura sportivă:

- a) factură/ bon fiscal/ chitanță, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- b) protocol / contract de sponsorizare/ contract de colaborare, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”
- c) contract de voluntariat/ stat de plată, în copie, semnate și ștampilate cu mențiunea „conform cu originalul”

61. Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare;

62. Documentele pentru decontarea cheltuielilor se transmit finanțatorului de către structura sportivă în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la terminarea proiectului. Pentru proiectele care se desfășoară în luna decembrie a fiecărui an, documentele pentru decontare se transmit în termen de 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului dar nu mai târziu de 15 decembrie.

63. Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de promovare a sportului de performanță.

64. Autoritatea finanțatoare poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele structurii sportive care nu respectă prevederile contractului de finanțare, respectiv bugetul inițial al proiectului.

VII. TRANSPARENȚĂ ȘI PUBLICITATE

65. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțărilor nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de selecționare și evaluare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor nr. Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

66. Autoritatea finanțatoare va asigura publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a a Programului anual al finanțărilor nerambursabile, a anunțurilor de participare și de atribuire, precum și raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Atenție!

Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.
Formularul NU se completează de mână.

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE
pentru finanțarea proiectelor sportive

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive

.....

2. Adresa

.....

3. Certificat de identitate sportivă nr.

4. Cont nr., deschis la

5. Cod fiscal

6. Alte date de identificare:

Telefon

E-mail

Fax

Web

7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)

7.1. Coordonator

7.2. Responsabil financiar

7.3. Responsabil cu probleme tehnice

.....

7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului - programul

2. Scopul

.....

3. Obiective specifice.....

.....

4. Activități/Acțiuni din cadrul proiectului

.....

5. Perioada de derulare/acțiune/activitate

.....

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate

.....

7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate

.....

8. Costurile estimate ale proiectului/programului (Se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare.), conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I. Proiectul			
	total			
	1. Acțiunea/activitatea			
	total			
	din care:			
	-			
	-			
	-			
	(se detaliază pe categorii de cheltuieli)			
	2. Acțiunea/activitatea			
	total			
	din care:			
	-			
	-			
	-			
	-			

** Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din Bugetul propriu al Județului Buzău sunt cele prevăzute la art. 36 alin. (3) din prezentei Metodologii.*

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

1. Resurse umane
 - 1.1. Număr de personal salariat - total, din care antrenori (pentru cluburile sportive)
 - 1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)
 - 1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții
 - 1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană.....

- 1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană.....
2. Resurse financiare
- 2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei, din care:
- donații, sponsorizări lei;
 - venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.) lei;
 - cotizații, taxe, penalități etc. lei;
 - alte venituri lei.
- 2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total.....lei, din care:
- donații, sponsorizări lei;
 - venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) lei;
 - cotizații, taxe, penalități etc. lei;
 - alte venituri lei.

D. Anexe

La prezenta cerere de finanțare se anexează următoarele documente:

1. **Anexa nr. 1.A** - Raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
2. **Anexa nr. 1B** - Declarația de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Anexa nr. 1C** - Declarație pe propria răspundere.

Data

Reprezentant legal:

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

RAPORT DE ACTIVITATE

A. Denumirea structurii sportive.....

Adresa

Certificat de identitate sportivă nr.

Cod fiscal

Alte date de identificare:

Telefon

E-mail

Fax

Web

B. Descrierea pe scurt a activităților sportive desfășurate în ultimii doi ani (*maximum o pagină*):

- Rezultate sportive obținute;
- Competiții organizate;
- Finanțări obținute:
 - denumirea activității;
 - denumirea finanțatorului;
 - durata derulării proiectului finanțat;
 - alte informații relevante.

C. Alte date relevante pentru susținerea cererii de finanțare (*maximum o pagină*).

Data

Reprezentant legal:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

Data

Numele și prenumele:
Funcția:
Semnătura și ștampila:

DECLARAȚIE

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

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

Data

Reprezentant legal:

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

CURRICULUM VITAE



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresa(e)

Telefon(-oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati)

Data nașterii

Sex

Atașați fotografie (opțional)

Nume Prenume

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Eliminați rândul dacă este cazul

Mobil: Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupational

Eliminați rândul dacă este cazul

Experiența profesională

Perioada

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și
responsabilitățiNumele și adresa
angajatoruluiTipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma
obținutăDiscipline principale
studiate / competențe
dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Eliminați rândul dacă este cazul

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european ()*

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

Limba

Limba

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Alte competențe și aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul

Informații suplimentare

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul

C O N T R A C T C A D R U

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

I. Părțile

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU, cu sediul în Municipiul Buzău, Bdul. Nicolae Bălcescu nr. 48, județul Buzău, codul fiscal 3662495 cont, deschis la Trezoreria Buzău, reprezentată prin, în calitate de denumită în continuare autoritate finanțatoare,

și

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

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, au convenit încheierea prezentului contract și ale Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Buzău nr.____/_____ au convenit încheierea prezentului contract.

II. Obiectul și valoarea contractului

1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului sportiv, prevăzute în Anexa nr. 3.1.

2. Consiliul Județean Buzău repartizează structurii sportive suma de lei, pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

III. Durata contractului

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

IV. Drepturile și obligațiile părților

4. Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în Anexa nr. 3.1., potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 3.2. și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3.3.;

c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate;

d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;

e) să contribuie la valoarea totală de finanțare a proiectului, în cuantum de minimum 15%;

f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;

- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale/asociației județene la care este afiliată;

i) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței în cadrul acțiunilor/activităților finanțate potrivit prezentului contract.

5. Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

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

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:

- în avans, 75%, din valoarea contractului;

- după finalizarea proiectului, în termen de 15 zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), 25% din valoarea contractului;

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

V. Răspunderea contractuală

6. Beneficiarului va permite pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege pentru a verifica documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

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

8. (2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

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

VI. Litigii

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

VII. Dispoziții finale

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

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

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

14. Anexele nr. 3.1., 3.2. și 3.3. fac parte integrantă din prezentul contract.

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

Autoritatea finanțatoare
PREȘEDINTE,

Direcția Economică

DJAPL

Structura sportivă

(reprezentant legal)

Anexa nr.3.1.
la contractul nr. _____/_____

Structura sportivă

Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului

.....
.....
..

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii	Alte mențiuni

Reprezentant legal:

.....

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

la contractul nr. _____/_____

Structura sportivă

Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului/programului

.....

Nr. crt.	Acțiunea/Activitatea/Categoriile de cheltuieli	Valoarea totală		
			Din fonduri publice	Din venituri proprii ale structurii sportive
1	Acțiunea/Activitatea....., total, din care: a) „1..... b) „1..... Exemplu: Cazare: 10 persoane x 50 lei/zi = 2.500 lei			
2	Acțiunea/Activitatea....., total, din care: a) b)			
TOTAL				

Reprezentant legal:

.....

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

Structura sportivă
Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului

A. Scopul:

.....
.....

B. Obiective:

Obiectivul general:

.....
.....

Obiective specifice:

.....
.....

C. Indicatori:

C1. Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a)
.....

b)
.....

C2. Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a)
.....

b)
.....

C3. Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a)
.....

b)
.....

Reprezentant legal:

.....

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

Antetul structurii sportive

Adresa de înaintare a Raportului proiectului _____
contract de finanțare nr. ____/_____

Către,
Consiliul Județean Buzău

Alăturat vă înaintăm:
– Raportul privind realizarea obiectivelor și a indicatorilor proiectului
_____;
– Raportul financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli.
în valoare de _____.

Data:

Reprezentant legal:
.....
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

I. Raport privind realizarea obiectivelor și a indicatorilor proiectului

.....
Contract nr.: încheiat în data de
Aprobat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Buzău nr.....din
data de.....

Organizația/ Persoana

fizica:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate, locul și perioada desfășurării, număr de participanți

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

2. Realizarea scopului și obiectivelor proiectului

(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.)

3. Indicatorii de performanță ai proiectului

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului
- Valoarea a contractului
- Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului

lei, din care :

- contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma lei;
- sume reprezentând alte surse de finanțare lei.

2. **Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate** (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, nir-uri, bonuri de consum, tabele cu participanți, state de plată etc.) – se vor enumera toate documentele anexate.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant

Reprezentant legal:

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

Antet structură sportivă

Diagrama de cazare

Proiectul _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătură și ștampila

Antet structură sportivă

PONTAJ DE MASA

Proiectul _____
 Perioada _____
 Locul de desfășurare _____
 Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA	ZIUA	ZIUA	ZIUA	ZIUA	ZIUA	Seria și numărul C.I.	Semnătura participanților
			
		M	D	C	M	D	C		
		D		D	D		D		

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

Semnătura responsabilului de proiect a structurii sportive
și ștampila

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătură și ștampila

Antet structură sportivă

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului:

Proiectul _____
Localitatea _____
Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Ruta	Seria bilet ²	Suma	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
structurii sportive
și ștampila

² În situația în care transportul se face cu mijloace auto personale coloana aferentă seriei biletului se va înlocui cu „7,5% x nr km x 2 x pret carburant/l”.

Antet structură sportivă

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul _____
 Localitatea _____
 Perioada _____

Nr. crt.	Nume/ prenume	Structura sportivă	Data nașterii	Seria și numărul CI ¹	Semnătura

Semnătura responsabilului de proiect a
 structurii sportive
 și ștampila

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de selecționare și evaluare

Subsemnatuldețin, ca membru al Comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes general, care pot primi finanțare de la bugetul propriu al Consiliului Județean Buzău, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de selecționare și evaluare de către organizații neguvernamentale fără scop lucrativ, instituții și servicii publice de interes județean care pot primi finanțare de la bugetul propriu al Consiliului Județean Buzău.

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

Nume și prenume:

Data

Semnătura

**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
PREȘEDINTE**

Nr. 5354/09.04.2019

**EXPUNERE DE MOTIVE
la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Metodologiilor
de acordare a finanțărilor nerambursabile
în baza Legii nr. 350/2005,
pentru activități nonprofit de interes general,
în domeniile cultură, tineret și sport**

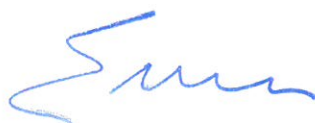
Proiectul de hotărâre a fost inițiat în aplicarea prevederilor Ordinului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, care stabilește în mod distinct principiile și criteriile întocmirii metodologiei de finanțare, precum și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea programelor sportive, în baza Legii nr. 350/2005.

În această situație, pentru asigurarea aplicării principiilor transparenței, liberei concurențe, eficacității utilizării fondurilor publice și tratamentului egal am inițiat proiectul de hotărâre prin care propunem aprobarea a două Metodologii distincte - pe domenii de activitate - de acordare a finanțărilor nerambursabile în baza Legii nr. 350/2005.

Propun aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată de inițiator.

PREȘEDINTE,

PETRE-EMANOIL NEAGU



**CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

Nr. 5355/09.04.2019

RAPORT

**la proiectul de hotărâre pentru aprobarea Metodologiilor
de acordare a finanțărilor nerambursabile
în baza Legii nr. 350/2005,
pentru activități nonprofit de interes general,
în domeniile cultură, tineret și sport**

Proiectul de hotărâre are în vedere punerea în aplicare a prevederilor art. 2 alin. (1) din Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, referitor la finanțarea proiectelor sportive inițiate de structurile sportive de drept privat și asociațiile sportive pe ramură de sport județene.

De asemenea, proiectul de hotărâre inițiat, are în vedere punerea în aplicare a principiilor și criteriilor în ceea ce privește întocmirea metodologiei de finanțare a programelor sportive de utilitate publică, astfel încât să se asigure transparența și controlul cheltuielilor efectuate de structurile sportive.

DIRECTOR EXECUTIV,

MIRELA OPREA

