

## **METODOLOGIE**

### **PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ALOCATE DE LA BUGETUL JUDEȚULUI DÂMBOVIȚA PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN**

**-depunere la registratură sau online-**

**Aprobată în baza H.C.J.D. nr.345/07.10.2022**

**METODOLOGIA CUPRINDE:**

- I. MANUAL DE PROCEDURI
- II. GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU DOMENIUL SPORTIV
- III. GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU DOMENIUL TINERET
- IV. GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU DOMENIILE EDUCAȚIE CIVICĂ ȘI SOCIAL
- V. GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU DOMENIILE PROMOVAREA TURISMULUI LOCAL ȘI PROTECȚIA MEDIULUI
- VI. MODEL CADRU – CONTRACT DE FINANȚARE

#### **I MANUAL DE PROCEDURI**

PREVEDERILE PREZENTULUI MANUAL DE PROCEDURI SE COMPLETEAZĂ CU REGLEMENTĂRILE CUPRINSE ÎN:

- GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU DOMENIUL SPORTIV
- GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU DOMENIUL TINERET
- GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU DOMENIILE EDUCAȚIE CIVICĂ ȘI SOCIAL
- GHIDUL SOLICITANTULUI PENTRU DOMENIILE PROMOVAREA TURISMULUI LOCAL ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

**CUPRINS:**

- 1- Cadrul legal
- 2- Prevederi generale
- 3- Transparență și publicitate
- 4- Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte
- 5- Bugetul
- 6- Procedura de solicitare a finanțării
- 7- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile
- 8- Categoriile de cheltuieli
- 9- Achizițiile proiectului
- 10- Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare/selecționare și de verificare/ validare
- 11- Procedura evaluării și selecționării proiectelor
- 12- Anularea aplicării procedurii
- 13- Încheierea contractului de finanțare
- 14- Procedura privind derularea contractului de finanțare
- 15- Procedura de raportare și control
- 16- Promovarea proiectului
- 17- Responsabilități interne
- 18- Sancțiuni
- 19- Dispoziții finale

#### **Cap. I Cadrul legal**

**Ordonanța de Urgență nr.57/2019** privind **Codul administrativ**;

**Legea nr.350/2005** - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr 69/2000** Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.350/2006** Legea tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

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

**H.G nr.714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

**H.G. nr.884/2001** pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

**Ordinul nr.664/2018** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța nr.26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

## Cap. II Prevederi generale

**Art.1** Prezenta METODOLOGIE se aplică tuturor solicitanților persoane fizice și juridice fără scop patrimonial recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile și obiectivele prevăzute în Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Județului Dâmbovița, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă. Participarea la programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul Județului Dâmbovița pentru acordarea de finanțări nerambursabile este nediscriminatorie.

**Art. 2** Solicitanții care depun propuneri de proiecte vor fi persoane fizice sau juridice care activează în folosul comunității Județului Dâmbovița, promovează valorile județului și propun desfășurarea unor acțiuni de interes public județean în conformitate cu domeniile specificate în Programul Anual și Anunțul de participare al finanțărilor nerambursabile. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

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

### Art. 4 Definiții

<i>Termeni și expresii</i>	<i>Semnificație</i>
activitate generatoare de profit	⇒ activitatea care produce un profit în mod direct
autoritate finanțatoare	⇒ Județul Dâmbovița prin Consiliul Județean Dâmbovița
solicitant	⇒ orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect
beneficiar	⇒ solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte
cheltuieli eligibile	⇒ cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
contract de finanțare nerambursabilă	⇒ contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Dâmbovița în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar
finanțare nerambursabilă	⇒ alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Dâmbovița
fonduri publice	⇒ sume alocate din bugetul județean

## **Art. 5 Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

<i>Principii</i>	<i>Semnificație</i>
libera concurență	⇒ asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar
eficacitatea utilizării fondurilor publice	⇒ folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă
transparența	⇒ punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă
tratamentul egal	⇒ aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât, orice persoană fizică sau persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv
excluderea cumulului	⇒ aceeași activitate nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare
neretroactivitatea	⇒ excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare
cofinanțarea	⇒ finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție a beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării
anualitatea	⇒ în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului fiscal în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județean

### **Cap. III Transparență și publicitate**

**Art. 6 (1)** Consiliul Județean Dâmbovița stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al instituției.

(2) Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

(3) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează Consiliului Județean Dâmbovița obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

(4) Consiliul Județean Dâmbovița face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de Finanțare prin Anunțul de participare care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul instituției.

(5) Se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii lor.

(6) La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare întocmește un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde: programele finanțate, beneficiarii, numărul și rezultatele contractelor.

Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu.

### **Cap. IV Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte**

**Art. 7 (1)** Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabilește prin anunțul de participare, nu mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare pe site-ul instituției.

(2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alineatul precedent ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție

de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile. În acest caz se vor include în anunțul de participare motivele reducerii termenului de 30 de zile.

(3) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

## Cap. V Bugetul

**Art. 8** Valoarea finanțării solicitate/proiect se va încadra între valoarea minimă de **5.000 lei** și valoarea maximă de **70.000 lei**.

**Art. 9** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

## Cap. VI Procedura de solicitare a finanțării

**Art. 10** Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute în Cap.II

**Art. 11** Procedura de selecție a proiectelor va cuprinde următoarele etape:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- publicarea anunțului de participare;
- depunerea și înregistrarea proiectelor, în termenul limită stabilit;
- verificarea conformității, eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- evaluarea și selecția propunerilor de proiecte;
- publicarea Procesului Verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție;
- comunicarea rezultatelor pe site-ul CJD;
- depunerea contestațiilor;
- soluționarea contestațiilor;
- comunicarea rezultatelor finale;
- supunerea spre aprobare plenului Consiliului Județean a Proiectului de Hotărâre privind aprobarea finanțării proiectelor câștigătoare;
- încheierea contractului/ contractelor de finanțare nerambursabilă;
- publicarea anunțului de atribuire a contractului/ contractelor de finanțare nerambursabilă.

**Art. 12 (1)** Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune într-un exemplar, fie pe hârtie la Registratura Consiliului Județean Dâmbovița, prin poștă sau curierat, fie electronic la adresa de e-mail: [stt@cjd.ro](mailto:stt@cjd.ro).

(2) Dacă este depus pe hârtie, la sediul instituției din Târgoviște, Piața Tricolorului, nr.1, județul Dâmbovița - exemplarul trebuie numerotat, îndosariat, opisat și introdus într-un plic sigilat. Paginile documentației vor fi semnate de către reprezentantul ONG-ului și ștampilate/ semnate de către persoana fizică. Pe plic se va lipi o etichetă completată după modelul de mai jos:

Consiliul Județean Dâmbovița  
Târgoviște, Piața Tricolorului, Nr.1, Județul Dâmbovița

### SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

**PROIECTUL**.....  
**DOMENIUL**.....  
**SOLICITANTUL**.....

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

**Art. 13** 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.

**Art. 14** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 15** Orice document scris se înregistrează în momentul transmiterii și al primirii. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art. 16 (1)** Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare, termen care este specificat în anunțul de participare.

**(2) Orice solicitare primită după termenul limită stabilit de Autoritatea finanțatoare, va fi respinsă de către comisia de evaluare, în mod automat.**

#### **Cap. VII Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

**Art. 17** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- proiectele sunt de interes public județean;
- promovează imaginea Județului Dâmbovița.

**Art. 18 (1)** Sunt eligibile proiectele care:

- a) se înscriu în obiectivele specifice și direcțiile de acțiune pentru concursurile locale de proiecte prevăzute pentru fiecare domeniu în parte;
- b) sunt depuse de solicitanți eligibili;
- c) asigură contribuția proprie de minim 10% din valoarea proiectului;
- d) realizează, cel puțin, punctajul minim de apreciere, în limita sumelor disponibile;
- e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniu;
- f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs în Anunțul de participare;
- g) nu se adresează exclusiv membrilor organizației solicitante la finanțare;
- h) au respectat în ultimii trei ani contractele de finanțare nerambursabilă acordate de Consiliul Județean Dâmbovița;
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere prin care proiectul nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă pentru aceeași temă solicitată;
- j) sunt depuse de ONG-uri în al căror statut/ act constitutiv sunt prevăzute tipurile de activități pentru care se solicită finanțare;
- k) conțin documentele solicitate într-un singur exemplar, copii conform cu originalul (pe fiecare pagină va fi mențiunea „copie conform cu originalul”, ștampila și semnătura președintelui organizației) sau în original, acolo unde este cazul;
- l) cheltuielile cu onorarii/ fond de premiere nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.
- m) cheltuielile administrative necesare pentru implementarea proiectului nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

**(2)** Nu sunt selecționate proiectele care se află în una din următoarele situații:

- a) documentația este înregistrată după termenul limită anunțat, corespunzător sesiunii de finanțare;

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

## Cap. VIII Categoriile de cheltuieli

### **Art. 19 Cheltuieli eligibile:**

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Cheltuielile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/ sume globale.

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare trebuie să fie necesare pentru realizarea proiectului și să demonstreze utilizarea eficientă a banilor, cât și un raport optim cost - beneficiu; să fie efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanțare; să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să poată fi dovedite prin originalele/copiile certificate „Conform cu originalul” a documentelor justificative.

În cazul în care cheltuielile efectuate și menționate în raportul financiar nu corespund cu cheltuielile prevăzute în bugetul estimat, beneficiarul va întocmi un raport suplimentar de justificare a cheltuielilor, pe care îl va înainta spre aprobare comisiei de verificare, cu solicitarea de actualizare a bugetului pe categorii de activități/cheltuieli, cu condiția de a nu fi depășită suma totală a bugetului (orice cheltuielă care depășește suma totală a bugetului nu va fi decontată în cadrul programului).

#### Tipuri de cheltuieli eligibile:

- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport pentru echipamente, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Onorarii, consultanță, fond premiere** nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.;
- **Transport:** bilete și abonamente transport, mijloc de transport închiriat, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină;
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului în conformitate cu H.G. nr.714/2018, H.G. nr.1447/2007 cu modificările și completările ulterioare;
- **Echipamente:** se vor furniza informații cu privire la necesitatea înlocuirii/ cumpărării de noi

echipamente și se va motiva utilizarea acestora în cadrul proiectului;

- **Materiale:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere etc.;
- **Servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoria onorarii, (ex.: traduceri autorizate, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, plată arbitrii/ medici etc.);

**Administrative:** chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire; nu pot depăși 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;

- **Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc;
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului;
- **Alte cheltuieli:** specifice fiecărui domeniu, conform legislației în vigoare.

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

#### **Art. 20 Cheltuieli neeligibile:**

- Datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cheltuieli finanțate din alte surse;
- Orice contribuție în natură;
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport și altele similare;
- Transportul în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Onorariile plătite de către beneficiarul - persoană fizică către alte persoane fizice;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparațiile și întreținerea echipamentelor închiriate;
- Salarizarea personalului de specialitate direct implicat în proiect.

### **Cap. IX Achizițiile proiectului**

**Art. 21** Indiferent de valoarea estimată a achizițiilor efectuate în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul trebuie să respecte principiile și regulile impuse de legislația aplicabilă achizițiilor publice în vigoare la momentul efectuării procedurii (cu excepțiile prevăzute), sub sancțiunea diminuării finanțării cu suma ce reprezintă încălcarea respectivelor norme.

**Art. 22** Achizițiile proiectului trebuie să respecte următoarea procedură, în funcție de valoarea estimată a achiziției:

1. În cazul în care valoarea estimată a achiziției este cuprinsă între valorile 70.000 lei – 40.000 lei, beneficiarul poate achiziționa bunuri, produse sau servicii prin consultarea a 3 oferte din piață (oferte de preț solicitate, cataloage de produse etc.). Beneficiarul, înainte de efectuarea achiziției directe, va întocmi o notă privind determinarea valorii estimate, care va include informațiile rezultate din cercetarea celor 3 oferte din piață.

2. În cazul în care valoarea estimată a achiziției este cuprinsă între valorile 40.000 lei – 10.000 lei, beneficiarul poate achiziționa bunuri, produse sau servicii direct pe baza unei singure oferte. Dosarul de decont pentru justificarea achiziției va include oferta de preț / cataloag de produse etc.

3. În cazul în care valoarea estimată a achiziției este mai mică de 10.000 lei, beneficiarul poate plăti direct, fără acceptarea prealabilă a unei oferte.

4. În cazul tuturor achizițiilor prevăzute anterior se vor depune în dosarul de decont:

- Documentele justificative ale achiziției (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz).

- Documentele care dovedesc realizarea achiziției, respectiv furnizarea bunurilor/ produselor/ prestarea serviciilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont sau altele, după caz).

**Art. 23** Excepții de la art.22 fac: închirierile de terenuri, clădiri și alte bunuri imobile; transportul de călători feroviar.

**Art. 24** Dacă anumite cheltuieli din cadrul unei achiziții nu se pot proba cu documente justificative,

acele cheltuieli nu se decontează.

## **Cap. X Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare/selecționare și de verificare/ validare**

**Art. 25 (1)** Evaluarea/selecționarea solicitărilor respectiv verificarea/validarea proiectelor finanțate din bugetul Consiliului Județean Dâmbovița se realizează de către comisii numite prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița.

(2) Comisiile vor fi formate din președinte, 4 membri și un secretar fără drept de vot.

(3) Comisiile lucrează în mod legal în prezența a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii săi.

Convocarea comisiilor se asigură de către secretarul acestora, cu cel mult două zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședinței.

(4) Modul de lucru al comisiilor este stabilit de comun acord între membrii fiecăreia dintre acestea, urmând a se avea în vedere încadrarea în termenele prevăzute pentru realizarea atribuțiilor cu care au fost investite.

(5) Membrii comisiilor analizează și evaluează documentele depuse de solicitanți în ședințe comune, iar orice decizie trebuie să întrunească votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi.

(6) În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile aliniatului anterior să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membri, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

**Art. 26** Fiecare membru al comisiei de evaluare/selecționare și al comisiei de verificare/ validare va semna o declarație de imparțialitate conform modelului:

«Subsemnatul ....., în calitate de membru al Comisiei de evaluare și selecționare/verificare/validare a proiectelor ce pot primi finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Județean Dâmbovița, declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afiniile mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării nerambursabile/justificarea sumelor cheltuite pentru derularea proiectelor finanțate.

Confirm că, în situația în care descopăr, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare programe/verificare validare cheltuieli, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.»

**Art. 27** În termen de maxim 30 zile calendaristice de la data încheierii selecției, secretarul comisiei de evaluare și selecționare comunică în scris aplicanților rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

## **Cap. XI Procedura evaluării și selecționării proiectelor**

**Art. 28 (1)** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare.

(2) Secretariatul comisiei va prezenta membrilor acesteia documentațiile înregistrate și sigilate, iar cele depuse după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare vor fi returnate sigilate solicitantului în mod automat.

**Art. 29 (1)** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul de evaluare stabilit prin anunțul de participare urmărind criteriile de evaluare din cele două etape de selecționare.

(2) Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice fiecărui domeniu în parte, în două etape, exemplificat în ghidul corespunzător fiecărui domeniu.

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

(4) Comisia de evaluare și selecționare publică rezultatul sesiunii - Procesul Verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, pe pagina de internet a autorității finanțatoare,



[www.cjd.ro](http://www.cjd.ro), și înaintează Serviciului tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale din cadrul Direcției juridice, contencios, administrarea patrimoniului, procesul verbal, în vederea încheierii contractelor privind alocarea sumelor din bugetul județean.

**Art. 30 (1)** Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim două zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției, în speță data publicării Procesului – Verbal al Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor .

(2) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița, soluția comisiei fiind definitivă.

(3) Secretarul comisiei de selecție și evaluare a proiectelor, înștiințează în scris aplicanții asupra rezultatului final al selecției.

(4) Secretariatul comisiei publică pe site-ul instituției procesul-verbal privind rezultatul final al evaluării și selecției, și îl înaintează Serviciului tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale, în vederea elaborării Proiectului de Hotărâre privind aprobarea finanțării, ce va fi supus dezbaterii /aprobării plenului Consiliului Județean Dâmbovița.

## **Cap. XII Anularea aplicării procedurii la atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 31 (1)** Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în următoarele cazuri:

- niciunul dintre solicitanți nu a îndeplinit condițiile de calificare;
- au fost prezentate numai proiecte necorespunzătoare, respectiv care:
  - o sunt depuse după data limită de depunere a proiectelor;
  - o nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele și formularele cuprinse în Ghidul Solicitantului pentru fiecare domeniu în parte;
- circumstanțe excepționale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

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

## **Cap. XIII Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 32 (1)** Contractul se încheie între Consiliul Județean Dâmbovița și solicitantul selecționat - Beneficiarul, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data adoptării hotărârii privind aprobarea finanțărilor nerambursabile.

(2) Dacă în acest termen al comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă la sediul autorității finanțatoare - Serviciul tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale din cadrul Direcției juridice, contencios, administrarea patrimoniului, pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectul în cauză se elimină de la finanțare.

(3) Dacă suma solicitată nu coincide cu suma aprobată, la semnarea contractului, beneficiarul va prezenta bugetul refăcut.

## **Cap. XIV Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art. 33** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecționare. Aceste cheltuieli vor fi contractate numai în perioada desfășurării proiectului.

**Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea (desfășurarea propriu-zisă) și evaluarea.**

**Art. 34 (1)** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă și 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, ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

(2) Tranșa preliminară va putea fi acordată până la 70% din valoarea finanțării nerambursabile. Justificarea utilizării acestei tranșe se face prin depunerea raportului preliminar și a documentelor justificative aferente.

(3) Autoritatea Finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile dacă nu este validat raportul final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de 10 zile calendaristice de la terminarea activității sau până la data de 10 decembrie pentru proiectele desfășurate în lunile noiembrie/ decembrie.

(4) Validarea se va face în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la depunerea de către beneficiar a raportului final, ce va conține:

- un raport de activitate (narativ);
- un raport financiar.

**Art. 35** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări prin Comisia de monitorizare numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Dâmbovița, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alineatul anterior.

#### **Cap. XV Procedura de raportare și control**

**Art. 36 (1)** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să depună și să înregistreze la autoritatea finanțatoare una sau ambele raportări:

- **raportare preliminară:** se poate face o decontare parțială, în baza documentelor justificative, până la 70% din valoarea finanțării, în timpul desfășurării acțiunilor proiectului;
- **raportare finală:** depusă în termen de 10 de zile calendaristice de la încheierea activității.

(2) Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în lunile noiembrie/decembrie, data limită de depunere a raportului final este 10 decembrie.

(3) Raportul va cuprinde în mod obligatoriu **justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Județean Dâmbovița.**

(4) Raportările (preliminară sau finală) vor fi întocmite în conformitate cu Formularul din Ghid și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

(5) Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul de 10 zile (sau depuse peste data de 10 decembrie) de la încheierea activității, nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

**Art.37 (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele financiare justificative prezentate în Lista documentelor justificative pentru decontare. Acestea vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea „Conform cu originalul”.

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

**Art. 38 (1)** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

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

(3) Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentul de specialitate.

(4) Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicatului pentru un eventual audit ulterior.

## **Cap. XVI Promovarea proiectului**

**Art. 39 (1)** Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

(2) Solicitantul va trebui să realizeze toate măsurile de informare și publicitate, în conformitate cu obligațiile asumate prin cererea de finanțare, macheta cu materialele publicitare, contractul de finanțare.

**Art. 40** Informarea și promovarea proiectului și a activităților acestuia presupune definirea unui concept și a unui plan de comunicare și promovare, precum și realizarea și diseminarea materialelor de informare și promovare. Aceste activități trebuie să aibe un caracter permanent pe întreaga perioadă de desfășurare a proiectului și să urmărească următoarele obiective:

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

**Art. 41** Promovarea proiectului și a activităților acestuia se desfășoară pe următoarele direcții:

- Se înserează în toate materialele tipărite de promovare a proiectului stema județului Dâmbovița și textul: "Proiect finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița", iar în materialele audio sau video se va insera textul: "Proiect finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița";
- Postarea stemei județului Dâmbovița și a textului: "Proiect finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița" pe echipamentul din proiect și pe materialele de promovare (nu există nici o dimensiune obligatorie, dar textul și stema trebuie să fie vizibile);
- Realizarea de evenimente speciale pentru promovarea obiectivelor, activităților principale și rezultatelor așteptate în localitățile/ locațiile țintă;
- Susținerea de conferințe de presă, apariția în presa scrisă și online, realizarea de interviuri, utilizarea web site-ului beneficiarului.

**Art. 42 (1)** În Macheta materialelor publicitare beneficiarul va propune și va detalia modul de informare și promovare, mijloacele și resursele folosite.

(2) În avizarea machetei, comisia de evaluare și selecționare va folosi drept criterii raportul între valoarea totală a proiectului și suma utilizată pentru promovare, modul în care poate fi receptat mesajul transmis, măsura în care mijloacele folosite promovează proiectul.

(3) În Formularul pentru raportări finale se va descrie rezultatul obținut în urma implementării Machetei materialelor publicitare.

## **Cap. XVII Responsabilități interne**

**Art. 43 Serviciul tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale din cadrul Direcției juridice, contencios, administrarea patrimoniului:**

- participă la întocmirea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile Legii nr.350/2005;

- publică Programul anual și Anunțul de participare în Monitorul Oficial Partea a VI-a, apoi în două cotidiane de interes local și pe site-ul CJD;

- întocmește proiectele de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul județean pe baza proceselor verbale de stabilire a proiectelor câștigătoare, înaintate de Comisia de evaluare și selecționare;

- înștiințează, în scris, solicitanții selectați, la adresa comunicată în Cererea de finanțare

- redactează Contractul de finanțare nerambursabilă și asigură demersurile pentru semnarea acestuia, în termen de maxim 30 de zile de la data adoptării hotărârii privind aprobarea finanțării nerambursabile;
- publică Anunțul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă în Monitorul Oficial Partea a VI-a și pe site-ul CJD;
- informează beneficiarii despre prevederile prezentei Metodologii.
- înaintează Direcției Economice referatul de plată întocmit pe baza raportului Comisiei de verificare și validare,. Referatul va fi semnat în ordine de către șeful serviciului, directorul direcției, directorul direcției economice. Acesta va purta viza CFP și va fi aprobat de ordonatorul principal de credite.

#### **Art. 44 Direcția Economică :**

- participă la întocmirea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile Legii nr.350/2005;
- persoana responsabilă cu decontarea acțiunilor primește toate documentele, verifică corectitudinea datelor înregistrate și existența semnăturii persoanelor avizate, întocmește documentele ALOP;
- întocmește Ordinul de plată în termenul de maxim 10 de zile de la validarea raportului preliminar/ final.
- efectuează viramentul sumelor datorate;

#### **Art. 45 Comisia de evaluare și selecționare:**

- informează solicitantii privind modalitatea de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă și a altor clarificări conform Metodologiei;
- urmărește respectarea termenelor limită indicate în anunțul de participare pentru primirea documentației;
- verifică și analizează ofertele depuse în termen, conform celor două formulare de evaluare;
- analizează și avizează macheta materialelor publicitare;
- urmărește ca orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare să fie transmisă de la/ către solicitantii finanțării;
- întocmește Procesul Verbal de selecție pe care îl publică pe site-ul instituției și îl transmite **Serviciul tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale**.

#### **Art. 46 Comisia de monitorizare:**

- verifică și urmărește, în teren, derularea activităților, a îndeplinirii obligațiilor asumate în contractat;
- informează beneficiarii privind modalitatea de îndeplinire a obligațiilor asumate în contractele de finanțare nerambursabilă și face clarificări conform Metodologiei;
- întocmește un Raport de activitate pentru fiecare raportare finală/ preliminară depusă, pe care îl predă Comisiei de verificare și validare a documentelor justificative.

#### **Art. 47 Comisia de verificare și validare a documentelor justificative:**

- în măsura în care este dat avizul favorabil pentru documentele justificative depuse, prin Raportul de activitate al Comisiei de monitorizare, membrii comisiei de verificare și validare a documentelor justificative analizează documentele justificative, după care înaintează **Serviciului tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale** raportul de verificare, decontul justificativ însoțit de toate documentele și Raportul de activitate al Comisiei de monitorizare;

#### **Art. 48 Compartimentul Audit Public Intern:**

- efectuează misiuni de audit intern privind derularea activităților nonprofit finanțate din fondurile publice.

### **Cap. XVIII Sancțiuni**

**Art. 49 (1)** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale.

- (2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
- (3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, prin care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor proiecte de interes public.
- (4) Sumele restituite reîntregesc prevederile bugetare în vederea finanțării altor proiecte.
- (5) Dacă se constată, în Raportul de activitate al comisiei de monitorizare, neîndeplinirea obligațiilor de promovare asumate, beneficiarului i se interzice participarea pentru obținerea finanțării în următorul an.
- (6) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul încalcă Declarația de imparțialitate, anexată contractului de finanțare nerambursabilă cu interzicerea dreptului de a participa la obținerea finanțării în următorul an.
- (7) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu depune în termenul prevăzut în contract întreaga documentație de justificare a finanțării (atât pentru contribuția proprie, cât și pentru cea a finanțatorului) cu interzicerea dreptului de a participa la obținerea finanțării în următorul an.
- (8) Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a procedurii de verificare/ validare. Suspendarea operează pentru un termen de 15 zile, termen în care se va face dovada intrării în legalitate. În caz contrar, contractul va fi reziliat, cu consecințele ce decurg din această măsură.

## **Cap. XIX Dispoziții finale**

**Art. 50** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare, invitație la desfășurarea evenimentului proprii-zis, determinate de aplicarea prevederilor prezentei Metodologii se vor face sub formă de document scris. Acesta trebuie înregistrat în momentul depunerii și al primirii la Consiliul Județean Dâmbovița, Piața Tricolorului, nr.1.

**Art. 51 (1)** Documentele transmise prin poștă electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire.

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

**Art. 52** Prezenta Metodologie se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 53** Prevederile Metodologiei vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul Consiliului Județean Dâmbovița.

**Art. 54** Prezenta Metodologie rămâne în vigoare până la apariția normelor metodologice aferente Legii nr.350/2005.

## **MODEL CADRU**

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

#### **Baza legală**

**Ordonanța de Urgență nr.57/2019** privind **Codul administrativ**;

**Legea nr.350/2005** - privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr 69/2000** Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.350/2006** Legea tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

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

**H.G nr.714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;

**H.G. nr.884/2001** pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

**Ordinul nr.664/2018** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordonanța nr.26/2000** cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

**Părțile:**

**Consiliul Județean Dâmbovița**, cu sediul în Târgoviște, Piața Tricolorului, nr. 1, județul Dâmbovița, cod fiscal 4280205, tel. 0245/204600, fax 0245/212230, reprezentat legal de domnul.....– Președinte, în calitate de Finanțator și  
....., persoană juridică/ fizică cu sediul în....., str. ...., nr....., județul Dâmbovița, cod de înregistrare fiscală....., tel....., cont bancar nr..... deschis la ..... sucursala ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de Beneficiar.

În baza Hotărârii Consiliului Județean Dâmbovița nr....., din data de....., au convenit la încheierea prezentului contract.

**CAPITOLUL I – Obiectul, valoarea și durata contractului**

**Art.1 Obiectul contractului**

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Consiliul Județean Dâmbovița din fondurile publice nerambursabile destinate activităților nonprofit sociale/sportive/de educație civică/ tineret, de interes județean, a activităților pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului \_\_\_\_\_, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare.

(2) Consiliul Județean Dâmbovița va pune la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului cu respectarea angajamentelor asumate prin Dosarul Proiectului declarat câștigător în urma evaluării Comisiei de evaluare și selecție. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea tuturor activităților cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.

**Art.2 Valoarea contractului**

(1) Valoarea contractului este de.....lei, din care.....lei (...%) reprezintă suma totală alocată Proiectului de către Consiliul Județean Dâmbovița și ..... lei (...%) reprezintă cofinanțarea Beneficiarului.

**Art.3 Durata contractului**

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

(2) Perioada de desfășurare a activităților descrise și prevăzute în Proiect va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

**CAPITOLUL II – Obligațiile părților**

**Art.4 Obligațiile Beneficiarului sunt:**

- a) să utilizeze suma prevăzută la art.2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente activităților prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, dar cu încadrarea în bugetul proiectului;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute, obiectivele și indicatorii prevăzuți în cererea de finanțare, dar cu încadrarea în bugetul proiectului;
- c) să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare, între părți;
- d) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;
- e) să permită persoanelor delegate de Finanțator să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.2;
- f) să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile legislației în vigoare;
- g) să nu comunice în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând Finanțatorului sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- h) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Finanțatorului și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;
- i) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Finanțatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- j) să contribuie cu minim 10% din valoarea totală a proiectului, respectiv suma de .....lei (...%);
- k) să restituie, în situația nerespectării prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării din partea Finanțatorului, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- l) să întocmească și să transmită Finanțatorului, în termen de 10 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/activităților, raportul final, însoțit de documentele justificative prevăzute în anexă;
- m) să asigure îndeplinirea rezultatelor estimate și a indicatorilor asumați în cererea de finanțare;
- n) să invite scris Autoritatea finanțatoare la desfășurarea evenimentului, în termen de maxim 7 zile până la acțiunea propriu-zisă.

#### **Art.5 Obligațiile Finanțatorului:**

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să pună la dispoziția Beneficiarului informațiile pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului;
- c) să vireze, în funcție de execuția bugetară, sumele alocate pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.9 din prezentul contract;
- d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;
- e) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;
- f) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative;
- g) în cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, Finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

### **CAPITOLUL III – Participarea terților**

**Art.6** Participarea terților nu este permisă.

## **CAPITOLUL IV – Fiscalitate**

**Art.7** Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar. Consiliul Județean Dâmbovița poate efectua plățile prezentului contract în două tranșe - preliminară și finală.

## **CAPITOLUL V- Cheltuieli**

### **Art.8 Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar**

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la Consiliul Județean Dâmbovița, în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.
- (2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform bugetului proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile și prevederilor prezentului contract.
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în Metodologie.
- (4) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a Proiectului, prevăzută la art.3 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.
- (5) Atunci când Finanțatorul constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Consiliul Județean Dâmbovița va solicita în scris restituirea acestora.
- (6) Beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Dâmbovița în termen de 10 zile de la primirea solicitării scrise, sumele întrebunțate în alte scopuri decât pentru desfășurarea proiectului;
- (7) Obligațiile prevăzute de alin.6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.
- (8) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul proiectului (atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită Consiliului Județean Dâmbovița în termen de 5 zile de la solicitarea acestuia.
- (9) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fonduri publice nu poate depăși 98% din valoarea totală a proiectului rezultată din raportul final.

## **CAPITOLUL VI – Monitorizare și control**

### **Art.9 Informare**

(1) Beneficiarul furnizează Consiliului Județean Dâmbovița toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care i le solicită. Consiliul Județean Dâmbovița poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

### **Art.10 Prezentarea rapoartelor obligatorii**

- (1) Beneficiarul va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Consiliului Județean Dâmbovița:
- raportări intermediare ce vor fi depuse înainte de solicitarea tranșei intermediare;
  - un raport final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor beneficiarului și ale finanțatorului la nivelul întregului proiect.
- (2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate prin Formular.
- (3) Raportul financiar va fi însoțit de documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, cu specificația „Conform cu originalul”. La solicitarea autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.
- (4) Raportul final (nativ de activitate și financiar) va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării



cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, eventualele necorelări existente față de planificare.

(5) La întocmirea raportului final Beneficiarul va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Finanțator, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(6) Raportul final de activitate va fi depus într-un exemplar, în original, la registratura Consiliului Județean Dâmbovița în termen de 10 zile calendaristice de la data finalizării proiectului.

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

(8) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a rapoartelor obligatorii prevăzute mai sus, Consiliului Județean Dâmbovița are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 3% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea tranșei intermediare acordate.

#### **Art.11 Validarea rapoartelor**

(1) Comisia de monitorizare va efectua verificarea în teren a activităților desfășurate conform cererii de finanțare depuse și va întocmi raportul de activitate al proiectului.

(2) Raportul final al beneficiarului împreună cu documentele justificative va fi supus analizei și validării comisiei de verificare și validare.

(3) Direcția economică va urmări ca analiza rapoartelor să se facă în termen de 15 zile lucrătoare de la primire.

(4) Raportul comisiei de verificare și validare și cel de la alin.1 vor sta la baza decontării proiectului.

#### **Art.12 Monitorizarea**

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Consiliului Județean Dâmbovița sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Consiliul Județean Dâmbovița poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fonduri publice se exercită de către Curtea de Conturi.

(3) Auditarea sumelor utilizate se va face de către Compartimentul Audit Public Intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Dâmbovița.

### **CAPITOLUL VII - Promovare**

**Art.13** (1) Beneficiarul are obligația ca pe materialele de promovare să aplice stema județului Dâmbovița și textul: "Proiect finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița".

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

(3) Dacă se constată, în Raportul de activitate al Comisiei de monitorizare neîndeplinirea obligațiilor de promovare asumate, beneficiarului nu i se va deconta suma alocată.

(4) Autoritatea Contractantă va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări: obiectivele și durata proiectului; sursele de finanțare; activitățile efectuate în cadrul proiectului; rezultatele obținute.

**Art.14** În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

### **CAPITOLUL VIII – Răspundere contractuală**

**Art.15** Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării

serviciilor contractate.

**Art.16** Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Finanțatorului, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

**Art.17** Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

**Art.18** Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative.

**Art.19** Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

**Art.20** Finanțatorul va sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

**Art.21** În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fonduri publice în anul următor.

**Art.22** Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și a altor obligații către bugetul statului presupuse de derularea Proiectului, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

**Art.23** Limite ale răspunderii Consiliului Județean Dâmbovița.

(1) Beneficiarul este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea Consiliului Județean Dâmbovița nefiind în nici un fel angajată în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

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

## **CAPITOLUL IX – Rezilierea contractului**

**Art.24** (1) Contractele de finanțare nerambursabilă pot fi reziliate de plin drept, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată (pact comisoriu, conform art.1553 - Codul civil).

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

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor proiecte de interes public, precum și dobânzi și penalități de întârziere conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare care se constituie venit la bugetul Consiliului Județean Dâmbovița.

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

## **CAPITOLUL X – Forța Majoră**

**Art.25** Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

**Art.26** Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

**Art.27** Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

**Art.28** Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata

parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

### **CAPITOLUL XI– Majorări de întârziere**

**Art.29** În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art.8 alin.(5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și majorări de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului județean.

### **CAPITOLUL XII – Litigii**

**Art.30** Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

### **CAPITOLUL XIII – Dispoziții generale și finale**

**Art.31(1)** Prezentul contract cadru se va adapta în mod corespunzător, conform prevederilor legale în vigoare la data la care se acordă finanțarea nerambursabilă pentru diferite activități, fără a fi nevoie de o nouă aprobare.

(2) Se împuternicește președintele Consiliului Județean Dâmbovița pentru a semna, în calitate de reprezentant legal, contractele de finanțare nerambursabilă.

(3) Orice modificări ale clauzelor contractuale nu vor putea fi aduse decât prin acordul părților, în baza unui act adițional.

#### **Art.32 Comunicări**

(1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de Finanțator și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea de plată a cheltuielilor efectuate de Beneficiar, în baza prezentului contract, se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

(2) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în prezentul contract.

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

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

**a) Pentru Finanțator:** Consiliul Județean Dâmbovița, Târgoviște, Piața Tricolorului, nr. 1.

**b) Pentru Beneficiar:** \_\_\_\_\_ persoană juridică/fizică cu sediul în localitatea....., str. ...., nr. ...., bl....., sc. ...., ap....., județ.

**Art.33** Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

**Art.34** Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare: un exemplar pentru Finanțator și un exemplar pentru Beneficiar.

**Președinte**  
**Consiliul Județean Dâmbovița**

**Beneficiar**  
**Asociația/Fundația/Clubul/Persoană fizică**

**Director Economic**  
**Director Juridic, Contencios,**  
**Administrarea patrimoniului**  
**Viză control financiar preventiv**  
**Vizat juridic**

**Reprezentant legal**  
**Coordonator proiect**