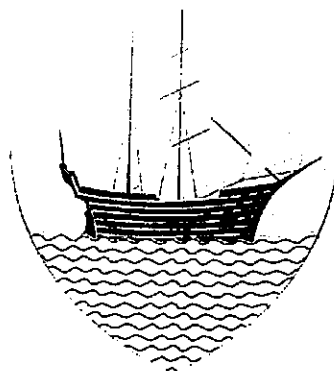


CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA



ANEXA nr. 2
la Hotărârea nr. *11/29.01.2016.*

Ghidul Solicitantului

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE DIN
BUGETUL PROPRIU AL JUDEȚULUI BRĂILA
ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES JUDEȚEAN
– CULTURA, SPORT PENTRU ANUL 2016**

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

INTRODUCERE

În conformitate cu Legea nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Consiliul Județean Brăila poate finanța din bugetul propriu, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, proiecte de interes județean promovate de persoane fizice și juridice fără scop patrimonial, respectiv asociațiile și fundațiile constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Finanțarea nerambursabilă se acordă în baza „Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016”, aprobat de Consiliul Județean Brăila cu acest scop.

I. GENERALITĂȚI

I.1 Dispoziții generale

NOȚIUNI INTRODUCTIVE

Definiție

Proiectul este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute, într-un timp prevăzut și într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

Etapele proiectului

- Faza de identificare a nevoii, analiza situației de la momentul inițial, propunerea unor soluții de rezolvare;
- Înglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, eșalonat temporal, spațial și financiar;
- Faza de decizie și stabilire a mijloacelor;
- Faza de implementare;
- Faza de finalizare, evaluare și multiplicare a efectelor benefice ale proiectului - sustenabilitate.

Elementele proiectului

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

Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să scoată în evidență rezultatele proiectului nu metodele folosite;
- să nu depășească mai mult de zece sau patrusprezece cuvinte.

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidențiat faptul că problema declarată există și că trebuie soluționată acum și nu altădată.

Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Titlul
- Scopul și obiectivele;
- Grupul țintă
- Activitățile (prezentare succintă);
- Bugetul;
- Rezultate.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean
– cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

Necesitatea/problema proiectului (declararea și descrierea ei): este o descriere a unei situații, a unei nevoi sociale, cultural educațională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiții într-un anumit loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneți trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii și din acest motiv trebuie să țină cont de faptul că „problema este a oamenilor, nu a resurselor”.

Scopul proiectului: reprezintă stadiul în care va ajunge problema proiectului ca urmare a realizării acțiunii (ce intenționează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal și se adresează unor nevoi importante ale comunității.

Obiectivele proiectului: sunt rezultatele care trebuie obținute în efortul de atingere a scopului proiectului și, implicit, a rezolvării problemei.

Obiectivele sunt o declarație referitoare la rezultatul/produsul dorit într-un interval de timp definit. Obiectivele sunt axate pe rezultate concrete și cuantificabile și legate de timp. Trebuie să existe cel puțin un obiectiv pentru fiecare proiect.

Activitățile: sunt căile, acțiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunțe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvențele în timp și modul în care activitățile se întrepătrund.

Indicatori ai performanței: sunt unități de măsură a performanțelor efective; identifică resursele folosite, produsul obținut, rezultatele și costurile serviciilor respective.

Indicatori ai resurselor folosite	Cuantifică resursele (financiare, umane, materiale) folosite pentru a oferi un serviciu;
Indicatori externi ai rezultatelor	Cuantifică rezultatele, impactul și calitatea serviciilor oferite
Indici de satisfacție ai cetățenilor și beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.

Rezultatele așteptate ale proiectului reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenței sale. De obicei ele sunt cantitative și calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile și specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine, beneficiile obținute.

Grupul țintă: persoanele/categoriile de persoane cărora li se adresează proiectul.

Durata desfășurării proiectului: perioada de implementare;

Bugetul proiectului: o estimare a resurselor financiare utilizate pentru realizarea proiectului;

Surse de finanțare preconizate: pot fi surse proprii (se vor constitui din resursele Solicitantului) și surse atrase;

Parteneri ai Solicitantului: persoane fizice sau juridice care participă la costurile și beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanțare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea și implementarea unui proiect participă și parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicații în momentul evaluării. Partenerii unui Solicitant care aplică pentru o finanțare nerambursabilă, trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și titularul.

Sustinători ai proiectului: pot fi instituțiile publice și administrația publică locală care pot sprijini proiectul financiar și/sau logistic (fără a beneficia direct de rezultatele proiectului).

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean
– cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

I.2 DEFINITII

În înțelesul prezentului **Ghid**, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **Autoritate Finanțatoare / Autoritate Contractantă** – Consiliul Județean Brăila;
- c) **Beneficiar** - Solicitantul / Aplicantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma procedurii de selecție publică de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru a fi decontate prin finanțarea nerambursabilă;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Brăila, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă = grant** - alocatie 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 Brăila;
- g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul propriu de către Consiliul Județean Brăila;
- h) **solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes public județean, inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.
- i) **comisia de evaluare** – este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse. Comisia de evaluare va fi numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

- 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;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

I.3 DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Consiliului Județean Brăila, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare. **Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.**

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

Scopul Programului de finanțare este îmbunătățirea vieții socio-culturale prin sprijinirea și stimularea organizațiilor nonprofit cu activitate în domeniul culturii și sportului în realizarea unor proiecte de interes public local.

Obiectivele Programului:

- Dezvoltarea și promovarea vieții culturale, artistice, sportive brăilene prin crearea de evenimente specifice pe plan județean, cu impact major asupra locuitorilor județului;
- Promovarea și sprijinirea creativității culturale;
- Consolidarea identităților culturale și conservarea tradițiilor;
- Dezvoltarea relațiilor inter-culturale;
- Promovarea imaginii județului Brăila prin acțiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- Dezvoltarea capitalului uman prin stimularea participării locuitorilor județului Brăila la viața culturală, sportivă;
- Implicarea audiovizualului în promovarea culturii brăilene;
- Menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor, prin încurajarea practicării activităților fizice și sportive;
- Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive;

Proiectele trebuie să răspundă cerințelor locale de dezvoltare și promovare a culturii și sportului brăilean.

Domeniile proiectelor pentru care Consiliul Județean Brăila acordă finanțare sunt:

A. CULTURA

B. SPORT

I.4 SUMA DISPONIBILĂ PENTRU SPRIJINUL FINANCIAR ACORDAT DE AUTORITATEA FINANȚATOARE

Suma disponibilă pentru prezentul Program este de **2.000.000 lei**, finanțată din bugetul Consiliului Județean Brăila, repartizată pe domenii, după cum urmează:

- Cultura – 300.000 lei,
- Sport – 1.700.000 lei.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda întreaga sumă disponibilă.

Alocarea maximă a finanțării nerambursabile pentru fiecare proiect

Orice finanțare nerambursabilă acordată prin acest program trebuie să se încadreze în următoarea limită maximă:

- Cultura – suma maximă 75.000 lei/proiect,
- Sport – suma maximă 600.000 lei/proiect.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

**Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean
– cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului**

Finanțarea nerambursabilă (grant-ul) nu poate depăși 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferența trebuie să fie finanțată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse, inclusiv totalitatea costurilor neeligibile.

Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta. În plus, finanțarea acordată de Consiliul Județean Brăila nu va putea fi folosită pentru acoperirea, de către un Solicitant, a cofinanțării sale într-un proiect cu finanțare publică românească (guvernamentală sau locală) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

Finanțarea proiectelor din fonduri publice se va acorda după principiul decontării, respectiv, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă efectuează mai întâi plățile angajate în cadrul proiectului, urmând ca Autoritatea Contractantă să deconteze aceste cheltuieli după ce acestea au fost în prealabil verificate și aprobate.

Plățile efectuate de FINANȚATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 1 – max.3 tranșe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Contractul de finanțare nerambursabilă, în funcție de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp și mărimea finanțării nerambursabile.

Eliberarea unei tranșe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic și financiar) și numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanții Autorității Finanțatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv. Documentele de plată în copie (state de plată, facturi/situații de lucrări etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul” și „Certific exactitatea și conformitatea cheltuielilor în raport cu scopul și activitățile proiectului”, semnate și stampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.

Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finanțatoare se va face în contul deschis de către Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului. În același cont va fi evidențiată și cofinanțarea proiectului.

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în Cererea de Finanțare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depășire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare.

În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat în contract, contribuția Autorității Contractante se va limita la suma rezultată din aplicarea procentului fixat în contract la costurile aprobate prin bugetul inițial (al contractului de finanțare).

Fiecare solicitant trebuie să contribuie cu un aport propriu de cel puțin 10% din costurile totale eligibile ale proiectului, integral în numerar. Contribuția în natură nu este eligibilă.

II. CONDIȚII MINIMALE DE FINANȚARE

II.1 CRITERII DE ELIGIBILITATE (CRITERII DE ATRIBUIRE)

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea 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.

II.1.1 ELIGIBILITATEA APLICANȚILOR / SOLICITANȚILOR - CINE POATE PARTICIPA LA EVALUARE ȘI SELECȚIA DE PROIECTE

(1) Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Să fie persoană fizică sau persoană juridică, respectiv, organizație sau fundație înființată în baza OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, care au activitate în domeniul culturii sau sportului.
- Solicitantul trebuie să aiba activitățile din proiect incluse în documentele statutare.
- Solicitantul trebuie să aibă sediul social înregistrat (central sau filială) în județul Brăila.
- Să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca un intermediar.
- Scopul proiectului să prezinte un interes public.
- Fiecare solicitant trebuie să aducă o contribuție de minimum 10% din costurile totale eligibile ale proiectului în numerar și să acopere integral costurile neeligibile.
- Să aibă surse de finanțare suficiente și stabile pentru a asigura continuitatea organizației pe toată perioada proiectului și să participe la finanțarea acestuia.
- Să aibă experiență și să poată demonstra capacitatea lor de a gestiona activități de amploarea proiectului pentru care este cerută finanțarea nerambursabilă.

(2) Potențialii solicitanți nu pot participa la licitația deschisă sau să primească finanțare nerambursabilă dacă:

- sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au activitățile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situație analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislația și reglementările în vigoare;
- au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale (ex: condamnare împotriva căreia nici un apel nu mai este posibil);
- 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;
- sunt vinovați de grave greșeli profesionale pe care Autoritatea Contractantă le poate dovedi prin orice mijloace;
- nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a diferitelor contribuții sau alte taxe, conform prevederilor legale;
- sunt declarați a fi într-o situație gravă de încălcare contractuală prin neîndeplinirea obligațiilor provenind dintr-o procedură de achiziții sau de altă finanțare nerambursabilă din fondurile autorităților finanțatoare;

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

Potențialii solicitanți sunt de asemenea excluși de la participarea la sesiunea de selecție publică de proiecte sau să primească finanțare nerambursabilă dacă în perioada licitației de proiecte:

- sunt subiect al unui conflict de interese;
- sunt vinovați de inducerea gravă în eroare a autorităților contractante prin furnizarea de informații incorecte în cursul participării la o Licitație Deschisă sau au omis furnizarea informațiilor suplimentare solicitate;
- au încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau autoritatea contractantă în timpul procesului de evaluare al licitațiilor prezente sau anterioare.

Aplicanții trebuie să depună, odată cu cererea de finanțare, o declarație pe propria răspundere prin care se specifică faptul că nu se încadrează în nici una din situațiile de la punctele de mai sus. (Anexa 4)

(3) Parteneriate si eligibilitatea partenerilor

Organizațiile solicitante pot acționa individual sau asociate într-un consorțiu cu alte organizații partenere. Partenerii solicitantului pot fi organizații nonprofit sau alți actori ai societății civile. Solicitantul va fi organizația conducătoare („lider”) și în cazul selecției, va fi partea contractantă („Beneficiarul”).

Partenerii solicitanților trebuie să satisfacă aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

Numărul maxim de parteneri nu trebuie să fie mai mare de 3 (inclusiv solicitantul).

În cazul parteneriatului, atât solicitantul cât și partenerii de proiect trebuie să semneze, dateze și ștampileze o Declarație de parteneriat.

Partenerii vor participa la pregătirea și desfășurarea activităților proiectului cu excepția managementului de proiect, care este responsabilitatea exclusivă a solicitantului.

Instituțiile administrației publice locale si alte instituții publice care pot susține financiar, material si logistic implementarea proiectului si care nu vor participa efectiv la pregătirea si implementarea acestuia, sunt considerați **sustinători**, nu parteneri de proiect. În acest caz, completarea Declarației de parteneriat **nu este necesară**. Se va semna, data și ștampila de către susținător/susținători un **Acord de susținere a proiectului**, în cadrul căruia se vor specifica: titlul proiectului, perioada de desfășurare a acestuia și modalitățile de sprijin din partea susținătorului (care pot fi financiare și/sau logistice).

II.1.2 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR: PROIECTE PENTRU CARE POATE FI INAINTATA O CERERE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Mărimea proiectelor: nu există nici o restricție referitoare la costul total al proiectului. Grantul acordat prin prezentul program trebuie să respecte valoarea maxima prevăzuta la punctul I.4.

Durata proiectelor: durata de desfășurare a proiectelor trebuie sa se încadreze pana la data de 15.11.2016.

Categoriile de activități ce vor fi finanțate:

A. Domeniul cultura

- arte vizuale și ale spectacolului: realizarea de expoziții, spectacole, recitaluri, manifestări și târguri tradiționale de interes județean, național și internațional, serbări câmpenești, festivaluri folclorice de tradiții și obiceiuri (organizate cu titlul de acces gratuit),
- organizarea de simpozioane, conferințe și seminarii pe teme culturale de interes județean cu participare națională și internațională (cu menționarea sprijinului financiar al Consiliului Județean Brăila);
- editarea de lucrări din domeniul culturii scrise, astfel cum este acesta definit la art.1-3 din Legea nr. 186/2003 privind promovarea culturii scrise, numai cu caracter documentar cum ar fi: album, almanah, revistă și alte materiale de promovare ilustrative a județului Brăila și a patrimoniului cultural local în circuitul cultural național (ca de exemplu: ghid cultural al Județului Brăila, album, almanah cultural și alte materiale de promovare pe diverse suporturi, precum - CD, DVD, spațiu virtual)
- organizarea de aniversări jubiliare, manifestări culturale și alte activități specifice de promovarea a vieții culturale a comunităților din județul Brăila - arta, dans, formații, fanfara, ansambluri, teatru.

B. Domeniul sport

- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramura de sport prin organizarea/participarea de/la consfătuiri, schimburi de experiență, gale și manifestări sportive;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare al fiecăruia la nivel local prin organizarea de tabere/ turnee de pregătire;
- Atragerea și încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți copii, elevi și tineri din județul Brăila, prin concursuri și întreceri sportive, în vederea menținerii stării de sănătate și consolidare a socializării cetățenilor, prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

Atenție !!! Evenimentele/ activitățile cu impact puternic pozitiv asupra comunității sunt considerate prioritare.

Activitățile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanță cu obiectivele prezentului program și să vizeze grupuri țintă din acest județ.

Numărul cererilor de finanțare depuse de un Solicitant: un Solicitant poate depune o singură cerere de finanțare pentru un proiect specific. În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate de finanțator în anul 2016.

Următoarele tipuri de activități nu sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferințe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Întreținerea și reparația autovehiculelor/ echipamentelor deținute de Solicitant;
- Activități deja finanțate sau în curs de finanțare de la bugetul de stat sau din alte surse.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

În vederea participării la selecția de proiecte, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alin. (1) și (2) ale art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată și completată. (Anexa 3)

II.1.3 ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

Doar "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru o finanțare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos.

Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al "costurilor eligibile". Se atrage atenția potențialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare generală pentru Solicitant este aceea că, bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul Solicitantului să prezinte un buget realist și un raport optim cost/beneficiu.

Costuri directe eligibile

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- Să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în bugetul proiectului și în Contractul de finanțare și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuție a proiectului și după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitanților asupra principului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- Să fie efectiv realizate, înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau a partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.
- Să fie efectuate în baza unor contracte legal încheiate.

Menționăm ca înainte de semnarea contractului, beneficiarii au obligația de a comunica un cont bancar pentru derularea proiectului și să completeze identificarea financiară. (Anexa 5)

Următoarele costuri directe sunt eligibile:

Domeniul cultura și sport

- Costul personalului angajat pentru proiect, corespunzător salariilor actuale plus taxele cu asigurările sociale și alte costuri aferente salariilor – max. 20% din costul total eligibil al proiectului;
- Transportul, cazarea și diurna aferente personalului angajat în cadrul proiectului, dacă acestea corespund celor practicate pe piață și nu depășesc parametrii general acceptați de Autoritatea Finanțatoare având în vedere reglementările legale în vigoare cu privire la plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli și conform

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

reglementarilor legale aplicabile instituțiilor publice; în cazul închirierii transportului local (intern), la depunerea cererii de finanțare se vor prezenta trei oferte de la firmele de transport autorizate;

- Combustibil pentru transport - se va deconta în limita a 7,5 l/100 km în baza unui referat de consum combustibil, a bonului fiscal pentru carburantul procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe trasee reale și directe;
- Echipamente și bunuri – Consiliul Județean nu finanțează echipamentele care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului decât în situația în care acestea reprezintă o componentă specifică proiectului - max 20 % din costul total eligibil al proiectului;
- Alte echipamente (computer, aparat foto, imprimantă, camera video, etc) în limita a max.10% din valoarea eligibilă a proiectului;
- Fond de premiere pentru concursuri;
- Consumabile (bunuri de birou) - max. 5% din total costuri directe ale proiectului

ATENȚIE!!! Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea Beneficiarului sau a Partenerilor cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.

- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire **necesare în mod exclusiv pentru implementarea proiectului** (se vor deconta cheltuielile administrative în limita a 7% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului). Se recomandă includerea lor în capitolul de costuri indirecte eligibile;
- Cazare și masă: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului/grupurilor tinta - sunt excluși membrii echipei de management al proiectului. Se includ aici experții pe termen scurt care contribuie la realizarea obiectivelor proiectului; **Doar în situația în care aceste cheltuieli sunt imperios necesare derulării proiectului!!**
- Cheltuieli de sub-contractare sau cheltuieli efectuate de partenerii Beneficiarului în folosul proiectului;
- Costurile materialelor consumabile, în măsura în care pot fi justificate;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului – taxe înscriere sau participare la acțiuni sportive sau concursuri, diseminarea informațiilor – afișe/pliante/banner pentru promovarea proiectului în care să apară numele autorității finanțatoare – Consiliul Județean Brăila;
- Taxa pe valoare adăugată.

Costuri neeligibile

Următoarele costuri sunt neeligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Comisioane bancare;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepția cazului în care acestea sunt necesare implementării directe a proiectului, situație în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Pierderi de schimb valutar;
- Activități comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);

- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări.
- Credite la terțe parti.

II.2 CUM SE SOLICITĂ FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ ȘI PROCEDURILE DE URMAT

II.2.1 CEREREA DE FINANȚARE ȘI DOCUMENTELE SUPORT

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat prezentului Ghid. La acesta se adăuga Bugetul proiectului și toate anexele solicitate de Autoritatea Finanțatoare. Solicitanții trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere și ordinea paginilor. Solicitanții trebuie să depună cererea (cu toate anexele) completate în limba română. Toate aceste documente trebuie să fie în mod obligatoriu indosariate și să aibă paginile numerotate.

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

Vă rugăm să completați formularul de cerere de finanțare nerambursabilă cu grijă și cât mai clar posibil pentru a ușura evaluarea sa. Fiți preciși și furnizați suficiente detalii pentru a asigura claritatea, privind în special modul în care vor fi atinse scopurile proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului.

A. Documentele de eligibilitate pentru persoane juridice fara scop patrimonial – asociații și fundații

1. Cererea de finanțare;
2. Bugetul proiectului;
3. CV-ul managerului de proiect, CV-ul responsabilului financiar și al altor persoane implicate în realizarea activităților cheie din proiect;
4. Declarația pe propria răspundere (Anexa 3) și copie după CI a declarantului;
5. Copie după documentele statutare și/sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor (copie certificată conform cu originalul - semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
6. Acord de susținere a proiectului, dacă este cazul;
7. Cele mai recente situații financiar-contabile anuale ale organizației conducătoare (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, bilanța anuală pentru ultimul an financiar încheiat, înregistrat la administrația financiară);
8. Copia Certificatului de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată conform cu originalul - semnat și ștampilat de către reprezentantul asociației și/sau fundației);
9. Certificatele fiscale din care să rezulte că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul de stat și către bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare;
10. Declarația de imparțialitate (Anexa 4)
11. Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect;
12. Dovada contribuției financiare proprii – extras de cont, buget aprobat, contracte de sponsorizare de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;
13. Alte documente pe care comisia de evaluare le va cere în scris solicitantului, în termen de 72 ore de la deschiderea ofertelor.

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

**Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean
– cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului**

B.Documentele de eligibilitate pentru persoane fizice

1. Cererea de finanțare;
2. Bugetul proiectului;
3. Documentul care atestă calitatea de persoană fizică autorizată sau liber profesionist (în cazul artiștilor) - atestat profesional;
4. CV-ul managerului de proiect,
5. Copie după cartea de identitate și dovada de domiciliu;
6. Certificate fiscale care să stipuleze că persoana nu are datorii la bugetul de stat și bugetul local pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
7. Declarații, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare: Declarație pe propria răspundere; Declarația de imparțialitate.
8. Dovada contribuției financiare proprii – extras de cont, buget aprobat, contracte de sponsorizare de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;

Toate documentele care însoțesc Cererea de Finanțare vor fi în mod obligatoriu numerotate și atașate la opis în ordinea numerelor de identificare, cu o copertă care să conțină lista anexelor.

II.2.2 UNDE ȘI CUM SE DEPUN CERERILE DE FINANȚARE

Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

Cererile de finanțare nerambursabilă și documentele suport trebuie trimise în plic sigilat, prin poșta recomandată, mesagerie expresă sau înmânate personal la sediul Autorității Finanțatoare: **Consiliul Județean Brăila, Piața Independentei, nr. 1, cod 810210, Municipiul Brăila, Registratura, parter.**

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) vor fi respinse.

Dosarul cererii de finanțare (formularul de cerere și anexele) trebuie să fie depus:

- ◆ în original și o copie, copia se obține în urma multiplicării dosarului original,
- ◆ în dosare de plastic/carton cu șina sau bibliorafuri,
- ◆ cu toate filele dosarului numerotate manual, pe față, centru, jos,
- ◆ pe ultima pagină a dosarului se specifică „Acest dosar cuprinde „n” file”, se semnează și se stampilează,
- ◆ opisat,
- ◆ semnat și stampilat în dreapta jos pe fiecare pagină.

Plicul exterior în care se depune cererea de finanțare trebuie să fie completat conform modelului de mai jos:

Consiliul Județean Brăila	Numele și adresa completă a solicitantului
Piața Independentei, nr. 1, cod 810210	
Mun.Brăila, Județul Brăila	
„Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016”	
Domeniul cultură/ sport (se indică domeniul proiectului)	
Titlul proiectului:	
Solicitant:.....	
A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare	

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean
– cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

Anterior înaintării unei propuneri, solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet.

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

II.2.3 TERMENUL LIMITĂ

Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă: va fi anunțat pe site-ul Consiliului Județean Brăila – www.portal-braila.ro și în presa locală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, după publicarea anunțului de participare în Monitorul Oficial al României.

Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat, conform legii.

II.2.4 INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Autorității Finanțatoare, dar numai după publicarea în presa locală a anunțului de participare, conform Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare și de pe www.portal-braila.ro.

Autoritatea Finanțatoare va organiza sesiuni de mediatizare a programului de finanțare și va transmite răspuns la orice întrebare primită în cadrul termenului legal referitoare la Programul de finanțare. Întrebările care pot fi relevante pentru alți solicitanți, împreună cu răspunsurile aferente, vor fi publicate pe Internet, pe site-ul Autorității Finanțatoare.

II.2.5 EVALUAREA ȘI SELECTAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanțare vor fi examinate și evaluate de către Consiliul Județean Brăila prin Comisia de evaluare constituită în acest scop. Toate proiectele solicitanților vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

- Conformitatea administrativă (a documentelor de eligibilitate);
- Eligibilitatea solicitanților, partenerilor și proiectelor;
- Evaluarea calității propunerilor și evaluarea financiară.

O evaluare a calității propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.(Anexa 7 și Anexa 8)

Vor fi finanțate propunerile cele mai bine clasate în ierarhia finală de evaluare, în limita sumelor disponibile. In situația obținerii aceluiași punctaj de către mai multe propuneri de proiect, propunerea finanțată va fi aceea care are procentul de cofinanțare mai mare.

II.2.6 REZULTATELE EVALUARII - INFORMAȚII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

Solicitanții vor fi informați în scris de către Autoritatea Finanțatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finanțare. Decizia de a respinge o cerere de finanțare nerambursabilă sau de neacordare a finanțării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele motive:

- Cererea a fost primită după data de închidere a licitației;
- Dosarul de cerere este incomplet sau nu este conform condițiilor administrative prestabilite;
- Solicitantul sau unul sau mai mulți parteneri sunt neeligibili;

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016- Ghidul Solicitantului

- Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă prin proiect nu este acoperită de programul de finanțare, propunerea depășește durata maximă permisă, finanțarea solicitată este mai mare decât suma maximă prevăzută);
- Relevanța și calitatea propunerii tehnico-financiară nu întrunește minimum 60 de puncte în grila de evaluare;

În urma atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă de către Consiliul Județean Brăila, plățile se vor efectua în funcție de complexitatea, durata de derulare a proiectului, mărimea finanțării și conform celor specificate de beneficiarul de grant în maxim 3 tranșe de decontare. Tranșele de decontare vor fi stipulate prin contract. Transa finală de decontare va fi asigurată de către beneficiar și va constitui minim 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului. Transa finală va fi decontată în termen de maximum 30 zile de la data aprobării raportului final tehnic și financiar.

Atenție!!!

Defalcarea bugetului total eligibil în tranșe va fi evidențiată de către solicitant la punctul 3 din Cererea de Finanțare.

Important !!!

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind acordarea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

II.2.7 CONDIȚII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

- Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o dată ulterioară menționată expres în contract.
- Cererea de finanțare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanțare.
- Achizițiile de bunuri, servicii și lucrări necesare derulării proiectului se vor face cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice, respectiv OUG 34/2006 și a normelor de aplicare a acestora.
- Beneficiarul va comunica un cont bancar pentru operațiunile aferente proiectului. La semnarea contractului de finanțare, beneficiarul va prezenta o identificare financiară semnată de instituția bancară (Anexa 5), prin care să se certifice existența contului bancar.
- Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Autorității finanțatoare - Consiliul Județean Brăila următoarele raportări:
 - ◆ **raportările intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
 - ◆ **raportarea finală:** va fi depusă până la data stabilită prin contractul de finanțare și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția finanțatorului.
 - ◆ Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finanțatoare cu adresa de înaintare.
- În cazul proiectelor pentru care nu s-a depus raportul final în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.
- Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

III. ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul ghid:

Anexa 1 – Formular cerere de finanțare;

Anexa 2 - Bugetul proiectului și sursele de finanțare;

Anexa 3 – Declarație pe propria răspundere privind încadrarea în situațiile prevăzute la alin (1) și alin (2) ale art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată și completată;

Anexa 4 – Declarația de imparțialitate;

Anexa 5 – Identificarea financiară cont proiect;

Anexa 6 – Model CV.

Anexa 7 – Matricea de calificare

Anexa 8– Grila de evaluare tehnică

Anexa 9 - Model de contract de finanțare

CONSILIUL JUDEȚEAN BRĂILA

Cerere de Finanțare

Numele solicitantului:	
Domeniul:	
Titlul proiectului:	

Nr. Dosar	
-----------	--

(numai pentru uz intern)

I. PROIECTUL

1. Descriere

1.1 Titlu

1.2 Localizare

Judetul, orasul/comuna

1.3 Suma ceruta de la Autoritatea Contractanta

	RON		% din costul eligibil total al proiectului
--	-----	--	--

1.4 Rezumat

Maxim 10 linii (a se include informatii despre (a) scopul proiectului, (b) grupurile tinta si (c) activitatile principale).

1.5 Obiective

Maxim 1 pagina. Descrieti obiectivele proiectului.

1.6 Justificare

Maxim 3 pagini. Furnizati urmatoarele informatii:

- (a) identificarea necesitatilor si constrangerilor percepute in regiune/zona/judet
- (b) lista grupurilor tinta si **estimarea anticipata a numarului beneficiarilor directi** si indirecti
- (c) motivele alegerii grupurilor tinta si a activitatilor

1.7 Descrierea detaliata a activitatilor

Maxim 3 pagini. Cuprinde titlul, descrierea detaliata a fiecarei activitati. In acest sens, descrierea detaliata a activitatilor nu trebuie confundata cu planul de actiune (a se vedea 1.9).

1.8 Metodologia

Maxim 2 pagini. Descrierea detaliata a:

- (a) nivelul de implicare si activitatea altor organizatii (parteneri sau altii) in proiect
- (b) justificarea rolului fiecarui partener
- (c) echipa propusa pentru implementarea proiectului (*pe functii: nu este nevoie a se include nume ale persoanelor in aceasta sectiune*)

1.9 Durata si planul de actiune

Durata proiectului va fi de ___ luni.

(Atentie!: durata de desfasurare a proiectului trebuie sa se incadreze pana la data de 15.11.2016.)

Nota: Planul de actiune orientativ nu trebuie sa mentioneze date actuale, dar trebuie sa inceapa cu "luna 1", "luna 2" etc. Solicitantii sunt sfatuiti sa prevada o marja de siguranta in planul de actiune propus. Planul de actiune nu trebuie sa contina descrieri detaliate ale activitatilor, ci doar denumirea lor (va rugam sa verificati daca denumirea lor este aceeași cu cea mentionata in sectiunea 1.7).

Planul de actiune de punere in aplicare a proiectului trebuie sa fie suficient de detaliat pentru a furniza informatii cu privire la pregatirea si implementarea fiecarei activitati.

Planul de actiune trebuie elaborat după următorul format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Organizația care implementează
Exemplu	exemplu										Exemplu
Pregătirea activității 1 (titlul)											Partener local 1
Realizarea activității 1 (titlul)											Partener local 1
Pregătirea activității 2 (titlul)											Partener local 2
Etc.											

2. Rezultate asteptate

2.1 Impactul estimat asupra grupurilor tinta si beneficiarilor directi

Maxim o pagina. Includeti informatii despre:

- cum va imbunatati proiectul situatia grupului tinta si, implicit, a beneficiarilor directi

2.2 Rezultate

Maxim 1 pagina. Fiti precis si incercati sa cuantificati rezultatele cat de mult posibil.

2.3 Efecte multiplicatoare

Maxim 1 pagina. Distingeti intre urmatoarele aspecte ale durabilitatii:

- durabilitate financiara (cum vor fi finantate activitatile dupa finalizarea proiectului);
- durabilitate institutionala (structurile partenoriale ale actualului proiect isi vor continua activitatea si dupa finalizarea proiectului?)

3. Eșalonarea transelor

Nota. Bugetul trebuie defalcat in numărul de transe de finantare pe care le considerati oportune pentru derularea cu succes a activităților proiectului dumneavoastra. Acestea pot fi in numar de max. 3 transe de finantare, funcție de complexitatea, durata, mărimea finanțării proiectului dvs.

Atenție!

Ultima tranșă de finanțare va reprezenta min.30% din valoarea bugetului total eligibil.

4. Bugetul proiectului

Nota: Bugetul trebuie prezentat in conformitate cu Anexa - Bugetul proiectului (format Excel). Formatul electronic al bugetului se regăsește in Anexa nr.2 - Bugetul proiectului (format Excel) - Worksheet 1 (1.Bugetul proiectului).

Oferiți si un buget detaliat in care toate articolele trebuie sa fie defalcate in parti componente

5. Surse de finanțare preconizate

Furnizați informații cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru proiect.

Nota: Aceasta informație trebuie prezentata in concordanta cu Anexa - Bugetul proiectului (format Excel). Formatul electronic se regăsește in Anexa nr. 2 - Bugetul proiectului (format Excel) - Worksheet 2 (2.Surse de Finanțare).

II. SOLICITANTUL

1. Identitate

Denumirea legala completa (numele organizatiei):	
Prescurtare (acronim):	
Statutul legal:	
Numarul de inregistrare ca platitor al TVA-ului:	
Codul Fiscal	
Adresa oficiala:	
Adresa postala:	
Reprezentant:	
Telefon nr:	
Fax nr:	
Adresa E-mail:	
Website:	

2. Descrierea solicitantului (maxim 3 pagini)

2.1 Cand a fost infiintata organizatia dvs si cand si-a inceput activitatea?

2.2. Care sunt principalele activitati ale organizatiei dvs, in prezent?

2.3. Lista membrilor consiliului/comitetului de conducere al organizatiei dvs.

Nume	Functia	Vechime in organizatie

3. Capacitatea de management si implementare proiecte

3.1. Experienta in derularea unor proiecte similare

Maxim 1 pagina pentru fiecare proiect. Descriere detaliata a proiectelor derulate de organizatia a dvs in ultimii 5 ani, in domeniile acoperite de acest program, mentionand pentru fiecare proiect:

- scopul si localizarea proiectului
- rezultatele proiectului
- rolul organizatiei dvs (lider, partener) si nivelul de implicare in proiect
- costul proiectului
- finanțatorii proiectului (nume, suma cu care au contribuit)

Titlul proiectului	Surse de finantare	Suma	Stadiul derularii

3.2. Resurse

Maxim 2 pagini. Descrierea detaliata a diferitelor surse aflate la dispozitia organizatiei dvs, incluzand:

- venitul anual pentru ultimii doi ani, mentionand pentru fiecare an numele principalilor clienti si proportiile din venitul anual la care au contribuit acestia
- numarul angajatilor cu norma intreaga si a celor angajati temporar pe categorii (*ex.: numar de manageri de proiect, contabili etc*).
- echipamente si birouri
- alte resurse relevante (voluntari, parteneri care pot contribui la implementare)

DECLARAȚIA SOLICITANTULUI

A. Solicitantul declară că:

- dispune de resurse financiare și de calificări și competențe profesionale așa cum sunt specificate în Ghidul Solicitantului și Metodologia Generală.
- a luat cunoștință de faptul că dubla finanțare nu este permisă, inclusiv activitățile deja finanțate sau în curs de finanțare din Bugetul de stat sau alte surse publice.
- va cofinanța proiectul cuRON (minim 10% din valoarea proiectului) în numerar, ca și contribuție proprie la costurile proiectului, în perioada de implementare a proiectului
- este direct răspunzător de pregătirea și managementul proiectului vizat și nu va acționa ca un intermediar în acest proiect
- dacă e selectat, se află în situația de a trimite imediat, la cerere, documentele suplimentare solicitate de către Autoritatea Finantatoare.

Suplimentar Solicitantul declară că:

Nu va schimba destinația sumelor primite conform aplicației sale; în caz contrar va returna Autorității Finantatoare sumele primite și penalități calculate conform legii.

Este eligibil în conformitate cu criteriile stabilite în Ghidul Solicitantului și Metodologia Generală.

Subsemnatul, în calitate de reprezentat legal al organizației solicitante pentru această propunere, certific faptul că informațiile furnizate în această Declarație sunt corecte.

Nume	
Funcție	
Semnătura	
Data și locul	

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPA IN PROIECT

1. Descrierea partenerilor

Aceasta sectiune trebuie completata pentru fiecare organizatie partener in parte. Puteti reproduce acest tabel, conform necesitatilor, pentru a prezenta mai multi parteneri.

	Partener 1	Partener 2
Denumire legala completa (numele organizatiei)		
Nationalitate		
Statut juridic		
Adresa oficiala		
Reprezentant		
Telefon nr:		
Fax nr:		
Adresa E-mail		
Numar de angajati (permanenti si temporari)		
Istoria cooperarii cu solicitantul		
Rolul si implicarea in pregatirea proiectului propus		
Rolul si implicarea in punerea in aplicare a proiectului propus		

Important: Acest formular de cerere trebuie insotit de o declaratie de parteneriat semnata si datata de catre solicitantul principal si de catre fiecare partener, in conformitate cu modelul din pagina urmatoare.

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Important: Această declarație trebuie dată de **fiecare partener**.

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Contractantă. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Contractantă 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 Contractante.
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 Contractantă și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Contractantă 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 – care au fost înaintate către Autoritatea Contractantă.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Contractantă. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

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

Nume	
Organizație	
Funcție	
Semnătura	
Data și locul	

Anexa nr. 2 - Bugetul proiectului

Cheltuieli/ Capitol de buget	Unitate de masura	Nr. de unități	Cost pe unitate (în RON)	Cost total (în RON)
1	2	3	4	5=3x4
1. Resurse umane				
1.1 Salarii echipa de implementare - Nu se poate depăși 20% din total costuri directe ale proiectului				
1.2 Salarii colaboratori - contracte prestari servicii				
1.3 Fond de premiere pentru concursuri				
Subtotal Resurse umane				
2. Transport				
2.1. Transport local				
2.1.1. combustibil				
2.1.2. calatorii cu mijloace de transport in comun				
Subtotal Transport				
3. Echipamente și bunuri				
3.1. Echipamente si aparatura specifice activitatilor proiectului - Nu se poate depăși 20% din total costuri directe ale proiectului				
3.2. Alte echipamente - Nu se poate depăși 10% din total costuri directe ale proiectului				
2.1. computer, aparat foto, imprimanta,etc. (va rugam specificati)				
3. chirie aparatura				
Subtotal Echipamente si bunuri				
4. Consumabile				
4.1 Consumabile - bunuri de birou (va rugam specificati)- Nu se poate depăși 5% din total costuri directe ale proiectului				
Subtotal Consumabile				
5. Alte costuri, servicii				
5.1. Acțiuni de vizibilitate a proiectului (acțiuni promoționale și de publicitate)				
5.2. Publicații				
5.3. Costuri pentru conferințe/seminarii				
5.4. Materiale promoționale				
5.5. Traducere, interpretariat				
5.6. Contracte prestari servicii				
5.7. Servicii de transport persoane (inchiriere mijloc de transport)				
5.8. Alte costuri (va rugam specificati: cazare, masa)				
Subtotal Alte costuri, servicii				
Subtotal costuri directe ale proiectului(1-5)				
7. Costuri administrative (maximum 7,00% din costurile directe ale proiectului indicate la pct. 6)				
8. Costuri totale eligibile ale proiectului (6+7)				

Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului: finanțarea Autorității Contractante și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente. Pentru fiecare componentă se va preciza numărul de unități.

Surse de finanțare preconizate

						Suma	Procentaj
						RON	din total
							%
Contribuția financiară a solicitantului							#DIV/0!
Contribuția solicitată de la Consiliul Județean în cadrul prezentei Cereri de Finanțare							#DIV/0!
Contribuții ale altor organizații:							
<i>Nume</i>	<i>Condiții</i>						
TOTALUL CONTRIBUTIILOR						0,00	#DIV/0!
TOTAL GENERAL						0,00	#DIV/0!

**Declarație pe propria răspundere
privind încadrarea în situațiile prevăzute
la alin (1) și alin (2) al art. 12 din
Legea nr. 350 din 2005, modificată și completată**

Subsemnatul,.....reprezentant/împuternicit
al.....(denumirea solicitantului), în
calitate de candidat la procedura de selecție publică a proiectelor din cadrul „**Programului pentru
finanțarea nerambursabila a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru
anul 2016**”, conform Legii 350/2005, modificată și completată, declar pe propria răspundere că:

- activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate sau în curs de finanțare din bugetul Consiliului Județean Brăila, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată și completată;
- activitățile înscrise prin proiect nu sunt finanțate din alte finanțări publice de la autorități/instituții românești precum și din finanțări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale și alți finanțatori asemenea;
- am depus o singură cerere de finanțare pentru proiectul cu titlul,
domeniul (cultura, sport);
- în cazul în care organizația noastră contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă din bugetul Consiliului Județean Brăila, nivelul finanțării nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate Programului aprobat, pentru respectiva linie bugetara de finanțare sau pentru alte linii, conform art.12, alin.(2) din Legea nr. 350/2005 modificată și completată.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Numele și prenumele:

Functia:

Semnatura și stampila:

Data:

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

Data:

IDENTIFICARE FINANCIARA

TITULARUL CONTULUI

- NUME	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
ADRESA	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
LOCALITATE/JUDET	<input type="text"/>
COD POSTAL	<input type="text"/>
PERSOANA DE CONTACT	<input type="text"/>
TELEFON	<input type="text"/>
FAX	<input type="text"/>
VAT NUMBER	<input type="text"/>

BANCA

NUME	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
ADRESA	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
LOCALITATE/JUDET	<input type="text"/>
COD POSTAL	<input type="text"/>
NUMAR CONT	<input type="text"/>
MONEDA DE SCHIMB	<input type="text" value="R"/> <input type="text" value="O"/> <input type="text" value="N"/> <input type="text"/>
COD BIC	<input type="text"/>

OBSERVATII:

DATA:

SEMNATURA BENEFICIAR

Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi
instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi
instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

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

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

MATRICEA DE CALIFICARE

NUME APLICANT:

TITLUL PROIECTULUI :

NUMARUL DE REFERINTA AL PROIECTULUI:

Nr	Subiect	D / N / C
1.	Aplicația a fost primită până la termenul limită stabilit – 2016 – ora	D
ELIGIBILITATEA		
2.	Solicitantul și partenerii sunt eligibili conform pct. II.1.1 din Ghidul solicitantului	D
3.	Se încadrează activitatea proiectului în sectoarele eligibile, de ex. se încadrează întocmai în descrierile detaliate de la secțiunea II.1.2 din Ghidul solicitantului	D
4.	Se încadrează proiectul în limitele prescise în ceea ce privește finanțarea (Cultura, Sport – suma maximă lei/proiect)	D
5.	Durata proiectului se încadrează până la data de 15.11.2016	D
CONFORMITATE ADMINISTRATIVA		
Formularul Cererii de Finanțare		
6.	Propunerea este completă și a fost redactată în conformitate cu Formularul de cerere de finanțare	D
7.	Formularul de Buget este inclus și complet	D
8.	Aplicația a fost semnată de către o persoană cu autoritate corespunzătoare (Declarația solicitantului este semnată și stampilată)	D
9.	Există 1 original și o copie a tuturor documentelor	D
Documente suport		
10.	CV-ul managerului de proiect și al echipei de proiect	D
11.	Declarația pe propria răspundere și copie după CI a declarantului	D
12.	Declarația de imparțialitate	D
13.	Documentele statutare și/sau contractele de asociere ale solicitantului și, în cazul unui consorțiu/parteneriat, cele ale partenerilor (copie certificată conform cu originalul - semnat și ștampilat pe fiecare pagină de către reprezentantul asociației și/sau fundației)	D
14.	Cele mai recente situații financiar-contabile anuale ale organizației conducătoare (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, bilanța anuală pentru ultimul an financiar încheiat, înregistrat la administrația financiară)	D
15.	Certificatul de Înregistrare Fiscală pentru organizația conducătoare (copie certificată conform cu originalul - semnat și ștampilat de către reprezentantul asociației și/sau fundației)	D

Programul pentru finanțarea nerambursabilă
a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016

16.	Certificatele fiscale din care să rezulte că solicitantul si-a îndeplinit obligațiile de plata exigibile către <u>bugetul de stat</u> și către <u>bugetul local</u> , pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original, pentru organizația conducătoare	D
17.	Ultimul raport de activitate anual pentru ONG-ul conducător de proiect	D
18.	Dovada contribuției financiare proprii (de ex. extras de cont, buget aprobat, contracte de sponsorizare de minimum 10% din valoarea totală a proiectului)	D
	DECIZIA FINALA – ADMIS/RESPINS/CLARIFICARI	

Adnotări

- Evaluatorul va nota întrebările de mai sus cu **Da**, **Nu** sau **Clarificări**.
- Dacă evaluatorul notează cu „Nu” la una din întrebările 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, aplicația va fi automat respinsă.
- Evaluatorul poate nota cu „C” articolele care necesită informații suplimentare și care vor trebui furnizate în termen de 48 de ore de la solicitare.

Clarificări

Numele si prenumele	
Data	
Semnătura	

GRILA DE EVALUARE TEHNICA

NUME APLICANT:			
TITLUL PROIECTULUI :			
NUMARUL DE REFERINTA AL PROIECTULUI:			
	Secțiunea	Punctajul maxim	Punctajul acordat
	1. Relevanță si coerența	25	
1.1	Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele Programului?	10	
1.2	Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile și constrângerile specifice zonei(lor) vizate?	5	
1.3	Cât de clar definiți și strategic aleși sunt factorii implicați? (beneficiari finali, grupuri țintă)	5	
1.4	Sunt clar definite nevoile grupurilor țintă propuse și beneficiarii finali , propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	
	2. Capacitatea financiară și operațională	20	
2.1	Solicitantul și/sau partenerii/sustinatorii au suficientă experiență în managementul de proiect ?	10	
2.2	Solicitantul și/sau partenerii/sustinatorii au suficientă expertiză tehnică ? (în special, cunoștințe în domeniul în care se derulează proiectul)	5	
2.3	Solicitantul și partenerii/ sustinatorii au suficientă capacitate de management ? (inclusiv personal, echipamente și capacitatea de a administra bugetul proiectului)	5	
	3. Metodologie	20	
3.1	Sunt activitățile propuse adecvate, practice și legate de obiectivele și rezultatele așteptate?	10	
3.2	Cât de clar și realizabil este planul de acțiune ?	10	
	4. Asigurarea continuității proiectului	10	
4.1	În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un impact durabil asupra grupurilor țintă?	5	
4.2	În ce măsură proiectul conține posibile efecte multiplicatoare ? (inclusiv posibilitatea replicării și extinderii rezultatelor proiectului și diseminarea informației)	5	
	5. Bugetul și eficacitatea costurilor	10	
5.1	În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli?	5	
5.2	În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse/rezultatele așteptate pentru implementarea proiectului?	5	
	6. Cofinanțare	15	
6.1	Cofinanțare mai mare de 15% din valoarea totală a proiectului	15	
6.2	Cofinanțare 10% - 15% din valoarea totală a proiectului	5	
	Total	100	

Numele si prenumele	
Data	
Semnatura	

**CONTRACT DE FINANTARE NERAMBURSABILA
PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES JUDETEAN
IN CONDITIILE LEGII NR. 350/2005 PENTRU
PROIECTUL
NR..... din**

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Județean Brăila nr. din prin care s-a aprobat Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016 și cu Raportul comisiei de evaluare a propunerilor de proiecte nr.

Între:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA - JUDETUL BRAILA, prin Consiliul Județean Brăila, cu sediul în Brăila, Piața Independentei, nr.1, tel. 0239/619700, fax 0239/619047, CUI 4205491, cont de virament nr. RO06TREZ24A675000550108X, deschis la Trezoreria Municipiului Brăila reprezentată prin, în calitate de Autoritate Finanțatoare și

....., denumită în continuare Beneficiar,

s-a convenit încheierea prezentului Contract de finanțare nerambursabilă a Proiectului (denumit în cele ce urmează Proiectul)

CAPITOLUL I – Scopul

Art.1. (1) Scopul acestui contract îl constituie acordarea unei finanțări nerambursabile de către Autoritatea Finanțatoare din fondurile alocate prin „Programul pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016” pentru domeniul, în vederea realizării de către Beneficiar a proiectului, la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

(2) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul proiectului, a caror executare îi revine nemijlocit.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art.2. Prezentul contract intra în vigoare la data semnării lui de către parti.

Art.3. (1) Proiectul va fi derulat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume **luni de la data intrării în vigoare a contractului.** Acest interval de timp cuprinde perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Partile pot conveni prin act adițional prelungirea duratei contractului, dacă întârzierea este cauzată de:

- a) un impediment, o întârziere sau un obstacol cauzate de sau care pot fi atribuite autorității finanțatoare;
- b) un motiv de întârziere temeinic și obiectiv justificat de către beneficiar;
- c) intervenția unui caz de forță majoră.

CAPITOLUL III – Obligatiile partilor

Art.4. Obligatiile beneficiarului sunt:

- a) să deruleze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să utilizeze finanțarea nerambursabilă exclusiv în scopul realizării activităților proiectului prevăzut la art. 1 alin. (1) și să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- b) să întocmească cererea de plată, rapoartele de activitate, tehnice și financiare; să prezinte în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea autorității finanțatoare, orice informație sau document justificativ, atât în copie, cât și în original, pentru validarea platilor;
- c) să asigure contribuția proprie în cota de % din valoarea totală a proiectului, respectiv suma de minimum lei;
- d) să aplice procedura de achiziție prevăzută de OUG nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii;

e) sa permită, pentru realizarea monitorizării, pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 5 zile calendaristice de la primirea unei notificari in acest sens, accesul neingradit al reprezentantilor autoritatii finantatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza carora se tine evidenta activitatilor derulate in cadrul contractului, in scopul realizării controlului financiar si auditului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt pastrate de catre beneficiar; Curtea de Conturi a României are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

In cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane si de a coopera cu aceștia, beneficiarul are obligația de a restitui Consiliului Județean Brăila in termen de 7 zile calendaristice de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare pentru realizarea proiectului.

f) să promoveze, pe toata durata proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, pe copertele CD-urilor, cărților și altor bunuri similare, faptul că acestea au fost realizate prin finanțare nerambursabila de la bugetul Consiliului Județean Brăila;

g) sa comunice in scris autoritatii finantatoare, in termen de 15 zile calendaristice, in cazul in care se afla in stare de faliment, lichidare sau daca cedeaza partea cea mai importanta a activelor sale;

Art. 5. Obligațiile autorității finanțatoare sunt:

a) sa puna la dispozitia beneficiarului fondurile necesare derularii activitatilor Proiectului in conditiile prevazute la art. 8;

b) sa aprobe rapoartele de activitate ale beneficiarului si sa realizeze monitorizarea si evaluarea proiectului;

CAPITOLUL IV – Valoarea contractului

Art.6. (1) Valoarea totala a proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile este de lei (.....), după cum urmează:

<i>Valoarea totala a proiectului</i>	<i>Valoarea finanțării nerambursabile</i>		<i>Contribuția beneficiarului</i>	
<i>1=2+3</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	
<i>lei</i>	<i>lei</i>	<i>%</i>	<i>lei</i>	<i>%</i>

a) Autoritatea finanțatoare - UAT Județul Brăila se angajează sa acorde o finanțare nerambursabila de **maxim** (.....) lei, reprezentând% din valoarea totala a proiectului.

b) Beneficiarul se angajează sa asigure cofinanțarea proiectul care face obiectul prezentului contract cu suma de lei reprezentând contribuția proprie a

Art.7. (1) Beneficiarul este obligat sa respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat in anexa. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului si prevederilor prezentului contract.

(2) Suma totală care urmează a fi plătită de catre Autoritatea Finantatoare Beneficiarului nu poate depăși valoarea maxima a finanțării nerambursabile prevăzută in contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depășesc bugetul total estimat stabilit în Cererea de Finantare. In acest caz, Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depasire a bugetului contractat cu Autoritatea Finantatoare. În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat menționat in contract, contribuția Autorității Finantatoare se va limita la valoarea rezultată prin aplicarea procentului fixat in cererea de finantare, anexa la contract, la costurile aprobate prin bugetul initial (al contractului de finantare).

(3) Pe parcursul derularii proiectului, daca situatia o impune, beneficiarul poate face realocari de buget intre categoriile de buget, cu acordul autorității finanțatoare, numai daca suma realocata nu depaseste 10% din bugetul categoriei din care se face realocarea si nici 10% din bugetul categoriei catre care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu incalcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozitiile alineatelor 5 si 6.

(4) Toate fondurile care fac obiectul finantarii, dobanzile aferente, precum si bunurile pentru achizitionarea carora au fost utilizate acestea si alte bunuri primite in acest scop, vor fi utilizate de catre beneficiar numai pentru realizarea activitatilor si atingerea scopurilor specificate ale proiectului, conform bugetului stabilit;

(5) Atunci când autoritatea finanțatoare constata, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificarilor efectuate, ca beneficiarul a folosit sau foloseste fondurile si/sau bunurile achizitionate pentru derularea proiectului, intr-o maniera neconforma cu clauzele contractuale sau ca nu justifica utilizarea sumelor, aceasta poate solicita in scris restituierea lor.

(6) Beneficiarul are obligatia de a restitui autorității finanțatoare, in termen de 7 zile calendaristice de la primirea solicitarii scrise a acesteia, sumele întrebunțate in alte scopuri decat desfasurarea activitatilor

proiectului si cele a caror întrebuintare nu este dovedita conform prevederilor art.13., precum si penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozitiilor legale in vigoare;

(7) Obligațiile prevăzute de alin. 5 raman in vigoare timp de 5 ani, dupa incetarea prezentului contract.

CAPITOLUL V - Plăți

Art.8. (1) Autoritatea finanțatoare va efectua plățile aferente prezentului contract în trei tranșe, direct in contul beneficiarului, exclusiv prin mijloace bancare. Tranșele vor fi eliberate în termen de 30 de zile calendaristice de la validarea, in cadrul D.S.I.E.R.I. din Consiliul Judetean Braila, a rapoartelor intermediare și finale pe bază de documente justificative. Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

- tranșa I - lei, reprezentând%;
- tranșa II – lei, reprezentând%;
- tranșa III – lei, reprezentând%.

(2) Fiecare transa va fi platita numai dupa prezentarea raportului si a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar in raport cu faza proiectului, atat pentru finantarea de la bugetul Autorității finanțatoare cat si pentru contributia proprie.

(3) Autoritatea finanțatoare poate să modifice quantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.

(4) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima transa a finantarii nerambursabile mai inainte de validarea raportului final de activitate si a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat sa le depuna la sediul autoritatii finantatoare in termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la terminarea activitatii.

(5) Validarea se va face in termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la depunerea de catre beneficiar a raportului final de activitate si a raportului financiar.

(6) Autoritatea finanțatoare isi rezerva dreptul de a face verificari atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii celor doua rapoarte, in scopul completarii dosarului finantarii nerambursabile, dar nu mai tarziu de 3 luni de la expirarea termenului prevazut la alin. (4).

(7) Autoritatea finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisa, in intregime sau partial, plata, fara rezilierea contractului, in cazul nerespectarii de catre beneficiar a oricareia dintre obligatiile sale contractuale, si sa procedeze la verificarea intregii documentatii privind derularea proiectului finantat si utilizarea finantarii.

CAPITOLUL VI – Cheltuieli

Art.9. (1) Orice suma primita ca finantare de la autoritatea finanțatoare in temeiul prezentului contract va fi cheltuita de catre beneficiar numai pentru realizarea proiectului;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se incadreaza in categoriile si limitele de cheltuieli aprobate ale proiectului. In cazul in care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depasirea limitelor prevazute, autoritatea finanțatoare va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate inainte de si dupa perioada de derulare a proiectului, asa cum este prevazut la art. 3, nu sunt eligibile si nu pot fi decontate de catre beneficiar.

Art.10. Beneficiarul întocmește un raport financiar al costurilor cuprinse in buget, pentru fiecare perioada de raportare, care va fi prezentat autoritatii finanțatoare.

Art.11. Raportul financiar va fi semnat de către reprezentantul autorizat al beneficiarului si de catre responsabilul financiar al acestuia. Prin aceasta viza se confirma pe proprie raspundere realitatea datelor inscrise si incadrarea cheltuielilor in limita sumelor prevazute in contract.

Art.12. La întocmirea raportului financiar final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atat sumei primite de la autoritatea finanțatoare, prevăzuta in prezentul contract la art. 6, cat si pentru contributia proprie.

CAPITOLUL VII - Monitorizare si control

Art.13. (1) Beneficiarul va transmite Autorității finanțatoare, in termen de 7 zile calendaristice de la solicitarea acesteia, informații privind derularea proiectului si utilizarea sumelor primite. In acest scop, beneficiarul va prezenta:

- a. raportări intermediare: vor fi depuse inainte de solicitarea oricarei transe intermediare;
- b. un raport de activitate final asupra utilizarii tuturor sumelor primite cu privire la activitatile proiectului, cuprinzand raportul tehnic si raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de catre Comisia de evaluare, in scopul verificarii de catre autoritatea finanțatoare a încadrării in capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi insotit obligatoriu de documentele justificative ale platilor efectuate de beneficiar, in copie „conform cu originalul”; la solicitarea Autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta

documentele justificative si in original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de catre beneficiar pe baza compararii cu calendarul initial al proiectului. Acesta va cuprinde activitatile demarate, activitatile finalizate, sumele utilizate, necorelarile existente fata de planificare.

(5) Raportul final va fi depus intr-un exemplar original la registratura Consiliului Județean Brăila, situat in Piața Independentei, nr. 1, in termen de 30 zile calendaristice de la data finalizarii proiectului prevazuta la art.3;

(6) Beneficiarul trebuie sa tina o evidenta contabila separata, pentru toate veniturile încasate si cheltuielile efectuate pe perioada de valabilitate a contractului.

Art.14. Autoritatea finanțatoare va urmări ca evaluarea rapoartelor sa se faca in termen de 30 zile calendaristice de la primire. După analiza acestora, autoritatea finanțatoare va aproba rapoartele sau va dispune masuri in cazul in care, in urma analizei s-a constatat incalcarea obligatiilor contractuale si neatingerea obiectivelor.

CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

Art.15. (1) Beneficiarul are obligatia de a face referire explicita pe toate materialele si produsele obtinute in urma finantarii primite (acolo unde este posibil), precum si cu ocazia tuturor evenimentelor si actiunilor desfasurate pe durata proiectului, la urmatoarea expresie: „**Proiect finanțat de Consiliul Județean Brăila**”.

(2) Consiliul Județean Brăila va putea, pe parcursul derularii proiectului sau la finalul acestuia, sa relateze prin publicarea de articole sau prin organizarea altor manifestări: obiectivele si durata proiectului; finanțarea acestuia de catre Consiliul Județean Brăila; activitățile efectuate in cadrul proiectului; rezultatele obținute.

CAPITOLUL IX - Modificarea contractului

Art. 16. Prevederile prezentului contract pot fi modificate si/sau completate numai prin acte adiționale, semnate de comun acord de către parti sau de către împuterniciți ai acestora, cu respectarea prevederilor art. 3.alin. (2).

CAPITOLUL X - Răspunderea contractuala

Art. 17. (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzatoare a obligatiilor asumate prin prezentul contract, partea in culpa raspunde in conditiile prezentului contract si a dispozitiilor legale in vigoare.

(2) Pentru nedepunerea in termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevazute la art.13, Consiliul Județean Braila are dreptul sa perceapa penalitati de intarziere de 2 % pe luna sau fractiune de luna de intarziere (procent valabil la data incheierii contractului conform legislatiei in vigoare privind neachitarea la termen a obligatiilor fiscale), calculate la valoarea sumei pe care trebuie sa o justifice.

(3) Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

CAPITOLUL XI - Rezilierea contractului

Art. 18. (1) Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, in mod culpabil, atrage rezilierea de plin drept a prezentului contract, fără intervenția instanței de judecata si fără punere in întârziere. Rezilierea prezentului contract va fi notificata celeilalte parti cu cel puțin 7 zile calendaristice inainte de data la care aceasta urmează sa-si producă efectele.

(2) Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara a mai fi necesara interventia unei instante judecatoresti, in urmatoarele situatii:

a) cu acordul partilor;

b) daca urmarile cazurilor de forta majora nu pot fi inlaturate;

c) cand una dintre parti, prin nerespectarea obligatiilor asumate, aduce prejudicii de ordin financiar sau moral celeilalte parti contractante;

d) la data cand a expirat termenul pentru care s-a semnat contractul.

CAPITOLUL XII - Solutionarea litigiilor

Art. 19. (1) Cele doua parti vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ele in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

(2) Daca, dupa 15 de zile calendaristice de la inceperea acestor tratative neoficiale, partile nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti competente din Romania, potrivit competentei materiale si teritoriale.

CAPITOLUL XIII - Cesiunea si subcontractarea

Art. 20. Este interzisa cesiunea si subcontractarea contractului sau a unor părți din acesta.

CAPITOLUL XIV – Forța majora

Art. 21. (1) Forța majora este constatata de o autoritate competenta.

(2) 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. 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.

(3) Beneficiarul nu este îndreptățit la plata daca este împiedicat, din cauze de forța majora, sa-si îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majora trebuie anunțata in scris in 10 zile calendaristice de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot in termen de 10 zile calendaristice prin notificare scrisa. Realizarea parțiala a proiectului are drept rezultat plata parțiala, beneficiarul având obligația sa restituie sumele care nu au fost cheltuite in perioada derulării proiectului fără a se aplica penalități.

(4) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la masurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Daca evenimentul se produce si continua pe o perioada mai mare de 60 de zile calendaristice, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

CAPITOLUL XV - Dispoziții generale si finale

Art. 22. Documentele contractului cuprind :

- Anexa I - Cererea de finanțare depusa de beneficiar împreuna cu toate documentele anexate acesteia
- Anexa II - Metodologia generala si Ghidul solicitantului aferente „Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean – cultură, sport pentru anul 2016”

Art. 23. Comunicări (1) Orice comunicare intre parti se va face in scris, la adresa mentionata in cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicata celeilalte parti in scris, utilizand mijloace care permit evidenta transmiterii si primirii acestora. Daca expeditorul solicita confirmarea de primire, el va indica aceasta in comunicarea lui.

(2) Rapoartele si toate celelalte comunicari intre cele doua parti se vor transmite la urmatoarele adrese:

a) Pentru Autoritatea Finanțatoare: Consiliul Județean Brăila, Municipiul Brăila, Piața Independentei, nr. 1, tel: 0239/619.700, int.213 , fax: 0239/619.047.

b) Pentru Beneficiar:

Art. 24. Prezentul contract s-a incheiat in 3 exemplare originale, toate având aceeași forța de drept, din care doua exemplare pentru Autoritatea Finanțatoare si un exemplar pentru beneficiar.

**Autoritatea Finanțatoare,
U.A.T. JUDETUL BRAILA
CONSILIUL JUDETEAN BRAILA**

PRESEDINTE,

DIRECTOR EXECUTIV D.E.,

DIRECTOR EXECUTIV D.S.I.E.R.I,

DIRECTOR EXECUTIV D.A.P.C.,

Compartiment juridic

**Beneficiar,
ASOCIATIA**

PRESEDINTE,