ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
BIROU SĂNĂTATE, CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT,
MASS-MEDIA, SPORT- TINERET, ONG-URI,TURISM

Aprobat,
PREȘEDINTE
Iulian Dumitrescu

Anunt de participare

Consiliul Județean Prahova, Bd. Republicii 2-4, Municipiul Ploiești, Județul Prahova, telefon: 0244.514.545, fax: 0244.515.816, mail:cons._jud@cjph.ro, cod fiscal 2842889.

Consiliul Județean Prahova invită persoanele fizice şi juridice fără scop patrimonial, respectiv asociaţiile şi fundaţiile constituite conform legii care îndeplinesc condiţiile prevăzute de Legea nr. 350/2005, să depună propuneri de proiecte în scopul atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă, pentru domeniile: cultură și învățământ, sănătate, tineret, protecția mediului, sport de performanță, sportul pentru toți.

Proiectele din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general (județean), depuse în baza Legii 350/2005, vor fi finalizate de către potențialii beneficiari, conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, fără a depăși data de 30.11.2022.

1.Procedura aplicată pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă a proiectelor din domeniile: cultura și învățământ, sănătate, tineret, protecția mediului, sport de performanță, sportul pentru toți, pe anul 2022, este prevăzută în Legea nr. 350/2005, privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general.

2.Sursa de finanţare a contractului şi valoarea:

Suma totală aprobată a finanțărilor nerambursabile este de 500.000 lei (nedefalcată), din bugetul județului.

Domeniile pentru care se acordă finanțări nerambursabile și sumele aprobate pentru anul 2022, conform Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr. 130 din 31.05.2022, sunt:

- Cultură și învățământ, Sănătate, Tineret, Protecția mediului cu 250.000 lei:
- Sport de performanță, Sportul pentru toți în sumă de 250.000 lei

3. Durata proiectelor: până în data de 30.11.2022

4. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiect: 11.07.2022;

5. Propunerile de proiect vor fi depuse online pe Platforma digital.cjph.ro.

6. Selecţia şi evaluarea proiectelor în vederea obţinerii finanţării nerambursabile se va face de către comisia de evaluare, în perioada: 12.07.2022 – 19.07.2022.

7. Afișarea rezultatelor evaluării proiectelor depuse: 19.07.2022.

8. Perioada de depunere a contestaţiilor: 20.07.2022 – 22.07.2022.

9. Soluţionarea contestaţiilor depuse: 25.07.2022 – 27.07.2022.

10. Afişarea pe site-ul instituției a rezultatelor finale:27.07.2022.

11. Semnarea contractelor de finanțare: 28.07.2022.

12. Derularea proiectelor:28.07.2022 – 30.11.2022

Ghidurile care stau la baza finanțării acestor proiecte sunt postate pe site-ul Consiliului Județean Prahova: www.cjph.ro

ROMÂNIA
JUDEŢUL PRAHOVA
CONSILIUL JUDEŢEAN

H O T Ă R Â R E

privind aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice ale județului Prahova pentru activități nonprofit de interes județean pe anul 2022 și a Ghidurilor solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pe anul 2022

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr. 10375/03.05.2022 al domnului Iulian Dumitrescu, preşedinte al Consiliului Judeţean Prahova, precum şi Raportul nr. 10376/03.05.2022 al Biroului Sănătate, Cultură, Învăţământ, Mass-media, Sport-Tineret, ONG-uri, Turism, prin care se propune aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice ale județului Prahova pentru activități nonprofit de interes județean pe anul 2022 și a Ghidurilor solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pe anul 2022;

În conformitate cu:

- prevederile Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4 și art.24 din Legea nr.186/2003 privind susținerea şi promovarea culturii scrise, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3 și art. 28 din Legea tinerilor nr. 350/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
- prevederile Ordonanţei Guvernului României nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 alin.(2) din OUG nr. 195/2005 privind protecţia mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr. 664/2018 al Ministerului Tineretului şi Sportului privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 173 alin.(1) lit.b) și lit.f) art.182 și art.196 alin.(1) lit.a) a OUG nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare,

Consiliul Judeţean Prahova adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă Programul anual de finanțări nerambursabile din fondurile publice ale județului Prahova, alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean, pe anul 2022, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Ghidul solicitantului pentru „Proiecte în domeniile Cultură și Învăţământ, Sănătate, Tineret, Protecția Mediului”, privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova, alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean, pe anul 2022, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Ghidul solicitantului pentru „Proiecte activități sportive”, privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova, alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean, pe anul 2022, conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă modelul de contract de finanţare nerambursabilă pentru „Proiecte în domeniile Cultură și Învăţământ, Sănătate Tineret, Protecția Mediului”, conform Anexei nr.4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Se aprobă modelul de contract de finanţare nerambursabilă pentru „Proiecte activități sportive” conform Anexei nr.5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Se împuterniceşte domnul Iulian Dumitrescu, preşedintele Consiliului Judeţean Prahova, să semneze contractele de finanţare nerambursabilă.

Art.7. Direcţia Juridic Contencios şi Administrare Publică va aduce la cunoştinţă prezenta hotărâre persoanelor interesate.

P R E Ş E D I N T E,
Iulian Dumitrescu

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL,
Hermina Adi Bîgiu

Ploieşti, 31 mai 2022

Nr. 130

ROMÂNIA
JUDEŢUL PRAHOVA
CONSILIUL JUDEŢEAN
Nr. 10375/03.05.2022

REFERAT DE APROBARE

la Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice ale județului Prahova pentru activități nonprofit de interes județean pe anul 2022 și a Ghidurilor solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pe anul 2022

Având in vedere art. 2, lit. b din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, Consiliul Judeţean Prahova poate fi autoritate finanţatoare pentru realizarea unor obiective de interes local.

Potrivit atribuţiilor stabilite de acest act normativ, autoritatea finanţatoare trebuie să stabilească anual programul propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile care va cuprinde, aşa cum de altfel prevede şi legea, scopul şi obiectivele acordării finanţărilor nerambursabile, categoriile de beneficiari eligibili, durata, bugetul, procedura aplicată.

În conformitate cu prevederile Legii 350/2005, atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul Judeţului Prahova, cu respectarea principiilor de liberă concurenţă, eficacitate a utilizării fondurilor publice, transparenţă, tratament egal, excludere a cumulului, neretroactivitate şi cofinanţare.

În vederea selecţiei proiectelor, s-a elaborat Ghidul solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pe anul 2022, pentru „Proiecte în domeniile Cultură și Învăţământ, Sănătate Tineret, Protecția Mediului” și pentru “Proiecte activități sportive”.

Obiectivul general al programului este sprijinirea proiectelor de interes public în vederea stimulării contribuţiei sectorului non-profit la creşterea şi încurajarea participării active a cetăţenilor la viaţa sociala a comunităţii.

Domeniile care se propun a fi finanţate sunt: Cultură şi Învățământ, Sănătate, Tineret, Protecţia Mediului și Sport.

Documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect, va cuprinde: cerinţele minime de calificare, termenii de referinţă, instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a propunerii tehnice şi financiare, instrucţiuni privind datele limită şi formalităţile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile pentru evaluarea şi selecţia proiectelor.

Documentaţia va fi postată pe site-ul Consiliului Judeţean şi va fi pusă la dispoziţia tuturor celor interesaţi, iar anunţul de participare va fi făcut public prin intermediul Monitorului Oficial și a două cotidiene locale.

Având în vedere cele prezentate mai sus, supun Consiliului Judeţean spre aprobare proiectul de hotărâre, în forma prezentată.

PREŞEDINTE,

Iulian Dumitrescu

CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
Biroul Sănătate,
Cultură, Învăţământ, Mass-media,
Sport Tineret, ONG-uri, Turism
Nr. 10376/03.05.2022

RAPORT

la Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice ale județului Prahova pentru activități nonprofit de interes județean pe anul 2022 și a Ghidurilor solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pe anul 2022

Având în vedere prevederile Legii 350/2005 cu privire la regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean, Consiliul Judeţean Prahova va lansa în 2022 procedura pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă .

Conform prevederilor Legii 350/2005, s-a elaborat Ghidul Solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pentru anul 2022**,** ce are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi procedurilor specifice pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice şi pentru implementarea acestora.

Având în vedere faptul că, în anul 2022 Consiliul Judeţean Prahova digitalizează accesul la servicii sociale de calitate, dosarul propunerii de proiect urmând a se depune exclusiv on-line prin intermediul aplicației digital.cjph.ro;

În cadrul acestui ghid au fost stabilite obiectivele, domeniile, activităţile eligibile şi alocările financiare după cum urmează:

1. Obiectivul general al programului: Sprijinirea proiectelor de interes public în vederea *s*timulării contribuţiei sectorului non-profit la creşterea şi încurajarea participării active a cetăţenilor la viaţa socială a comunităţii.

2. Domenii

Pentru anul 2022 s-au stabilit următoarele domenii de activitate:

- Cultură şi Învățământ;
- Sănătate;
- Tineret;
- Protecţia Mediului;
- Sport.

3. **Activităţi eligibile**

Domeniul Cultură şi Învățământ:

- Promovarea valorilor culturale contemporane din Prahova prin intermediul proiectelor şi acţiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului şi culturii scrise asigurând creatorilor oportunitatea de a-şi face cunoscută opera;
- Acțiuni dedicate memoriei istorice și sprititualității românești;
- Organizarea de acţiuni de promovare a tradiţiilor şi obiceiurilor populare specifice judeţului Prahova;
- Organizarea de activităţi de promovare a produselor culturale oferite de organizaţii şi instituţii în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populaţie din judeţ;

- Promovarea imaginii judeţului Prahova prin acţiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;
- Dezvoltarea capitalului uman din domeniul cultural;
- Promovarea şi sprijinirea creativităţii culturale și a învățământului;
- etc.

Domeniul Sănătate

- campanii de promovare a sănătăţii: antidrog, antialcool, antitutun, planificare familială;
- activităţi şi programe cu caracter educativ care tratează probleme privind alimentaţia, fumatul, alcoolul, bolile cu transmitere sexuală, prevenirea bolilor grave, prevenirea folosirii drogurilor şi ecologia umană, etc.;
- organizarea de seminarii, conferinţe, dezbateri publice pe teme de sănătate;
- publicarea de broşuri informative;
- programe cu caracter informativ privind depistarea precoce a bolilor grave;
- activităţi şi campanii de informare privind importanţa prevenirii, depistării precoce, combaterii şi tratării bolilor grave (cancer, diabet, TBC, etc.);
- campanii de promovare a donării de sânge;
- etc.

Domeniul Tineret

- Promovarea cooperării şi a schimbului de experienţe în domeniul tineretului în vederea dezvoltării sociale şi personale a tinerilor din judeţ; Creşterea gradului de informare a tinerilor cu privire la beneficiile unui stil de viaţă sănătos;
- Prevenirea consumului de droguri licite şi ilicite în rândul tinerilor şi creşterea gradului de informare şi educare a acestora privind planificarea familială şi bolile cu transmitere sexuală;
- Dezvoltarea ofertei de activităţi de petrecere a timpului liber a tinerilor din judeţ prin acţiuni social-educative;
- Reducerea violenţei și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârşite de tineri; Asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea şi realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret şi pentru tineret;
- Sporirea gradului de participare a tinerilor la viaţa publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităţilor individuale sau de grup; Sprijinirea şi îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viaţa economică, educaţională şi culturală a ţării;
- Stimularea cooperării autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale cu structurile neguvernamentale de tineret şi pentru tineret, prin înfiinţarea de consilii consultative constituite din organizaţiile neguvernamentale de și pentru tineret de pe lângă fiecare autoritate sau instituţie publică centrală ori locală care gestionează fonduri destinate tineretului;
- Garantarea dreptului la educaţie, instruire și specializare profesională; Stimularea accesului tinerilor la informaţie şi tehnologii informaţionale; Îmbunătăţirea nivelului de informare și educaţie a tinerilor asupra normelor şi regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară şi nutriţională, a mediului etc);

- Organizarea de activităţi care promovează formarea tinerilor ca buni cetăţeni, cunoaşterea şi respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoaşterea drepturilor şi îndatoririlor cetăţeneşti în scopul convieţuirii armonioase cu semenii;
- Sprijinirea pregătirii tinerilor pentru a fi capabili să elaboreze proiecte, pentru a participa în cadrul unor schimburi naţionale şi internaţionale în domeniul activităţilor de tineret;
- etc.

Domeniul Protecţia Mediului

- organizarea de activităţi directe/evenimente cu impact direct şi măsurabil la nivelul judeţului Prahova: întâlniri, expoziţii, concursuri şi alte activităţi directe conexe protecţiei mediului;
- organizarea de activităţi educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri şi adulţi;
- elaborarea unor materiale informative şi de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage etc.);
- activităţile care propagă tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau educaţia pentru mediu;
- Acțiuni de ecologizare a zonelor de agrement și recreere în natură;
- împăduriri şi reîmpăduriri;
- Susținerea de companii de adoptare a animalelor fără stăpân sau abandonate;
- Asigurarea de protecție și adăpost pentru animale fără stăpân sau maltratate;
- etc.

Domeniul Sport

- valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecţie, pregătire şi competiţie, care să asigure autodepăşirea continuă, realizarea de recorduri naţionale şi internaţionale;
- încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive, în mod continuu, de cât mai mulţi cetăţeni;
- atragerea şi stimularea tuturor categoriilor de cetăţeni, fără nici o discriminare, în mod liber şi voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităţilor fizice şi sportive;
- etc.

4. **Alocarea financiară**

Valoarea totală a finanţării

Suma alocată pentru anul 2022 este de **500.000 de lei,** (nedefalcată) finanțată din bugetul Consiliului Judeţean Prahova.

Mărimea finanţărilor nerambursabile: Valorile următoare, minimă şi maximă, se aplică finanţărilor nerambursabile pentru proiecte individuale care pot fi finanţate în cadrul programului:

Valoare minimă proiect – 5.000 lei

Valoare maximă proiect (cultură și învățământ, sănătate, tineret, protecția mediului) – 30.000 lei

Valoare maximă proiect (sport de performanță) – 80.000 lei

Împreună cu Ghidul Solicitantului au fost elaborate şi anexele care vor însoţi cererea de finanţare a solicitanţilor.

Ținând cont de prevederile Legii nr. 52 din 21 ianuarie 2003, republicată, privind transparența decizională în administrația publică în ceea ce privește Ghidurile finanțărilor nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general (județean), precum și de cele 3 solicitări ale ONG-urilor depuse în perioada în care Ghidurile precizate anterior au urmat procedura de transparență și consultare, conform normelor legale, perioada de transparență fiind cuprinsă în intervalul calendaristic, 17 martie – 28 aprilie a.c., timp în care au fost înregistrate, așa cum s-a menționat de altfel, solicitări de clarificări și analiză spre modificare cerințe ghiduri din partea Asociației Viitorul Tinerilor, Fundației Județene pentru Tineret Prahova și Federației Române de Triatlon, acestea fiind depuse sub următoarele numere de înregistare la Consiliul Județean Prahova:

- Asociația Viitorul Tinerilor cu nr. 3/7500/29.mar.2022;
- Fundația Județeană pentru Tineret Prahova – cu nr. 5/7744/30.mar.2022;
- Federația Română de Triatlon - nr. 4/7501/29.mar. 2022;

Facem precizarea că în urma analizei acestora, toate trei ONG-urile enumerate au solicitat clarificări ale ghidurilor consultate și pentru una dintre ele s-a dispus, în urma analizei, completarea și modificarea punctuală în forma finală a Ghidurilor, respectiv:

- programul va permite în egală măsură, participarea la concursul de proiecte al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes județean pe anul 2022 și Federațiilor Sportive Naționale cu sediul social în România, astfel, condiționalitatea din Ghidul Solicitantului, Cap. IV, lit.A, (d), va fi reformulată după cum urmează:

"d) să aibă sediul social și să-și desfășoare activitatea în județul Prahova;

*Excepție fac Federațiile sportive constituite la nivel național, acestea fiind considerate solicitant eligibil cu condiția respectării celorlalte criterii de eligibilitate"

Această modificare, se va regăsi totodată și la pct. a) al paragrafului privind Criteriile și Condițiile minimale de finanțare a structurilor sportive de drept public/privat.

Faţă de cele sus menţionate, avizăm favorabil proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului anual al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice ale județului Prahova pentru activități nonprofit de interes județean pe anul 2022 și a Ghidurilor solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului Judeţului Prahova alocate pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pe anul 2022

Șef birou
Marius Constantin Nicolae

CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA **ANEXA nr. 1**

La HCJ. Nr. ____ din _____2022

Programul anual de finanţări nerambursabile din fondurile publice ale județului Prahova pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pe anul 2022

Consiliul Județean Prahova îşi propune să susţină, cu finanțare nerambursabilă din fonduri publice, proiectele pentru activităţi nonprofit de interes judeţean pe anul 2022, în conformitate cu prevederile bugetare pentru anul 2022, în cuantum total de 500.000 lei.

Finanţarea proiectelor se va face în baza Legii nr.350/2005 *privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general*, cu modificările şi completările ulterioare.

Mărimea finanțărilor nerambursabile:Valorile următoare, minimă și maximă, se aplică finanțărilor nerambursabile pentru proiecte individuale care pot fi finanțate în cadrul programului:

Nr. Crt	Domeniu de activitate finanțat	Valoarea finanțării solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minima (lei)	Valoarea maximă (lei)
1.	Cultură și învățământ	5.000	30.000
2.	Sănătate	5.000	30.000
3.	Tineret	5.000	30.000
4.	Protecția Mediului	5.000	30.000
5.	Sportul de performanță	15.000	80.000
6.	Sportul pentru toți	5.000	30.000

Atribuirea contractelor cu finanțare nerambursabilă se va face pe bază de selecţie publică și evaluare de către comisii numite prin dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Prahova.

-CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA **ANEXA nr. 2**

La HCJ. Nr. _____ din _____

GHIDUL SOLICITANTULUI

Privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului judeţului Prahova, alocate pentru activități non-profit de interes judeţean

„Proiecte în domeniile Cultură și Învăţământ, Sănătate, Tineret, Protecția Mediului”,

pentru anul 2022

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Prezentul GHID se aplică tuturor solicitanţilor persoane fizice şi juridice fără scop patrimonial – asociaţii ori fundaţii constituite conform legii, sau culte religioase recunoscute conform legii, care depun propuneri de proiecte în conformitate cu domeniile şi obiectivele prevăzute în „PROGRAMUL ANUAL" al finanţărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Județean Prahova, în vederea atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă.

Participarea la PROGRAMUL ANUAL al finanţărilor nerambursabile de la bugetul Consiliului Județean Prahova (Autoritate Finanțatoare) pentru acordarea de finanţări nerambursabile este nediscriminatorie. Solicitanţii care depun propuneri de proiecte pot fi persoane fizice (care prezinta o formă de înregistrare/atestare ori apartenenţă din punct de vedere profesional - ex. Legitimație, adeverință, referință, recomandari) sau juridice fără scop patrimonial, asociaţii ori fundaţii constituite potrivit legii sau culte religioase recunoscute conform legii, care activează în folosul comunităţii judetului Prahova şi propun desfăşurarea unor acţiuni de interes public județean în conformitate cu domeniile specificate în PROGRAMUL ANUAL al finanţărilor nerambursabile.

Numărul de participanţi la procedura de selecţie de proiecte nu este limitat.

În intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea 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 Prahova;

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 Prahova, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

f) Finanțare nerambursabilă = grant - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fară scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform

legii a unor activităti nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Prahova;

g) Fonduri publice - sume alocate din bugetul propriu de către Consiliul Județean Prahova;

h) Solicitant - orice persoana fizică sau juridică fără scop patrimonial/culte religioase recunoscute conform legii care depune o propunere de proiect.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes, cu modificările şi completările ulterioare, Judeţul Prahova prin Consiliul Județean Prahova poate finanţa din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanţare nerambursabilă, proiecte de interes judeţean ale persoanelor fizice şi juridice fără scop patrimonial respectiv, asociaţiile, fundaţiile şi cultele religioase constituite şi recunoscute conform legii

Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, precum şi a căilor de atac ale actului sau deciziei autorităţii finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordate din bugetul Judeţului Prahova.

Administrarea şi coordonarea la nivel local a ofertelor de proiecte sociale pentru comunitate este responsabilitatea autorităţilor locale. Acestea pot contribui la dezvoltarea diferitelor proiecte în domeniul social, respectând principiul parteneriatului activ cu societatea civilă.

Prezentul program intenţionează să dezvolte cadrul prin care o administraţie publică locală poate acţiona ca finanțator (agent şi catalizator) în stimularea oferirii unor activități sociale în parteneriat cu alţi agenţi, organizaţii publice, private sau non-profit.

Eficienţa reţelei sociale depinde de resursele financiare, aptitudinile profesionale ale celor implicaţi, metodele de lucru şi cooperarea cu societatea civilă. Dezvoltarea activităților sociale reprezintă un sistem alternativ pentru instituționalizare şi o condiţie pentru a respecta drepturile fiecărei persoane cu privire la alegerea locul de a trăi. În acest sens, Consiliul Județean Prahova initiaza lansarea unei proceduri de selectie de proiecte de interes public judetean pentru anul 2022 care vizeaza îmbunătățirea activitătilor sociale din comunitate.

OBIECTIVE GENERALE ȘI OBIECTIVE SPECIFICE

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finanțare

nerambursabilă, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile;

- **Cultură și Învățământ;**
- **Sănătate;**
- **Tineret;**
- **Protecția Mediului.**

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.

VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta Licitaţie de proiecte este **250.000 lei,** finanțată din bugetul Consiliului Judeţean Prahova, pentru domeniile:

- **Cultură și Învățământ**
- **Sănătate**
- **Tineret**
- **Protecția Mediului**

Obiectivele programului pentru anul 2022 pentru domeniul Cultură și Învăţământ"

Obiectivul general:

Dezvoltarea sustenabilă şi durabilă a culturii dintr-o perspectivă integrativă împreună cu educaţia, cultele, mediul, turismul, mediul de afaceri, inclusiv colaborarea interregională şi cooperarea trans-naţională.

Obiectivele specifice vor viza:

- Sporirea accesului la cultură pentru societatea civilă prin promovarea patrimoniului cultural, a turismului cultural;

- Promovarea valorilor culturale contemporane din Prahova prin intermediul proiectelor şi acţiunilor culturale din domeniul artelor vizuale, artelor spectacolului, filmului şi culturii scrise asigurând creatorilor oportunitatea de a-şi face cunoscută opera;

- Organizarea de acţiuni de promovare a tradiţiilor şi obiceiurilor populare specifice judeţului Prahova;

- Organizarea de activităţi de promovare a produselor culturale oferite de organizaţii şi instituţii în domeniul cultural, în rândul diverselor categorii de populaţie din judeţ;

- Promovarea imaginii judeţului Prahova prin acţiuni care să utilizeze patrimoniul istoric, cultural, arhitectural;

- Realizarea de studii și cercetări în teren, documentații pentru includerea pe lista patrimoniului mobil de la nivel naţional, pentru includerea pe Lista rutelor culturale turistice.

- Acțiuni dedicate memoriei istorice și spiritualității românești;

- Stimularea cunoașterii istoriei locale și integrarea acesteia în istoria națională, prin diverse modalități;

- Stimularea activităților extrașcolare, educative și de dezvoltare personală;

- Stimularea accesului elevilor la informaţie şi tehnologii informaţionale;

- Încurajarea participării active a tinerilor la viaţa publică în vederea asumării responsabilităților individuale și de grup, educație civică;

- Stimularea mobilităţii și a voluntariatului în rândul elevilor;

- Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;

- Încurajarea desfășurării activităților, în parteneriat, conectarea rural-urban;

- Implicarea tinerilor în realizarea pe plan local a marilor agende europene;

- Promovarea egalității de șanse în rândul elevilor și al populației școlare, combaterea discriminării, rasismului, xenofobiei şi intoleranţei în rândul copiilor;

Obiectivele programului pentru anul 2022 pentru domeniul Sănătate

Obiectivul general:

Susținerea inițiativelor și acțiunilor în domeniul sănătății pentru responsabilizarea și creșterea calității serviciilor acordate cetățenilor pentru a contribui la dezvoltarea comunității

Obiectivele specifice vor viza:

- Campanii de promovare a sănătăţii: **antidrog,** antialcool, antitutun, planificare familială;
- Activităţi şi programe cu caracter educativ care tratează probleme privind alimentaţia, fumatul, alcoolul, bolile cu transmitere sexuală, prevenirea bolilor grave, prevenirea folosirii drogurilor şi ecologia umană etc;
- Organizarea de seminarii, conferinţe, dezbateri publice pe teme de sănătate;
- Publicarea de brosuri informative;
- Activităţi şi campanii de informare privind importanţa prevenirii, depistării precoce, combaterii şi tratării bolilor grave (cancer, diabet, TBC, etc.);
- Campanii de promovare a donării de sânge;
- Îmbunătățirea securității sanitare a cetățenilor;
- Promovarea sănătății, inclusiv prin reducerea inegalităților în accesul la sănătate;
- Creșterea calității actului medical.

Obiectivele programului pentru anul 2022 pentru domeniul Tineret

Obiectivul general:

Susținerea inițiativelor și acțiunilor în domeniul tineretului pentru responsabilizarea tinerilor pentru a contribui la dezvoltarea comunității

Obiectivele specifice vor viza:

Promovarea cooperării şi a schimbului de experienţe în domeniul tineretului în vederea dezvoltării sociale şi personale a tinerilor din judeţul Prahova;

- Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor şi creşterea numărului de voluntari;

- Creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;

- Organizarea de activităţi de instruire, informare, consiliere, training;
- Organizarea de seminarii, conferinţe, dezbateri publice pe teme de tineret;

- Organizarea de activităţi care promovează formarea tinerilor ca buni cetăţeni, cunoaşterea şi respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoaşterea drepturilor şi îndatoririlor cetăţeneşti în scopul convieţuirii armonioase cu semenii;

Obiectivele programului pentru anul 2022 pentru domeniul Protecția Mediului

Obiectivul general:

- Susţinerea iniţiativelor privind îmbunătăţirea calităţii mediului Judeţul Prahova;

- Stimularea de acţiuni directe şi campanii de mediu;

- Stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educaţia pentru mediu, dezvoltarea spiritului ecocivic.

Obiectivele specifice vor viza:

- organizarea de activităţi directe/evenimente cu impact direct şi măsurabil la nivelul judeţului Prahova: întâlniri, expoziţii, concursuri şi alte activităţi directe conexe protecţiei mediului;

- organizarea de activităţi educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri şi adulţi;

- elaborarea unor materiale informative şi de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage etc.);

- activităţile care propagă tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau educaţia pentru mediu;

- promovarea colectării selective şi reciclării materialelor refolosibile

- împăduriri şi reîmpăduriri.

CAPITOLUL II

ATRIBUIREA CONTRACTELOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în concordanţă cu „PROGRAMUL ANUAL" şi în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Judeţean Prahova.

Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă elaborate de Solicitanţi vor cuprinde detaliat informaţii verificabile despre: scop, obiectivele specifice, activităţile ce se doresc a fi întreprinse, costurile asociate şi rezultatele urmărite precum şi alte informaţii verificabile, utile pentru susţinerea şi evaluarea proiectelor.

Evaluarea proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare a finanţărilor nerambursabile şi a punctajului stabilit, cu respectarea prevederilor Legii nr. 350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit şi de interes general.

În cazul în care Beneficiarul contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic mai mult de o finanţare nerambursabilă pentru activităţi şi proiecte diferite, de la aceeaşi Autoritate Finanţatoare, nivelul finanţărilor totale nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL" aprobat.

Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit şi nici pentru activităţi din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările şi completările ulterioare. De asemenea, nu se acordă finanţări nerambursabile pentru activităţi ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

În cazul în care există un singur participant la procedura de selecţie pentru un domeniu specific cuprins în „PROGRAMUL ANUAL" aprobat de catre Finanţator, procedura de selecţie se va repeta. Dacă în urma procedurii de repetare a selecţiei, numai un participant a depus propunerea de proiect pe specific, Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a atribui contractul de finanţare nerambursabilă acestuia, în condiţiile legii sau de a repeta procedura.

Pentru aceeaşi activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. În plus, finantarea acordata de Consiliul Judetean Prahova nu va putea fi folosita pentru acoperirea, de catre un Solicitant, a cofinantarii sale intr-un proiect cu finantare publica romaneasca (guvernamentala sau locala) sau din bugetul Uniunii Europene, a Băncii Mondiale etc.

Finanţarea nerambursabilă (grant-ul) **nu poate depăşi 90%** din costurile eligibile totale ale Proiectului. Diferenţa trebuie să fie finanţată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse, inclusiv totalitatea costurilor neeligibile.

Valoarea finanţării nerambursabile

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanţat	Valoarea finanţării solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minimă (lei)	Valoarea maximă (lei)
1.	Cultură și Învățământ	5.000	30.000
2.	Sănătate	5.000	30.000
3.	Tineret	5.000	30.000
4.	Protecția Mediului	5.000	30.000

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanţare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

• Asigurarea unui raport optim între cost şi rezultatele proiectelor;

• Utilizarea în cuantificarea rezultatelor proiectului de indicatori cantitativi și calitativi;

• Asigurarea eficienței și transparenţei în gestionarea bugetului;

• Să fie replicabile, rentabile şi să respecte principiul complementaritatii.

CAPITOLUL III

DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabileşte prin anunţul de participare, și nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunţului de participare. Anunțul de participare va fi pubicat în presa locală precum și în Monitorul Oficial al României. Orice solicitare primită dupa termenul limită va fi respinsă în mod automat. În cazul în care, din motive de urgenţă respectarea termenului prevăzut mai sus, ar cauza prejudiciu Autorităţii Finanţatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecţie de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puţin de 15 zile. În acest caz se va include în anunţul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiţia comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puţin 6 zile înainte de expirarea termenului iniţial, către toţi solicitanţii care au primit un exemplar al documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea proiectului.

Solicitantul are obligaţia de a depune propunerea de proiect până la data limită pentru depunere, stabilită în anunţul de participare.

Orice Solicitant are dreptul de a-şi modifica sau de a-şi retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancţionează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanţare nerambursabilă.

Cererile de finanțare nerambursabilă pentru proiectele beneficiarilor vor fi depuse exclusiv on-line prin intermediul platformei **digital.cjph.ro.**

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (format fizic, fax, e-mail, etc.) vor fi respinse.

Ghidurile de finanțare vor fi publicate la secțiunea „Lista apeluri publice", iar depunerea proiectelor se va realiza conform procedurii descrise în ghidul utilizator al platformei digitale disponibilă la adresa **digital.cjph.ro.**

CAP IV

CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

- Organizaţiile care pot solicita o finanţare nerambursabilă,
- Proiectele care pot primi o finanţare nerambursabilă,
- Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând

finanţarea nerambursabilă.

A. ***ELIGIBILITATEA SOLICITANŢILOR****: cine poate participa la licitaţie*

Pentru a fi eligibili pentru o finanţare nerambursabilă, solicitanţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

- Orice **persoană fizică sau juridică, fără scop patrimonial**, care desfăşoară activităţi nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public judeţean pe teritoriul administrativ al judeţului Prahova, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, conform art.9 din Legea 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare.
- domeniul activităților proiectului pentru care se solicită finanțare să fie inclus în statutul organizației;
- să fie direct responsabili de pregătirea şi managementul proiectului şi să nu acţioneze ca intermediari;
- să realizeze obiectivele proiectului pe raza judeţul Prahova;
- beneficiarii direcţi şi indirecţi din grupul țintă să fie recrutaţi de pe raza teritorială a judeţului Prahova.

Potenţialii solicitanţi nu sunt în drept să participe la licitaţia deschisă sau să primească finanţare nerambursabilă dacă:

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situaţie analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislaţia şi reglementările în vigoare;
- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislaţia şi reglementările naţionale în vigoare;
- Reprezentanții legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovaţi de grave greşeli profesionale sau nu și-au îndeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, în măsură în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovada mijloace probante în acest sens.
- Nu și-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat, precum şi a impozitelor şi taxelor locale;
- Furnizează informaţii false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitaţiilor prezente sau anterioare.
- Nu prezintă declarația prin care sa ateste ca pentru activitatea pentru care solicita finantare, nu a solicitat si obtinut finantare de la persoane fizice sau juridice, de drept public/privat.
- Nu prezintă declaraţia pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanţare nerambursabilă cu Autoritatea Finantatoare, pentru aceeaşi activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractata o finanţare nerambursabilă cu aceeași Autoritate Finanțatoare în cursul aceluiaşi an calendaristic dar, nivelul total al finanţării nu depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate „Programului anual" aprobat. De asemenea, nu este permisă finanţarea persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial care în decursul unui an fiscal au încheiat un acord de asociere cu Judeţul Prahova prin Consiliul Judeţean Prahova, sau a beneficiat din partea aceleiaşi autorităţi finanţatoare de o altă finanţare nerambursabilă sau susţinere financiară.

Cererea de finanţare se elaborează în concordanţă cu cerinţele cuprinse în prezentul ghid, de manieră a asigura furnizarea tuturor informaţiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finantare va fi însoțită de o Declarație de Imparțialitate semnată de către Solicitant, de Declarația Solicitantului și Declarația de Parteneriat semnata de catre toti partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

PARTENERI AI SOLICITANTULUI:

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

B. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Proiecte cultură şi învăţământ

Durata proiectelor: Proiectul va începe şi va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare, fără a depăşi data de 30.11.2022. Acest interval de timp cuprinde şi perioadele de desfăşurare a activităţilor descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Termenul limita pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului si a ultimei cereri de plata este 15.12.2022.

- **Sectoare sau domenii de activitate:**

- **Muzică şi dans:** reprezintă unul din principalele mijloace de consum cultural, în mod special în rândul tinerilor. De aceea încurajarea şi susţinerea tinerilor în exprimarea creativităţii lor prin muzică şi dans precum şi facilitarea accesului cetăţenilor la consumul unor cât mai diverse stiluri muzicale, constituie obiective prioritare din cadrul prezentului program de finanţare.
- **Cultura scrisă**: Publicaţiile sunt, în conformitate cu prevederile art.1 din Legea nr.186/2003 privind promovarea culturii scrise: cărţi, reviste, albume şi alte publicaţii având caracter ştiinţific sau literar-artistic, pe orice fel de suport.
- **Arte vizuale, plastice şi ale spectacolului:** exprimarea artistică și culturală a unei comunități se realizează și prin intermediul *artelor vizuale și plastice.*
- **Creare de evenimente:** Evenimentele culturale de importanţă majoră au avut întotdeauna un impact pozitiv asupra comunităţii judeţene. Promovarea şi sprijinul acestor acţiuni conduce la dezvoltarea legăturii dintre actul cultural şi un public cât mai larg şi diversificat.
- **Alte activităţi culturale** (promovarea imaginii judeţului Prahova şi a vieţii culturale a comunităţilor din judeţul Prahova);
- **Învățământ** (organizarea de consfătuiri, schimburi de experienţă, gale, etc).
- Stimularea cunoașterii istoriei locale și integrarea acesteia în istoria națională, prin diverse modalități;
- Stimularea activităților extrașcolare, educative și de dezvoltare personală;
- Stimularea accesului elevilor la informaţie şi tehnologii informaţionale;
- Încurajarea participării active a tinerilor la viaţa publică în vederea asumării responsabilităților individuale și de grup, educație civică;
- Stimularea mobilităţii și a voluntariatului în rândul elevilor;
- Dezvoltarea proiectelor de educație non-formală adresate tinerilor;
- Încurajarea desfășurării activităților, în parteneriat, conectarea rural-urban;
- Implicarea tinerilor în realizarea pe plan local a marilor agende europene;
- Promovarea egalității de șanse în rândul elevilor și al populației școlare, combaterea discriminării, rasismului, xenofobiei şi intoleranţei în rândul copiilor;

Categoriile de exemple enumerate mai sus nu au caracter exhaustiv, lista putând fi completată cu activități/acțiuni de natura celor expuse

- **Tipul activităţilor ce pot fi finanţate:**

- Activităţi culturale care antrenează şi/sau au impact asupra unui număr cât mai mare de cetăţeni ai judeţului Prahova și nu numai;
- stimularea educației culturale, a formării și perfecționării profesionale
- Acţiuni dedicate promovării şi/sau valorificării potenţialului cultural al judeţului Prahova, precum și alte acțiuni pentru promovarea imaginii județului Prahova;
- Următoarele tipuri de activităţi sunt eligibile:

- Arte vizuale şi ale spectacolului: expoziţii, spectacole, manifestări şi târguri tradiţionale de interes judeţean, naţional şi internaţional (organizate cu titlul de acces gratuit),
- Simpozioane, conferinţe şi seminarii pe teme culturale de interes judeţean cu participare naţională şi internaţională (cu menţionarea sprijinului financiar al Consiliului Judeţean Prahova);
- 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 şi alte materiale de promovare ilustrative a patrimoniului cultural local în circuitul cultural naţional (ca de exemplu: ghid cultural al Judeţului Prahova, album, broşură şi alte materiale de promovare pe diverse suporturi, precum: CD, DVD, materiale audio-video, spaţiu virtual)
- Aniversări jubiliare, manifestări culturale şi alte activităţi de promovarea a vieţii culturale a comunităţilor din judeţul Prahova, prin intermediul spaţiului virtual (Internetul).
- Promovarea artelor vizuale (film/pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia, arhitectură și design)
- Organizarea evenimentelor bazate pe cunoașterea culturii locale autentice, drumeție/ ciclism / tururi ecvestre, cu o valoare importantă în oferta turistică a zonei și a prevenirii depopulării zonelor rurale și mic-urbane;

Publicaţiile vor fi distribuite în mod gratuit, fără ca solicitantul să realizeze de pe urma acestor activităţi profit. Totodată, este interzisă finanţarea unor lucrări ce vor fi ulterior comercializate.

Pe ultima copertă va exista o casetă tehnică ce va cuprinde:

- titlul proiectului;
- editorul materialului,
- data publicării;

şi următorul conţinut/citat „Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Judeţean Prahova. Conţinutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziţia oficială a Consiliului Judeţean Prahova”

În cazul în care prin intermediul proiectului se realizeaza tiparituri (carți, broșuri, cataloage, albume, plinate, spoturi, etc) se vor prezenta cate un exemplar din fiecare produs realizat.

Evenimentele cu impact puternic pozitiv asupra comunităţii sunt considerate prioritare. Vor fi punctate suplimentar acele propuneri de proiecte care vor avea efecte benefice si asupra pieţei forţei de muncă locale prin crearea de locuri de muncă permanente sau temporare pentru şomeri, în mod special pentru cei tineri sau şomerii de lungă durată, creeând oportunităţi pentru calificare şi noi locuri de muncă în sectorul cultural. Activităţile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanţă cu obiectivele prezentului program.

„Proiecte în domeniul sănătăţii”

- **Durata proiectelor:** Proiectul va începe şi va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare, fără a depăși data de 30.11.2022. Acest interval de timp cuprinde şi perioadele de desfăşurare a activităţilor descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Termenul limita pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este 15.12.2022.
- **Sectoare sau domenii de activitate**: proiectele în domeniul sănătății trebuie să vizeze acțiuni care să ducă la creșterea nivelului de informare al cetățenilor privind sănătatea, creșterea accesului cetățenilor, mai ales al celor din grupuri vulnerabile, la servicii de sănătate, creșterea securității sanitare a cetățenilor judetului Prahova.
- **Tipul activităţilor: această componentă acoperă aria actiunilor în domeniul sănătății, ceea ce înseamnă că următoarele tipuri de activitati pot fi finanţate:**

    - Asistență socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor;
    - servicii integrate de informare, conștientizare, orientare, mediere, consiliere și îndrumare;
    - conștientizarea și responsabilizarea membrilor societatii civile in raport cu diferite situatii de risc
    - campanii pentru îmbunătățirea accesului la diagnosticarea timpurie a bolilor grave și tratamentul în timp util și îngrijirea grupurilor vulnerabile și în regiunile prioritare;
    - campanii de informare în rândul cetățenilor privind importanța vaccinării;
    - alte tipuri de activități cu impact semnificativ demonstrabil.
    - Activităţile avute în vedere în propunerile de proiecte trebuie să fie în concordanţă cu obiectivele prezentului program.

Categoriile de exemple enumerate mai sus nu au caracter exhaustiv, lista putând fi completată cu activități/acțiuni de natura celor expuse.

Următoarele tipuri de activităţi **nu** sunt eligibile:

- Sponsorizări individuale pentru participarea la workshop-uri, seminarii, conferinţe, congrese;
- Burse de studii sau cursuri de instruire individuală;
- Cheltuieli cu intreținerea și reparația autovehiculelor deținute de Solicitant, chiar dacă acestea sunt de tip specializat;
- Activităţi deja finanţate sau în curs de finanţare de la bugetul de stat sau din alte surse.

Proiecte în domeniul Tineretului

Durata proiectelor: Proiectul va începe şi va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare, fără a depăși data de 30.11.2022. Acest interval de timp cuprinde şi perioadele de desfăşurare a activităţilor descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Termenul limita pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este 15.12.2022.

Sectoare sau domenii de activitate: proiectele în domeniul tineretului trebuie să vizeze susținerea inițiativelor și acțiunilor în acest domeniu pentru responsabilizarea tinerilor în a contribui la dezvoltarea

comunității.

Tipuri de acţiuni ce pot fi finanţate:

- Promovarea cooperării şi a schimbului de experienţe în domeniul tineretului în vederea dezvoltării sociale şi personale a tinerilor din judeţul Prahova;

- Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor şi creşterea numărului de voluntari;

- Creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;

- Organizarea de activităţi de instruire, informare, consiliere, training;

- Încurajarea transferului bilateral de experiențe, cunoștințe, bune practici, îmbunătățirea dialogului, stimularea implicării organizațiilor societății civile în procesul de formulare al politicilor publice, dezvoltarea de proiecte comune și acțiuni în parteneriat

- Organizarea de activităţi care promovează formarea tinerilor ca buni cetăţeni, cunoaşterea şi respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoaşterea drepturilor şi îndatoririlor cetăţeneşti în scopul convieţuirii armonioase cu semenii;

Categoriile de exemple enumerate mai sus nu au caracter exhaustiv, lista putând fi completată cu activități/acțiuni de natura celor expuse.

Proiecte în domeniul protecției mediului

Durata proiectelor: Proiectul va începe şi va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare, fără a depăşi data de 30.11.2022. Acest interval de timp cuprinde şi perioadele de desfăşurare a activităţilor descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului. Termenul limita pentru depunerea raportului tehnico-financiar al proiectului și a ultimei cereri de plată este 15.12.2022.

Sectoare sau domenii de activitate: proiectele în domeniul protecției mediului trebuie să vizeze susţinerea iniţiativelor privind îmbunătăţirea calităţii mediului Judeţul Prahova.

Obiectivele specifice vor viza:

- organizarea de activităţi directe/evenimente cu impact direct şi măsurabil la nivelul judeţului Prahova: întâlniri, expoziţii, concursuri şi alte activităţi directe conexe protecţiei mediului;

- organizarea de activităţi educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri şi adulţi;

- elaborarea unor materiale informative şi de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage etc.);

- activităţile care propagă tematica managementului eficient al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau educaţia pentru mediu;

- campanii pentru promovarea colectării selective şi reciclării materialelor refolosibile;

- împăduriri şi reîmpăduriri.

Categoriile de exemple enumerate mai sus nu au caracter exhaustiv, lista putând fi completată cu activități/acțiuni de natura celor expuse.

C. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Costuri directe eligibile:

Doar "costurile eligibile" pot fi luate în considerare pentru o finanţare nerambursabilă. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât şi un plafon maxim al "costurilor eligibile". Se atrage atenţia potentialilor Solicitanți asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile şi nu pot lua forma unor sume forfetare. O recomandare pentru Solicitant este aceea că bugetul proiectului trebuie judicios dimensionat, astfel încât, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanţare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare şi, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului. Este, prin urmare, în interesul solicitantului să prezinte un buget realist, fundamentat şi un raport optim cost/beneficiu.

Costurile eligibile din cererea de finanţare propusă trebuie să respecte următoarele condiții:

- Să fie necesare pentru realizarea acţiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid şi să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/beneficiu;
- Să fie efectuate în perioada de execuţie a proiectului şi după semnarea contractului. Se atrage atenția solicitantilor asupra principului neretroactivității, astfel cum este definit de Legea nr. 350/2005 cu modificarile și completările ulterioare;
- Să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative (în cazul efectuării unui control de persoane abilitate să se facă dovada existenţei documentelor originale).

CAPITOLUL V

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Numai "costurile eligibile"pot fi luate în considerare pentru finanţare nerambursabilă. Acestea sunt detaliate în continuare. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât şi un plafon al „costurilor eligibile". Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe elemente reale, să respecte preţurile pieței, şi nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile indirecte).

Pentru a putea fi considerate eligibile, costurile trebuie:

a) să fie necesare pentru îndeplinirea proiectului, să fie prevăzute în contract şi să respecte principiile unui management financiar sănătos; respectiv utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/beneficiu;
b) să fi fost realizate pe durata implementării proiectului, aşa cum este definită în contract;

c) să fi fost într-adevăr realizate şi înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile, să fie susţinute de actele originale şi toate documentele justificative corespunzătoare;

Următoarele costuri vor fi eligibile:

a. **Fond de premiere**

b. **Cheltuieli cu personalul**, **onorarii, remuneraţii pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect**. Acestea corespund salariilor propriu zise + contribuţiile la asigurările sociale şi celelalte costuri legate de remuneraţie, cu condiţia ca acestea să nu depăşească salariul mediu brut pe economie;

c. **Transport**: bilete şi abonamente transport public, transport echipamente şi materiale, bonuri de combustibil. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport;

d. **Diurne**: cazarea şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, pentru deplasarea în afara localităţii în care solicitantul îşi are sediul, în interesul justificat al proiectului;

e. **Închirieri**: echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi;

f. **Consumabile -** max. 10% din total costuri directe eligibile ale proiectului;

g. **Achiziţii echipamente şi bunuri**, cu excepţia autovehiculelor.

h. **Achiziţii servicii**: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile de onorarii. Ex: traduceri, tehnoredactări, developări filme foto, montaje filme, reparaţii, întreţinere aparatură, publicaţii (tipărituri, broşuri, pliante, afişe etc), publicitate etc;

i. **Alte cheltuieli**: tot ceea ce nu se poate încadra în categoriile mai susmenţionate, dar care se justifică pentru activităţile proiectului, de pana la 5% din totalul cheltuielilor eligibile directe.

j. **Costuri administrative**: un procent fix din costurile administrative ale beneficiarului ce pot fi considerate ca fiind alocate proiectului, de până la cel mult 7% din totalul costurilor eligibile directe, va fi eligibil ca şi cost indirect: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicaţii, gaze. etc.

Următoarele costuri vor fi neeligibile:

a. Achiziţionarea de **autovehicule, terenuri sau clădiri;**

b. **Contribuţiile în natură** ale beneficiarului;

c. Dezvoltarea **infrastructurii** solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;

d**. Datorii şi provizioane** pentru pierderi sau datorii;

e. **Dobânzi datorate**;

f. **Articole deja finanţate** prin orice altă sursă de finanţare;

g. Costuri cu **formarea personalului** din proiect, burse de studiu, sponsorizări individuale.

Finanţările nerambursabile nu se acordă pentru activităţi generatoare de profit, nici pentru activităţile din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările şi completările ulterioare.

Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate şi ştampilate cu menţiunea ,în conformitate cu originalul, această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanţator".

Documentele justificative necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului semnate, ştampilate şi certificate „conform cu originalul" de către reprezentantul legal al organizaţiei:

Cheltuieli de cazare

- factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare;

- dovada plăţii (ordin de plată sau chitanţă);

- tabel cu persoanele care au fost cazate;

- Cheltuielile de cazare aferentă grupului țintă/colaboratorilor și voluntarilor - se vor deconta până la nivelul sumelor prevăzute în **HGR 714/2018,** cu modificările și completările ulterioare;

Cheltuieli de transport:

- biletele de tren, de avion;

- factura fiscală, bonuri fiscale sau chitanţe fiscale şi foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);

- tabel cuprinzând participanţii care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport;

- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: ordin de deplasare, bonuri fiscale carburant; se va deconta in **limita a 7,5l/100km** în baza unui referat de consum combustibil, a bonului fiscal pentru

carburantul procurat, ordin de deplasare, foaie de parcurs, pe distanta cea mai scurta, calculata conform site-ului www.distanta.ro;

Cheltuieli de masă

- factură fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoana = valoare totală);

- dovada plăţii (ordin de plată sau chitanţă);

- tabel cu numele si datele participanţilor semnate si stampilate.

Cheltuieli privind închirierea de spaţii, aparatură, etc.:

- contract de închiriere din perioada contractului de finantare;

- factura fiscală;

- dovada plăţii (ordin de plată sau chitanţă);

Cheltuieli cu materii prime şi materiale consumabile

- factura fiscală;

- dovada plăţii (ordin de plată sau chitanţă);

- nota de recepţie şi bon de consum.

Fond de premiere pentru participanţi

- în cazul acordării de premii în bani - statul de plată care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reţinut (dacă este cazul), conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), dovada virării acestuia.

  În cazul în care plata premiilor se face altfel decât în numerar, se va prezenta dovada virării acestora în conturile persoanelor premiate.

- în cazul acordării de premii în bunuri sau produse - factura fiscală, ordinul de plată sau chitanţa fiscală, notă de recepţie şi bon consum a bunurilor/ produselor și tabelul cu participanții premiați.

Onorarii colaboratori

- contractul încheiat/ convenţie civilă;

- statele de plată care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, contribuţiile reţinute conform reglementărilor în vigoare;

- dovada achitării contribuţiilor către buget de stat şi buget asigurări sociale şi a sumei nete către beneficiar.

Cheltuieli salariale aferente perioadei derulării proiectului

- statele de plată care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, contribuţiile reţinute conform reglementărilor în vigoare;

- dovada achitării contribuţiilor către buget de stat şi buget asigurări sociale şi a sumei nete către beneficiar;

- pontaj aferent orelor prestate în cadrul proiectului;

- Pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului (membrii echipei de management al proiectului) vor fi încheiate contracte de muncă (normă întreagă sau parţială) şi nu pot fi remuneraţi decât pentru o singura funcție ocupată în proiect. Salariul brut nu trebuie să depăşească salariu mediu brut pe economie pentru anul 2021 stabilit conform Legii Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat. Se finanţează şi contribuţiile angajatorului ca parte componentă a cheltuielilor de personal.

Prestări servicii efectuate de către terţi

- contractul încheiat cu furnizorul de astfel de servicii;

- factura fiscală;

- ordinul de plată sau chitanţa din care rezultă plata facturii;

- procesul verbal de recepție a serviciilor prestate.

Acţiuni promoţionale şi de publicitate

- factura fiscală;

- chitanţa sau ordinul de plată;

- notă de recepție și bon de consum;

- contractul de furnizare de servicii, dacă este cazul.

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

a. COSTURI NE-ELIGIBILE

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;

- Dobânzi datorate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepţia cazului în care acestea sunt necesare implementarii directe a proiectului, situaţie în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Achizitionarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operational;
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masa, tichete cadou, bonuri de cresa;
- Costuri care fundamenteaza activităţi comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adaugata (TVA), pentru entitatile inregistrate ca platitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activităţi pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuţiei în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parţială, bunuri de folosinţă îndelungată, materii prime, muncă de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări;
- Credite la terțe părți;
- Costuri pentru alcool și tutun.

CAPITOLUL VI

DOCUMENTAŢIA PENTRU ELABORAREA ŞI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT

Proiectul este un ansamblu coerent de acţiuni tehnice si financiare, coordonate şi combinate în mod logic, raţional, organizat şi eficient, conform unei succesiuni de activităţi prevăzute, într-un timp prevăzut şi într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obţinerea unor rezultate identificabile şi măsurabile, cât mai aproape posibil de aşteptările şi intenţiile iniţiale.

Etapele proiectului

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

Elementele proiectului

Titlul proiectului: trebuie să scoată în evidenţă rezultatele proiectului, să fie clar, concis şi uşor de reţinut. Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să scoată în evidenţă rezultatele proiectului nu metodele folosite;

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidenţiat faptul că problema declarată există şi că trebuie soluţionată acum şi nu altădată. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul şi obiectivele;
- Activităţile (prezentare succintă);
- Grupul Ţintă
- Bugetul;
- Durabilitatea proiectului.

Necesitatea/problema proiectului (declararea şi descrierea ei): este o descriere a unei situaţii, a unei nevoi sociale, cultural educaţională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiţii într-un anume loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneţi trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii şi din acest motiv trebuie să ţină 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 acţiunii (ce intenţionează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal şi se adresează unor nevoi importante ale comunităţii.

Obiectivele proiectului**:** sunt rezultatele care trebuie obţinute în efortul de atingere a scopului proiectului şi, implicit, a rezolvării problemei.

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

Activităţile**:** sunt căile, acţiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunţe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvenţele în timp şi modul în care activităţile se întrepătrund.

Indicatori ai performanţei**: s**unt unităţi de măsură a performanţelor efective; identifică resursele folosite, produsul obţinut, rezultatele şi 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 şi calitatea serviciilor oferite
Indici de satisfactie ai cetatenilor si beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.

Rezultatele aşteptate ale proiectului reprezintă finalitatea proiectului, justificarea existenţei sale. De obicei ele sunt cantitative şi calitative. Rezultatele trebuie să fie măsurabile, vizibile şi specifice, reprezentând, de fapt, atingerea obiectivelor propuse. Acestea reprezintă schimbările în bine; beneficiile obţinute.

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

***Durata desfăşurării proiectului*:** perioada de implementare;

***Bugetul proiectului*:** suma utilizată pentru realizarea proiectului;

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

Rezumatul proiectului este o "condensare" clară şi concisă a propunerii de finanţare.

CAPITOLUL VII
PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanţare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g);

g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării;

Finantarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui proiect în baza unui contract încheiat între parti. Pentru aceeasi activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finantare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic.

Contribuția proprie trebuie să fie în procent de **cel puţin 10%** din costurile totale eligibile ale

proiectului. **Contribuţia în natură nu este eligibilă**.

Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în aşa fel încât să asigure furnizarea tuturor informaţiilor necesare evaluării financiare, tinându-se cont și de respectarea reglementarilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli.

Propunerea de proiect (Cererea de finanţare şi Anexele) are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către Solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Grantul aprobat / acordat de către Autoritatea Finanțatoare nu va putea fi reactualizat.

Beneficiarul poate solicita actualizarea bugetului proiectului după cum urmează:

Pe parcursul derulării /implementării proiectului, beneficiarul grantului are posibilitatea realocării / modificării sumelor, prevăzute și aprobate ca și cheltuieli eligibile, între axele / capitolele / liniile bugetare ale proiectului, cu condiția prezentării unei justificări temeinice a solicitării respective, a încadrării în plafonul maxim eligibil aprobat pentru proiect și cu numai cu acordul finanțatorului (CJPH) pentru modificarea solicitată. Valoarea totală a sumelor astfel realocate nu poate depăși 25% din valoarea grantului / finanțării nerambursabile.

Lipsa îndeplinirii oricăreia dintre cele trei condiții atrage anularea realocării sumelor respective și derularea proiectului în condițiile bugetului aprobat inițial / la depunerea proiectului.

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, potential beneficiar, are dreptul de a solicita şi de a primi clarificări din partea Autorităţii Finanţatoare. Aceasta are obligaţia de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puţin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanţatoare are obligaţia de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a completa din proprie iniţiativă, în vederea clarificării, documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei (Cererea de finanţare şi Anexele) şi este obligată să comunice tuturor solicitanţilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

<u>Formularul de cerere de finanţare nerambursabilă şi documentele necesare</u>

- ✓ Solicitanţii trebuie să înainteze **formularul cererii de finanţare** nerambursabilă anexat ghidului**,** de asemenea disponibil pe site-ul Consiliului Judeţean Prahova http://www.cjph.ro.

- ✓ Solicitanţii trebuie să respecte cu grijă formularul de cerere şi ordinea paginilor.
- ✓ Solicitanţii trebuie să depună cererile completate în limba română.
- ✓ Cererile de finanţare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

Dosarul de solicitare pentru finanţare nerambursabilă trebuie să contina obligatoriu următoarele documente, anexate în ordinea descrisă mai jos.

1. Formularul de solicitare a finanţării nerambursabile (Anexa A), aprobat de forul superior;
2. Bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului (Anexa B). La stabilirea perioadei de desfăşurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finantare şi cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie sa fie ulterioara semnării contractului).
3. Fișa de identificare financiară (Anexa C)
4. Grafic de activităţi (Anexa D)
5. CV-urile managerului de proiect și ale partenerilor în format europass (Anexa E)
6. Copii după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotărare judecătorească de înfiinţare (copii certificate „conform cu originalul" - semnate şi ştampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociaţiei şi/sau fundaţiei);
7. Certificat de înregistrare fiscală;
8. Situaţiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, semnate de o persoana autorizata și înregistrate la ANAF (bilanţ contabil, contul rezultatului exerciţiului, repartizarea rezultatului exercitiului financiar, situaţia activelor imobilizate, balanţa de verificare anuală + anexele prevăzute de lege).
9. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administraţia Financiară care să stipuleze că organizaţia nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
10. Certificat fiscal privind impozitele şi taxele locale, eliberat de Direcţia Impozite şi Taxe/Primărie care să stipuleze că organizaţia nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, in original;
11. Acreditarea pentru tipul de serviciu social furnizat și avut ca obiectiv în cererea de finanțare, (ex. asistență socială/socio-medicală, îngrijire și recuperare în centre specializate și/sau la domiciliul beneficiarilor; centre de zi)
12. Declaraţie pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situaţiile de incompatibilitate menţionate în prezentul ghid de finanţare (Anexa F)
13. Declaraţie de imparţialitate a beneficiarului (Anexa G)
14. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa H)
15. Declaraţie pe propria răspundere privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la alin (1) si alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată şi completată (Anexa I)
16. Dovada existenței surselor de cofinanţare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului):

contracte de sponsorizare + document financiar emis de către o instituţie bancară, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti ale sponsorului; bugetul de venituri şi cheltuieli al solicitantului; alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terţi; document financiar emis de către o instituţie bancară, din care să rezulte deţinerea disponibilităţilor băneşti reprezentând cota proprie de finanţare a solicitantului.

Documentația solicitantilor-persoane fizice va conține:

A. Documente de calificare:

1) dovezi din care să rezulte că solicitantul şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale); - original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentaţiei;

2) copie după actul de identitate.

3) extras de cont din care să rezulte că solicitantul deţine suma reprezentând contribuţia proprie în cuantum de minim 10% din valoarea finanţării.

B. Cererea de finanţare, declaraţia de imparţialitate* şi *declaraţia pe propria răspundere

CAP VIII

COMISIA DE EVALUARE ŞI SELECŢIE

Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie constituită prin dispoziţia preşedintelui Consiliului Judeţean Prahova, cu respectarea prevederilor Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice. Evaluatorii vor fi numiti prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Prahova. Comisia de Evaluare și Selecție va elabora și înainta spre aprobarea ordonatorului principal de credite, lista privind proiectele selectate, precum şi comunicarea deciziilor finale solicitanţilor celor care au fost/nu au fost selectaţi. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi un președinte**.**

Comisia de soluționare a contestatiilor va fi formată din membri aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Prahova, care vor fi numiţi prin dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean. Comisia își desemnează din rândul membrilor săi, un președinte.

CAPITOLUL IX

DESCHIDEREA EVALUAREA ŞI SELECTAREA CERERILOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanţare nerambursabilă vor fi examinate şi evaluate de către Autoritatea de contractantă. Toate proiectele solicitanţilor vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

(1) Conformitate administrativă;
(2) Eligibilitatea solicitanţilor, partenerilor şi proiectelor;
(3) Evaluarea calităţii propunerilor şi evaluarea financiară.

O evaluare a calităţii propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.

Vor fi finanţate propunerile cele mai bine clasate in ierarhia finala de evaluare, in limita sumelor disponibile.

Solicitanţii vor fi informaţi de către Consiliul Județean Prahova despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finantare. Decizia de a respinge o cerere de finanţare nerambursabilă sau de neacordare a finanţării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele **motive**:

- Cererea a fost primită după data de închidere a licitaţiei;
- Dosarul de cerere este incomplet;
- Solicitantul sau unul sau mai mulţi parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depăşeste durata maximă permisă, finanţarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- Relevanţa şi calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă.
- Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă nu respectă cerinţele prevăzute în documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect;
- Proiectul conţine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanţatoare;
- Bugetul proiectului nu este fundamentat in mod concludent;
- Condiţii deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul şi care îi conferă acestuia un avantaj net (se doreşte evitarea finanţării unui Solicitant care deţine poziţii similare monopolului faţă de ceilalţi concurenţi) în realizarea Contractului de finanţare nerambursabilă.
- Prin valoarea inclusă în propunerea financiară a fost depăşită valoarea Grantului maxim alocat fiecarui domeniu;

Grila de evaluare pentru proiectele sociale finantate din fondurile Consiliului Judetean Prahova

Secţiunea	**Punctajul maxim**	**Surse de verificare**
1. Capacitatea financiară şi operaţională	**20**	
1.1 Solicitantul şi partenerii au suficientă experienţă în **managementul de proiect**?	5	Cerere de finanţare şi Raport anual
1.2 Solicitantul şi partenerii au suficientă **expertiză tehnică**? (în special, cunoştinţe în domeniile cărora li se adresează proiectul)	5	Cerere de finanţare, CV-uri şi Raport anual

1.3 Solicitantul şi partenerii au suficientă **capacitate de management**? (inclusiv personal, echipamente şi capacitatea de a administra bugetul proiectului)	5	Cerere de finanţare
1.4 Solicitantul are surse de **finanţare** suficiente şi stabile?	5	Cerere de finanţare Anexe
2. Relevanţă	**25**	
2.1 Cât de relevantă este propunerea pentru **obiectivele** şi una sau mai multe dintre **priorităţile** cererii de ofertă de proiecte?	5	Cerere de finanţare
2.2 Cât de relevantă este propunerea pentru **nevoile şi constrângerile** specifice regiunii/zonei(lor) vizate? (bine identificată, susținută de date relevante)	5	Cerere de finanţare
2.3 Cât de clar definiţi şi strategic aleşi sunt factorii implicaţi? (intermediari, **beneficiarii finali, grupul/grupuri ţintă**)	5	Cerere de finanţare
2.4 Sunt clar definite **nevoile grupurilor ţintă** propuse şi **beneficiarii finali,** propunerea se adresează acestora în mod adecvat?	5	Cerere de finanţare
2.5 Sunt clar prezentate motivele alegerii grupurilor ţintă şi a activităţilor ?	5	Cerere de finanţare
3. Metodologie	**30**	
3.1 Sunt **activităţile** propuse adecvate, practice şi legate de obiectivele şi rezultatele aşteptate?	5	Cerere de finanţare
3.2 Cât de coerent este **planul general al proiectului**? (în special, reflectă analiza problemelor identificate, ia în considerare factorii externi şi include un plan de **evaluare**?)	5	Cerere de finanţare Alte surse
3.3 Cât de satisfăcătoare sunt nivelul de **implicare şi activitatea partenerilor /susținătorilor în proiect**? Notă: Dacă nu există parteneri, punctajul va fi **1**.	5	Cerere de finanţare Declaratii de parteneriat/ susținători
3.4 Metodele de promovare şi diseminare sunt prezentate detaliat, adaptate grupului ţintă şi contribuie la atingerea obiectivelor proiectului ?	5	Cerere de finanţare Alte surse
3.5 Cât de clar şi realizabil este **planul de acţiune**?	5	Cerere de finanţare
3.6. În ce măsură sunt rezultatele **verificabile în mod obiectiv** (cuantificate)?	5	Cerere de finanţare
4. Asigurarea continuităţii proiectului	**10**	
4.1 În ce măsură este posibil ca proiectul să aibă un **impact** tangibil asupra grupurilor ţintă?	5	Cerere de finanţare
4.2 În ce măsură propunerea conţine posibile **efecte multiplicatoare**? (inclusiv	5	Cerere de finanţare

posibilitatea replicării şi extinderii rezultatelor proiectului şi diseminarea informaţiei)		
5. Bugetul şi eficacitatea costurilor	**15**	
5.1 În ce măsură raportul între costurile estimate şi rezultatele aşteptate este satisfăcător?	5	Cerere de finanţare si Bugetul proiectului
5.2 În ce măsură cheltuielile propuse sunt **necesare** pentru implementarea proiectului? Cum (și cât) se reflecta in bugetul proiectului procentul de cofinantare al Solicitantului	10	Cerere de finanţare si Bugetul proiectului
Punctajul total maxim	**100**	

Important: Proiectele care vor obţine mai puţin de 70 de puncte la evaluare nu vor intra în lista scurtă a posibililor beneficiari

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiţii a proiectului.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005-privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes, cu modificările şi completările ulterioare.

CAP X

INFORMAŢII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂŢII FINANŢATOARE

În termen de 3 zile de la data primirii notificării din partea Autorităţii Contractante, solicitanţii pot depune contestaţii, prin intermediul aplicației **digital.cjph.ro**, iar Autoritatea Contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestaţiile depuse.

Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare şi punctaj.

Atribuirea fiecărui contract de finanţare nerambursabilă de face de către Comisia de evaluare, constituită de Autoritatea Finanţatoare în acest scop.

Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligaţia de a deschide ofertele de propuneri proiecte după data indicată în anunţul de participare.

CAPITOLUL XI

FORME DE COMUNICARE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi alte asemenea, se transmite prin intermediul aplicației **digital.cjph.ro.**

Pentru verificarea modalității de implementare a activităților finanțate, finanțatorul va efectua, după caz, o vizită la fața locului, în cadrul perioadei de derulare a proiectului.

CRITERII DE VIZIBILITATE

Toate materialele elaborate în cadrul proiectelor vor conține mențiunea "Proiect cofinanțat de Consiliul Județean Prahova", inclusiv sigla Consiliului Județean Prahova.

CAPITOLUL XII

ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea Finanţatoare are dreptul de **a anula** aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

a) nici unul dintre Solicitanţi nu a îndeplinit condiţiile de calificare;

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

- sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;
- nu au fost elaborate şi prezentate în concordanţă cu cerinţele cuprinse în Ghidul Solicitantului,
- nu s-au respectat formularele Cererii de finanțare și a Anexelor;
- conţin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi temeinic justificate;
- conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanţatoare;

c) circumstanţe excepţionale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează Autorităţii Finanţatoare nici un fel de obligaţie faţă de participanţii la procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.

Autoritatea Finanţatoare va comunica tuturor participanţilor la procedura de atribuire

a contractelor de finanţare nerambursabilă în cel mult 5 zile lucratoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL XIII

ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ŞI FINALIZAREA CONTRACTULUI

DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Contractul de finanţare nerambursabilă se încheie între Consiliul Judeţean Prahova în calitate de autoritate finanțatoare prin ordonatorul principal de credite – Preşedinte şi Solicitantul al cărui proiect a fost selecţionat, în calitate de Beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor în presa locală şi pe site-ul Autoritatii Finantatoare.

Etapele contractarii:

- Înștiințarea Solicitantului de catre Autoritatea Finanțatoare ca a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Completarea fișei de identificare financiară;
- Deschiderea la Trezorerie sau la o bancă comercială a unui cont distinct, necesar implementarii proiectului;
- Semnarea contractului de finanțare nerambursabilă cu anexele aferente.

Plăţile efectuate de FINANŢATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 2 sau mai multe tranşe de decontare, în funcţie de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp şi mărimea finanţării nerambursabile.

Eliberarea unei tranşe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic şi financiar).

Eliberarea transelor de catre Autoritatea Finantatoare se va face numai în contul deschis de catre Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului.

CAP XIV

SUMA FINALĂ A FINANŢĂRII ACORDATĂ DE CĂTRE AUTORITATEA FINANTATOARE

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finanțatoare Beneficiarului nu poate depăşi suma finanţării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depăşesc bugetul total estimat stabilit în bugetul Cererii de Finantare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depașire a bugetului contractat cu Autoritatea Finanțatoare.

În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranşa finală ce va fi virată de Autoritatea Contractantă. Prima tranşă (avans) nu poate depăşi 30% din finanţarea acordată. Cu excepţia primei tranşe, finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevazută de legislația în domeniu.

Finanţatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile (tranşa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (tehnic si financiar) pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanţatorului în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activităţii. Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.

Consiliul Judeţean Prahova - în calitate de Autoritate Finanţatoare - îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile, conform prevederilor legale in vigoare.

Contractul de finanţare nerambursabilă va prevedea, sub sancţiunea nulităţii, obligaţia Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum şi 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 reprezentanţilor Autorităţii Finanţatoare şi a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului.

Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

CAPITOLUL XV

CONDIŢII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanţare sau la o dată ulterioară menţionată expres în contract.

Cererea de finanţare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanţare.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiţii a proiectului.

CAP XVI

CONTRAVENŢII ŞI SANCŢIUNI

Dispoziţiile Legii nr. 350/2005, cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile publice.

Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de

credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanţării, aceştia datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

CAPITOLUL XVII

PREVEDERI TRANZITORII ŞI FINALE

Prezentul „GHID" este elaborat potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general.

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabilă din fonduri publice pentru activităţi nonprofit, de interes general, precum şi căile de atac ale actului sau deciziilor autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordată de Consiliul Judeţean Prahova.

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa A - Cerere de finanţare;

Anexa B – Bugetul proiectului

Anexa C – Fișa de identificare financiară

Anexa D – Grafic de activităţi

Anexa E – Curriculum Vitae format europass

Anexa F – Declaraţie pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situaţiile de incompatibilitate menţionate în prezentul ghid de finanţare

Anexa G – Declaraţie de imparţialitate a beneficiarului;

Anexa H – Declaratia pe proprie răspundere privind înregistrarea in scopuri de TVA

Anexa I - Declaraţie pe propria răspundere privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la alin (1) si alin (2) ale art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată şi completată

Anexa J – Raport de activitate a organizației pentru anul precedent

Anexa K - Declarație pe propria raspundere privind achizițiile efectuate în cadrul proiectului

Anexa L - LISTA documentelor justificative

Anexa M – OPIS DOCUMENTE

ANEXA A

FORMULAR DE CERERE DE FINANŢARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet: Prescurtarea: Adresa: Cod fiscal/(CNP-persoană fizica): Telefon: Fax : E-mail:

2.Date bancare:

Denumirea băncii: Numărul de cont: Titular:

3.Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal):

Nume: Tel./Fax: E-mail: Semnătura

4.Descrierea activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienţei în scrierea şi managementul proiectelor (maxim o pagină)

B. Proiectul

5.Titlul proiectului:

6.Locul desfăşurării proiectului (localitate):

7.Durata proiectului:

8.Rezumatul proiectului (max. 30 de rânduri), structurat astfel: ***- titlul:***   ***- scopul:***   ***- grupuri ţintă, beneficiari:***   ***- activităţile principale :***
9. Scopul si obiectivele proiectului (max ½ pagina)

10. Justificarea proiectului: prezentarea problemei ce urmează a fi soluţionată prin intermediul proiectului, grupul ţintă şi aria geografică de desfăşurare a proiectului:

112. Descrierea activităţii proiectului (calendarul activităţilor defalcat pe luni, responsabili etc):

12. Rezultatele scontate: impactul proiectului:

13. Viabilitatea proiectului:

14. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

15. Domeniul pentru care se aplica:

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Stampila instituţiei / organizaţiei

ANEXA B

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizaţia/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada şi locul desfăşurării.....

Capitol de buget	Unităţi de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuţie Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuţie Beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1. Fond de premiere pentru concursuri (se acorda doar premii in bani)						
2.Consumabile 2.1 Rechizite birou 2.2 Papetărie 2.3 Alte consumabile specifice						
3. Închirieri ***3.1.****Chiria pentru spaţiul alocat acţiunii* **3.2.** Chirie autoturism **3.**3. Alte tipuri de servicii de închiriere (detaliați)						

4.Salarii						
5.Cazare +Masă *(nu se deconteaza cafea)*						
6.Transport **6.1**.Transport internaţional **6.2**.Transport local						
7.Informare şi publicitate ***7.1*** *Publicaţii (cărți, reviste, cataloage, etc)* ***7.2*** *Studii, cercetări* ***7.3*** *Materiale promoţionale (pliante, afișe, roll- up, etc)* ***7.4*** *Traduceri* ***7.5*** *Servicii foto, servicii copiere* **7.6** Acţiuni de vizibilitate a proiectului Conferințe Anunțuri și comunicate de presă Emisiuni Seminarii, workshopuri, întâlniri, etc						
8. Achiziții echipamente și bunuri						
9.Altele *(detaliați, cf. ghid)*						
Total						
Procent %						

- vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal întocmite se pot include: diurnă, produse protocol pentru întâlniri in limita a 10 lei/zi/pers unde se poate include și cheltuieli pentru cafea, produse alimentare pentru diferite acţiuni de teren (se exclud categoric băuturile alcoolice şi tutunul) care sunt imperios necesare derulării proiectului
- se poate include tipărirea de pliante, broşuri, fluturaşi, postere, afişe, cărţi

Bugetul trebuie să acopere toate costurile proiectului – contribuţia Autorităţii Contractante şi contribuţia Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente şi să fie în concordanţă cu graficul de activităţi prevăzut pe proiect.

2. BUGETUL PROIECTULUI

Capitol de buget	**Cost total**	**Contribuţie Autoritate Contractantă (fonduri publice)**	**Contribuţie Beneficiar**
1.Fond de premiere pentru concursuri			
2.Consumabile			
3.Închirieri			
4.Salarii			
5.Cazare+Masă			
6.Transport			
7.Informare și publicitate			
8. Achiziții echipamente și bunuri			
9. Altele			
Total			
Procent			

Prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Consiliul Județean Prahova, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

Preşedintele organizaţiei ***Responsabilul de proiect***

(numele, prenumele şi semnătura) ***(numele, prenumele şi semnătura)***

Data:

Ştampila

ANEXA C

FIŞĂ DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEŢINĂTOR UL DE CONT	
Nume	
Adresa	
Oraş	Cod Poştal
Ţara	Cod TVA
Pers. de contact	
Telefon	Fax
E-mail	

BANCA	
Numele Băncii	
Adresa	
Oraş	Cod Poştal
Ţara	
Numărul de cont	
IBAN	

ŞTAMPILA ŞI SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII	**DATA ŞI SEMNĂTURA DEŢINĂTORULUI DE CONT**
(ambele obligatorii)	(obligatoriu)

ANEXA D

GRAFIC DE ACTIVITATI

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităţilor, ci numai titlul (vă rugăm să vă asiguraţi că titlurile activităţilor sunt aceleaşi cu cele prevăzute în Cererea de finanţare). Toate activităţile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. **Inclusiv cheltuielile (și plata) necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată**. Planul de acţiune trebuie să fie realist, complet, clar şi coerent cu informaţiile furnizate în Cererea de finanţare.

Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	**Luna**												**Organizaţia care implementează (solicitant/partener)**
	Luna 1	**Luna 2**	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**Luna n**	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
……..													
……..													

……													
Activitatea n													

NOTĂ: Verificaţi dacă toate activităţile detaliate în acest grafic sunt finanţate prin bugetul proiectului prezenta

ANEXA E

CURRICULUM VITAE

INFORMAŢII PERSONALE

Scrieţi numele şi prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opţionale. Ştergeţi câmpurile goale.]

Scrieţi numele străzii, numărul, oraşul, codul poştal, ţara

Scrieţi numărul de telefon | Scrieţi numărul de telefon mobil

Scrieţi adresa de email

Scrieţi adresa paginii web personale

Scrieţi tipul de messenger pe care-l folosiţi (Yahoo, skype etc.) Scrieţi numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieţi sexul | Data naşterii zz/ll/aaaa | Naţionalitatea Scrieţi naţionalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ POZIŢIA LOCUL DE MUNCĂ DORIT STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Scrieţi locul de muncă pentru care se candidează / poziţia / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtaţi câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

[Descrieţi separat fiecare loc de muncă. Începeţi cu cel mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi ocupaţia sau poziţia ocupată

Scrieţi denumirea angajatorului şi localitatea (scrieţi şi adresa completă şi pagina web)

- Scrieţi principalele activităţi şi responsabilităţi

Tipul sau sectorul de activitate Scrieţi tipul sau sectorul de activitate

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

[Adăugaţi câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeţi cu cea mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi calificarea obţinută

Scrieţi nivelul EQF, dacă îl cunoaşteţi

Scrieţi denumirea organizaţiei de educaţie sau formare şi localitatea (dacă este relevant, scrieţi şi ţara)

- Scrieţi lista principalelor materii studiate şi abilităţile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

[Ştergeţi câmpurile necompletate.]

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

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
Specificaţi limba străină	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul
	Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.				
Specificaţi limba străină	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul
	Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.				

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referinţă pentru limbi străine

Competenţe de comunicare

Scrieţi competenţele de comunicare deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- bune competenţe de comunicare dobândite prin experienţa proprie de manager de vânzări

Competenţe organizaţionale/manageriale

Scrieţi competenţele organizaţionale/manageriale. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competenţe dobândite la locul de muncă

Scrieţi competenţele dobândite la locul de muncă şi care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaştere a proceselor de control al calităţii (în prezent fiind responsabil cu auditul calităţii)

Competenţe informatice

Scrieţi competenţele informatice deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaştere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competenţe

Scrieţi alte competenţe care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere

Scrieţi categoria permisului de conducere pe care îl deţineţi. De exemplu

- B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicaţii
Prezentări
Proiecte
Conferinţe
Seminarii
Distincţii
Afilieri
Referinţe

Menţionaţi publicaţiile, prezentările, proiectele, conferinţele, seminarele, distincţiile, afilierile şi referinţele pe care le consideraţi relevante. Ştergeţi câmpurile irelevante din coloana stângă.

Exemplu de publicaţie:

- Cum să întocmeşti un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002.

Exemplu de proiect:

- Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producaţia şi supervizarea construcţiei (2008-2012).

ANEXE

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

- copii ale diplomelor şi certificatelor de calificare;
- recomandări de la locul de muncă;
- publicaţii sau cercetări.

ANEXA F

DECLARAŢIE PE PROPRIA RASPUNDERE

Subsemnatul ....., în calitate de reprezentant legal al ....., declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că organizaţia pe care o reprezint nu se află într-una din situaţiile următoare, stipulate pentru solicitanţii care nu sunt în drept să participe la licitaţia deschisă sau să primească finanţare nerambursabilă, :

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situaţie analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislaţia şi reglementările în vigoare;
- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislaţia şi reglementările naţionale în vigoare;
- Reprezentantii legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovaţi de grave greşeli profesionale sau nu si-au indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finantare nerambursabila, in masura in care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovada mijloace probante în acest sens.
- Nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat, precum şi a impozitelor şi taxelor locale;
- Furnizează informaţii false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitaţiilor prezente sau anterioare.

Data .....

Reprezentanţi legali:

(numele, prenumele, funcţia, semnătura şi ştampila beneficiar)

ANEXA G

Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectiva şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul/a _____, ca persoană fizică sau cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante _____, în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele: .....

Funcţia: .....

Semnătura şi ştampila:

Data ……..

ANEXA H

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND ÎNREGISTRAREA ÎN SCOPURI DE TVA

Subsemnatul …… în calitate de

reprezentant legal al …… declar pe propria răspundere,

sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declaraţii, ca instituția pe care o reprezint

ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Numele şi prenumele: .....

Funcţia: .....

Semnătura şi ştampila:

Data ……..

ANEXA I

Declaraţie pe propria răspundere privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la alin (1) si alin (2) ale art. 12 din

Legea 350 din 2005, modificată şi completată

Organizaţia

.....

(denumirea)

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al .....*(denumirea solicitantului),* în calitate de candidat la procedura de selecţie publică a proiectelor sociale-culturale pentru acordarea finanţărilor nerambursabile pentru activităţile nonprofit de interes public judeţean, conform Legii 350-250, modificată şi completată, declar pe propria răspundere că:

a) activităţile înscrise prin proiect nu sunt finanţate sau în curs de finanţare din bugetul Consiliului Judeţean Prahova, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată şi completată;
b) activităţile înscrise prin proiect nu sunt finanţate din alte finanţări publice de la autorităţi/instituţii româneşti precum şi din finanţări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale şi alţi finanţatori asemenea;
c) am depus o singură cerere de finanţare pentru proiectul cu titlul ....., componenta ..... (social.cultura-sport)
d) în cazul în care organizaţia noastră contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic mai mult de o finanţare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Judeţean Prahova, nivelul finanţării nu va depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL" aprobat, pentru respectiva linie bugetara de finantare sau pentru alte linii, conform alin(2) din Legea 350-2005 modificată si completată,.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg ca în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data: …….....

Organizaţia,

.....

(semnatura autorizata)

L.S

ANEXA J

RAPORT DE ACTIVITATE

Data, Semnatura,

Ștampila

ANEXA K

DECLARAȚIE PRIVIND ACHIZIȚIILE EFECTUATE IN CADRUL PROIECTULUI

Subsemnatul …… în calitate de

reprezentant legal al …… declar pe propria răspundere,

sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declaraţii, ca achizițiile efectuate în cadrul proiectului respectă normele contabile legale în vigoare și că este respectat raportul calitate-preț optim.

Numele şi prenumele: .....

Funcţia: .....

Semnătura şi ştampila:

Data ……..

ANEXA L

OPIS DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

NR. CRT	TIP DOCUMENT	CAPITOL BUGET/LINIE BUGET
Ex	Declarație pe propria răspundere privind achizițiile efectuate în cadrul proiectului	Nu este cazul
	Factura fiscala nr x din data de	1. Echipamente şi bunuri
	…….	
	……..	
	Contract inchiriere imobil	2. Închirieri /2.1.Chiria pentru spaţiul alocat acţiunii
	…….	
	…….	

ANEXA M

OPIS DOCUMENTE

1.

2.

3.

4.

5.

CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA **ANEXA nr. 3**
La HCJ. Nr._____ din _____

GHIDUL SOLICITANTULUI

Privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului judeţului Prahova, alocate pentru activitati non-profit de interes judeţean „Proiecte activităţi sportive” pentru anul 2022

Capitolul I Dispoziții Generale

1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice pentru următoarele categorii de proiecte:
a) susţinerea financiară (parţială) a acţiunilor/activităţilor interne şi internaţionale a structurilor sportive din Județul Prahova;
b) susţinerea sportului pentru toți-evenimentelor sportive de interes local, regional, naţional şi internaţional organizate în Județul Prahova;

2. În înţelesul prezentului Regulament, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:
a) activitate generatoare de profit – activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
b) autoritate finanţatoare – Consiliul Județean Prahova;
c) beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;
d) cheltuieli eligibile – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;
e) contract de finanţare nerambursabilă – contract încheiat, în condiţiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanţatoare şi un beneficiar;
f) finanţare nerambursabilă – alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
g) fonduri publice – sume alocate din bugetul Județului Prahova;
h) solicitant – persoană juridică fără scop patrimonial – structura sportivă de drept privat fără scop lucrativ şi asociaţia pe ramură de sport – sau instituţia de drept public care depune o propunere de proiect.

Capitolul II Programe sportive

(1) programele definite la nivel naţional, al căror scop şi obiective sunt reglementate prin Ordinul nr. 664/06.09.2018, actualizat sunt:

- Promovarea sportului de performanţă
- Sportul pentru toţi

(2) Scopul şi obiectivele programelor menţionate:

Promovarea sportului de performanţă

1. Scop:
valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecţie, pregătire şi competiţie, care să asigure autodepăşirea continuă, realizarea de recorduri naţionale şi internaţionale, precum şi obţinerea victoriei.
2. Obiective:
a) evidenţierea contribuţiei semnificative şi constante a sportului de performanţă, la reprezentarea şi sporirea prestigiului României pe plan internaţional;
b) susţinerea disciplinelor şi a probelor sportive, în funcţie de tradiţia şi de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel judeţean, naţional şi internaţional;
c) susţinerea activităţii de performanţă la nivelul copiilor şi juniorilor;
d) perfecţionarea sistemelor de selecţie, pregătire şi competiţionale pentru fiecare ramură de sport;
e) mărirea numărului de practicanţi şi sportivi legitimaţi, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecţie pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroşi care să obţinărezultate sportive notabile pentru județul Prahova, pentru România şi pe plan internaţional;
f) susţinerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcţie de valoarea, tradiţia şi gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel judeţean, naţional şi internaţional;
g) susţinerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel naţional şi internaţional, promovarea practicării şi participarea activă a comunităţilor locale la dezvoltarea acestui fenomen;

h) susţinerea sporurilor acvatice – înot, sărituri în apă, triatlon, pentatlon, etc., ca forme ale activităţii fizice capabile să contribuie la educaţia generalăşi dezvoltarea individului, dar şi la amplificarea participării judeţului Prahova şi României la competiţiile de mare anvergură de nivel naţional şi internaţional;
i) susţinerea sporturilor de combat a, boxului, luptelor, artelor marţiale, ca forme de activităţi fizice care contribuie la educaţia generală şi dezvoltarea individului precum şi la o prezenţă mai semnificativă în competiţiile naţionale şi internaţionale de anvergură;
j) susţinerea ramurilor de sport de tradiţie care au contribuit la rezultate notabile ale sportivilor români în competiţii de anvergură.

Sportul pentru toţi

1.Scop:
menţinerea unei bune stări de sănătate şi consolidarea socializării cetăţenilor prin crearea unui cadru social şi organizatoric favorizant.
2.Obiective:
a) încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive, în mod continuu şi susţinut de cât mai mulţi locuitori ai judeţului;
b) atragerea şi stimularea tuturor categoriilor de cetăţeni, fără nicio discriminare, în mod liber şi voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităţilor fizice şi sportive;
c) încurajarea practicării sporturilor de iarnă şi a sporturilor/activităţilor denumite "de agrement": schi, patinaj, sanie/săniuş etc.;
d) încurajarea practicării natataţiei şi a activităţilor considerate "de agrement" din acest domeniu.

Domeniul de aplicare

Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face în concordanţă cu „programul anual” şi în limita fondurilor publice ce vor fi alocate de Consiliul Judeţean Prahova.
Procedura de acordare a finanţărilor nerambursabile, pentru programele sportive de utilitate publică, în cadrul cărora se pot finanţa proiecte de activitate sportivă este reglementată de următoarele acte normative în forma lor actualizată:

- Legea nr. 69/2000, legea educaţiei fizice şi sportului, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispoziţiilor Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69 / 2000;
- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ
- Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general;
- Ordinul nr. 664/ 2018 privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociaţiilor judeţene pe ramură de sport şi ale Municipiului Bucureşti;
- Hotărârea nr. 264/2003, republicată privind stabilirea acţiunilor şi categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor şi limitelor pentru efectuarea de plăţi în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă (actualizată);
- Legea nr. 273 / 2006 privind finanţele publice locale, modificată.

- Ordonanța de urgență nr. 61 din 28 septembrie 2016.
- Hotărârea nr. 720 din 28 septembrie 2016.

Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă elaborate de Solicitanţi vor cuprinde detaliat informaţii verificabile despre: scop, obiectivele specifice, activităţile ce se doresc a fi întreprinse, costurile asociate şi rezultatele urmărite precum şi alte informaţii verificabile, utile pentru susţinerea şi evaluarea proiectelor.

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:
a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;
b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
e) excluderea cumulului, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;
f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;
g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum 10% din valoarea finanţării solicitate / alocate, din partea beneficiarului.

Pentru aceeaşi activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă în decursul unui an fiscal. În plus, finantarea acordata de Consiliul Județean Prahova nu va putea fi folosita pentru acoperirea, de catre un Solicitant, a cofinantarii sale intr-un proiect cu finantare publica romaneasca (guvernamentala sau locala) sau din bugetul Uniunii Europene, a Bancii Mondiale etc.

Finanţarea nerambursabilă nu poate depăşi 90% din costurile eligibile totale ale proiectului. Diferenţa trebuie să fie finanţată din sursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor acestuia, sau din alte surse, inclusiv totalitatea costurilor neeligibile.

VALOAREA TOTALĂ A FINANŢĂRII

Suma globală indicativă disponibilă pentru prezenta Selecție de proiecte este **250.000 de lei,** finantata din bugetul Consiliului Judeţean Prahova.

Mărimea finanţării nerambursabile

Sumele maxime ale finanțării nerambursabile aferente proiectelor individuale ce pot fi finanțate în cadrul programului sunt urmatoarele:

Nr. Crt.	Domeniul de activitate finanţat	Valoarea finanţării solicitate/proiect (lei)	
		Valoarea minimă	Valoarea maximă

		(lei)	(lei)
1.	Sportul de performanță	15.000	80.000
	Sportul pentru toţi	5.000	30.000

Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile:

Autoritatea Finanţatoare, virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanţare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul Consiliului Judeţean Prahova, conform prezentului contract, în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului. Prima tranşă (avans) nu poate depăşi 30% din finanţarea acordată. Cu excepţia primei tranşe, finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevazută de legislația în domeniu. Autoritatea Finanţatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile înainte de validarea raportului final de activitate, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la terminarea activităţii. Pentru proiectele care presupun activităţi prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie. Validarea se va face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate şi a raportului financiar. Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligaţiile sale contractuale şi să procedeze la verificarea întregii documentaţii privind derularea proiectului finanţat şi utilizarea finanţării. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

CAPITOLUL III
DATA LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte se stabileşte prin anunţul de participare, si nu va fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunţului de participare. Anuntul de participare va fi publicat în presa locală în Monitorul Oficial al României și pe site-urile cjph.ro și digital.cjph.ro. Orice solicitare primită după termenul limită va fi respinsă în mod automat. În cazul în care, din motive de urgenţă respectarea termenului prevăzut mai sus, ar cauza prejudiciu Autorităţii Finanţatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecţie de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puţin de 15 zile. În acest caz se va include în anunţul de participare, motivele reducerii termenului de 30 de zile. Termenul de depunere a propunerilor de proiecte poate fi prelungit, cu condiţia comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiecte, cu cel puţin 6 zile înainte de expirarea termenului iniţial, către toţi solicitanţii. Solicitantul are obligaţia de a depune propunerea de proiect până la data limită pentru depunere, stabilită în anunţul de participare. Orice Solicitant are dreptul de a-şi modifica sau de a-şi retrage propunerea de proiect numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea propunerii de proiect. Nerespectarea acestei prevederi se sancţionează cu excluderea Solicitantului de la procedura atribuirii contractului de finanţare nerambursabilă.

Dosarul propunerii de proiect se va depune exclusiv on-line prin intermediul aplicației **digital.cjph.ro.**

CAP IV

CRITERII DE ELIGIBILITATE

Există trei categorii de criterii de eligibilitate. Acestea se referă la:

- Organizaţiile care pot solicita o finanţare nerambursabilă,
- Proiectele care pot primi o finanţare nerambursabilă,
- Tipurile de costuri care pot fi luate în considerare în stabilirea sumei reprezentând finanţarea nerambursabilă.

A. ***ELIGIBILITATEA SOLICITANŢILOR****: cine poate participa la selecția de proiecte*

Pentru a fi eligibili pentru o finanţare nerambursabilă, solicitanţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

a) sa fie **persoane juridice fara scop patrimonial** - asociații ori fundații constituite conform legii/culte religioase recunoscute conform legii sau **persoane fizice** (care prezinta o forma de înregistrare/atestare ori apartenenţă din punct de vedere profesional - ex. legitimatie, adeverinta, referinta, recomandari, etc);

b) ***domeniul activităților proiectului*** **pentru care se solicita finanțare** ***să fie inclus în*** **statutul organizatiei;**

c) să fie direct responsabili de pregătirea şi managementul proiectului şi să nu acţioneze ca intermediari;

d) să aibă sediul social și să își desfășoare activitatea în județul Prahova;

*Excepție fac Federațiile sportive constituite la nivel national, acestea fiind considerate solicitant eligibil cu condiția respectării celorlalte criterii de eligibilitate;

e) beneficiarii finali să fie pe raza teritorială a judeţului Prahova.

<u>Potenţialii solicitanţi nu sunt în drept să participe la licitaţia deschisă sau să primească finanţare nerambursabilă dacă:</u>

- Sunt în stare de faliment sau pe cale de lichidare, au afacerile administrate de către tribunal, au început proceduri de aranjamente cu creditorii, au activitatea suspendată sau sunt în orice situaţie analogă provenind dintr-o procedură similară prevăzută în legislaţia şi reglementările în vigoare;
- Sunt subiectul procedurilor de declarare a falimentului, de lichidare, de litigii, de administrări judiciare, de acorduri cu creditorii sau al altor proceduri similare prevăzute de legislaţia şi reglementările naţionale în vigoare;
- Reprezentantii legali au suferit condamnări definitive datorate unei conduite profesionale îndreptată împotriva legii;
- Sunt vinovaţi de grave greşeli profesionale sau nu și-au indeplinit obligatiile asumate printr-un contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea Finanțatoare sau terții pot aduce ca dovada mijloace probante în acest sens.
- Nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat, precum şi a impozitelor şi taxelor locale;
- Furnizează informaţii false/incorecte în documentele prezentate;
- Au încercat să obţină informaţii confidenţiale sau să influenţeze comisia de evaluare în timpul procesului de evaluare a licitaţiilor prezente sau anterioare.
- Nu prezinta declaratia prin care sa ateste ca pentru activitatea pentru care solicita finantare, nu a solicitat si obtinut finantare de la persoane fizice sau juridice, de drept public/privat.
- Nu prezintă declaraţia pe propria răspundere din care să rezulte pentru Solicitant faptul că nu a mai contractat nici o altă finanţare nerambursabilă cu Autoritatea Finantatoare, pentru aceeaşi activitate nonprofit în decursul unui an fiscal sau mai are contractata o finanţare nerambursabilă cu acceasi Autoritate Finantatoare în cursul aceluiaşi an calendaristic dar, nivelul total al finanţării nu depăşeşte o treime din totalul fondurilor publice alocate „Programului anual" aprobat. De asemenea, nu este permisă finanţarea persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial care în decursul unui an fiscal au încheiat un acord de asociere cu Judeţul Prahova prin Consiliul Judeţean Prahova, sau a beneficiat din partea aceleiaşi autorităţi finanţatoare de o altă finanţare nerambursabilă sau susţinere financiară.

Criteriile şi condiţiile minimale de finanţare a structurilor sportive de drept public/privat sunt următoarele:

a) să fie o structură sportivă recunoscută în condiţiile legii, având sediul în raza teritorial-administrativă a județului Prahova. – **Certficat de înregistrare Sportivă (CIS) copie;**
* Excepție fac Federațiile sportive constituite la nivel national, acestea fiind considerate solicitant eligibil cu condiția respectării celorlalte criterii de eligibilitate**;**
b) CIS-ul nu este obligatoriu pentru obiectivul: atragerea populaţiei de toate vârstele în activ itǎţi pentru sănătate şi recreere;
c) să facă dovada afilierii la federaţia sportivă naţională de specialitate şi/sau la asociaţia pe ramură de sport judeţeană-pentru cluburile și asociaţiile sportive private;*(nu este obligatoriu pentru obiectivul:* atragerea populaţiei de toate vârstele în activitǎţi pentru sănătate şi recreere;)
d) să nu aibă obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat; - **Certificat fiscal valabil de la Administraţia Financiară.**
e**)** să nu se afle în litigiu cu autoritatea finanţatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare, având ca obiect nerespectarea obligaţiilor dintr-un contract de finanţare sau acord de asociere nerespectat anterior;
f) să nu furnizeze informaţii false în documentele care însoţesc cererea de finanţare; - **Declaraţiile din Cererea de Finanţare**
g) să participe cu o contribuţie financiară de minimum **10%** din valoarea totală a finanţării și să facă dovada acesteia la depunerea proiectului;
h) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
i) să depună cererea de finanţare completă în termenul stabilit de autoritatea finanţatoare.
j) să depuna declaraţie privind conformitatea cu originalul a documentelor justificative şi a faptului că documentele justificative depuse nu vor fi decontate către un alt finanţator.
k)Ultimul raport de activitate depus la Federaţia Sportivă Naţională de specialitate sau DJST Prahova (nu este obligatoriu pentru obiectivul: atragerea populaţiei de toate vârstele în activitǎţi pentru sănătate şi recreere)
Documentația solicitanților-persoane fizice va conține:
A. Documente de calificare:
1) dovezi din care să rezulte că solicitantul şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile către bugetele componente ale bugetului general consolidat (bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul fondurilor speciale); - original. Dovada trebuie să fie valabilă pentru luna anterioară datei depunerii documentaţiei;
2) copie legalizată după actul de identitate.
3) extras de cont din care să rezulte că solicitantul deține suma reprezentând contribuţia proprie în cuantum de minim 10% din valoarea finanţării.
B. Cererea de finanţare, declaraţia de imparţialitate* şi *declaraţia pe propria răspundere

Cererea de finanţare se elaborează în concordanţă cu cerinţele cuprinse în prezentul ghid, de manieră a asigura furnizarea tuturor informaţiilor necesare pentru evaluarea tehnică. Cererea de finantare va fi insotita de o Declarație de Imparțialitate semnata de către Solicitant, de Declarația Solicitantului și Declarația de Parteneriat semnata de catre toți partenerii dintr-un proiect, acolo unde există mai mulți parteneri.

PARTENERI AI SOLICITANTULUI:
Partenerii pot fi persoane fizice sau juridice care participă la costurile şi beneficiile proiectului. Rolul lor trebuie să fie clar definit în cadrul unei solicitări de finanţare nerambursabilă. Faptul că la identificarea, realizarea şi implementarea unui proiect participă şi parteneri ai solicitantului, va aduce un plus de credibilitate respectivei aplicaţii în momentul evaluării. Partenerii unui Solicitant care aplică pentru o finanţare nerambursabilă, trebuie să îndeplinească aceleaşi criterii de eligibilitate ca şi titularul.

B. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Proiectele depuse spre finanţare vor fi încadrate de către solicitant într-o singură categorie eligibilă. Solicitanţii vor bifa o unică categorie eligibilă aleasă pentru proiectul inscris la procedura de selecţie de proiecte; necompletarea categoriei sau bifarea a doua categorii atrage după sine descalificarea pe motiv de neconformitate administrativă. Finanțările nerambursabile nu se acord pentru activități generatoare de profit.

Categoriile sunt:
Sportul de performanţă (Divizie superioară, Divizie medie, Divizie inferioară, sport individual) – valorificarea aptitudinilor individuale şi de echipă în cadrul competiţiilor pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obţinerea victoriei, cantonamente, semicantonamente, concursuri şi întreceri sportive.
Obiective: dezvoltarea activităţii sportive pe plan local, naţional sau internaţional, dupa caz;
Ramuri sportive: Aeronautică, Alpinism, Atletism, Arte Marțiale, Arte marțiale de contact, Automobilism Sportiv, Badminton, Baschet, Baseball şi Softball, Bob şi Sanie, Box, Bridge, Canotaj, Ciclism şi Triatlon, Culturism şi Fitness, Dans Sportiv, Ecvestră, Fotbal, Fotbal-Tenis, Gimnastică, Gimnastică Ritmică, Go, Golf, Haltere, Handbal, Hochei pe Gheaţă, Hochei pe Iarbă, Kaiac-Canoe, Lupte, Modelism, Motociclism, Nataţie şi Pentatlon Modern, Oină, Orientare, Patinaj, Powerlifting, Polo, Popice şi Bowling, Radioamatorism, Rugby, Schi şi Biatlon, Scrabble, Scrimă, Snooker, "Sportul pentru Persoane cu Handicap", Şah, Table – Backgammon,Tenis, Tenis de Masă, Tir Sportiv, Tir cu Arcul, Volei, Yachting.

Sportul pentru toţi – gale şi manifestări; practicarea sportului pentru sănătate, educaţie, recreere, ca parte integrantă a modului de viaţă, în vederea menţinerii sănătăţii; participarea la tabere de pregatire, sustinerea prin participarea la competitiile judetene, nationale si/sau internationale pentru dezvoltarea spiritului competitional, atragerea cat mai multor tineri catre miscare, dezvoltarea comportamentala care favorizează orientarea către performanţa cotidiană şi dezvoltare durabilă.
Obiective: atragerea populaţiei de toate vârstele în activităţi pentru sănătate şi recreere;

C. ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii :

- să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin HG 1447/2007 actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin HG 1447/2007 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri şi cheltuieli a cererii sau contractului de finanţare. În consecinţă, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalităţii cheltuielilor efectuate;
- să îndeplinească toate cerinţele de formă şi conţinut specifice documentelor justificative, cuprinse in prezentul ghid;
- să fie efectuate după data semnării de către ambele părţi a contractului de finanţare, cu excepţia contractelor de sponsorizare prezentate drept contribuţie proprie, care pot fi şi anterioare semnării contractului de finanţare;
- cheltuiala să fie justificată, oportună şi efectuată în vederea realizării acţiunilor şi evenimentelor cuprinse în contractul de finanţare. Documentul de referinţă în acest sens, îl reprezintă Raportul de activitate;
- încadrarea corectă în ceea ce priveşte tipul acțiunii sportive la care se referă (acţiune de pregătire sportivă, acţiune de participare la competiţiile sportive şi alte acţiuni sportive);
- încadrarea corectă din punct de vedere al calităţii beneficiarului în cadrul proiectului (organizator, organizator și / sau participant, participant);
- determinarea corectă a calităţii participanţilor îndreptăţiţi să beneficieze de anumite cheltuieli în cadrul proiectului sportiv.

Costuri directe eligibile

Costurile eligibile din cererea de finanţare propusă trebuie să respecte Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările şi completările ulterioare şi trebuie:

- Să fie necesare pentru realizarea acţiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid şi să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor şi un raport optim cost/beneficiu;
- Să fi fost efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a acţiunii conform cererii de finanţare aprobate;
- Să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile şi verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative (în cazul efectuării unui control de persoane abilitate să se facă dovada existenţei documentelor originale).

i. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Următoarele tipuri de cheltuieli pot fi efectuate pentru realizarea actiunilor sportive, pentru participantii la acțiuni sportive, și documentele justificative care stau la baza efectuarii plăților din contribuția financiară a Județului Prahova, în baza prevederilor H.G. nr. 1447 / 2007, cu articolele specificate pe categoria de cheltuiala, coroborat cu prevederile Legii 69/2000 și alte prevederi legale în vigoare:

Fond de premiere;

Cheltuieli cu personalul, onorarii, remuneraţii pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, altele decât plata arbitrilor și medicilor care sunt acoperite în alt mod de calcul menționat ulterior. Acestea corespund salariilor propriu zise + contribuţiile la asigurările sociale şi celelalte costuri legate de remuneraţie, cu condiţia ca acestea să nu depăşească salariul mediu brut pe economie;

TRANSPORT

Transportul participanţilor la acţiunile sportive organizate în ţară, în altă localitate decât cea în care îşi au domiciliul aceştia:

- cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanţe de până la 300 km şi clasa I pe distanţe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă şi se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanţe mai mari de 300 km şi pe timp de noapte;
- cu mijloace de transport auto ale entităţilor organizatoare sau participante: acest caz, cheltuielile de transport se vor deconta raportat la consumul extern de carburant al mijlocului de transport prevăzut în fişa tehnică a acestuia şi la numărul de km parcurşi pe distanţa cea mai scurtă;
- cu mijloace de transport în comun;
- cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare şi altele asemenea - în acest caz, se va deconta cheltuiala de transport raportat la numărul de km parcurşi pe distanţa cea mai scurtă şi la preţul per km prevăzut în contractul de închiriere;
- pentru pregatire sportiva în cantonamente, semicantonamente si participarea la competitii, transportul participanţilor se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun şi publice, în condiţiile legii.

Pentru deplasarea participanţilor la acţiunile sportive organizate în străinătate:

- cu avionul, la clasa economic: bilete individuale sau charter; - cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităţilor trimiţătoare;
- cu autoturismul proprietate personală, în condiţiile legii;

Pentru sportivii straini contravaloare transport ruta Prahova - ţara de rezidenţă a sportivului, asigurat de club conform contract club-sportiv;

La acţiunile sportive interne şi internaţionale se mai pot efectua cheltuieli privind

- transportul materialelor şi echipamentelor sportive, al medicamentelor şi aparaturii medicale necesare sportivilor şi personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii şi/sau participării la competiţia sportivă;

- transportul pe destinaţia dus-întors dintre aeroport sau gară şi locul de cazare.

CHELTUIELI DE CAZARE

- Cazarea participanţilor la competiţiile sportive şi la alte acţiuni sportive internaţionale organizate în ţară: se poate face în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv, în funcţie de nivelul, importanţa şi/sau regulamentul competiţiei, conform prevederilor HG 1.447/2007, actualizată.
- **La acţiunile sportive organizate în străinătate:** în hotelurile în care au loc acţiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor sau în alte hoteluri sau spaţii de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispoziţiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate

CHELTUIELI DE MASA SAU ALIMENTAŢIA DE EFORT

- **Cheltuielile zilnice de masă** pentru acţiunile sportive organizate în Judeţul Prahova de catre club sau in tara in calitate de participant, se diferenţiază pe categorii de acţiuni :

a) Competiţii sportive interne:
- de nivel orăşenesc sau municipal: până la 45 - lei
- de nivel judeţean: până la 50 - lei
- de nivel zonal sau interjudeţean: până la 60 - lei
- de nivel naţional: până la 70 - lei

b) 1. Acţiuni de pregătire sportivă desfăşurate în ţară, organizate şi/sau finanţate, după caz, de cluburile sportive, asociaţiile judeţene pe ramură de sport: până la 85 lei;

2. Federațiile sportive naționale, alte organizații sportive naționale, Comitetul Olimpic și Sportiv Român,instituții publice de nivel national: până la 100 lei

c) 1. Competiţii sportive şi alte acţiuni sportive internaţionale desfăşurate în ţară, organizate şi/sau finanţate de cluburile sportive, asociaţiile judeţene pe ramură de sport: până la 90 lei;

2. federațiile sportive naționale și alte organizații sportive naționale: până la 100 lei;

3. Ministerul Tineretului și Sportului, Comitetul Olimpic și Sportiv Român, ministerele și alte instituții publice de nivel national: până la 110 lei;

d) La acţiunile de pregătire sportivă şi la competiţiile sportive sunt interzise includerea şi decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice;

e) Alocaţia de masa pe durata unei zile se calculează astfel:

20% - Mic dejun,
40% - Prânz,
40% - Cina.

- **Alimentaţia de efort** se va efectua conform art. 14, 15, 16 din H.G. nr. 1447/2007.

Pentru asigurarea unei alimentaţii corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de alimentaţie de efort - în alimente, acordată după cum urmează:

- de către federaţiile sportive naţionale sau cluburile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice şi naţionale, la toate categoriile de vârstă - până la 900 lei lunar/persoană;
- de către direcţiile pentru sport judeţene şi a municipiului Bucureşti sau cluburile sportive, pentru ceilalţi sportivi legitimaţi din secţiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 600 lei lunar/persoană.

Criteriile de acordare se stabilesc, după caz, de federaţiile sportive naţionale, de direcţiile pentru sport judeţene şi a municipiului Bucureşti şi de cluburile sportive, în raport cu performanţele realizate de sportiv şi cu obiectivele asumate de acesta.

Alimentaţia de efort se acordă, pentru aceeaşi perioadă, de către o singură structură sportivă sau de către direcţiile pentru sport judeţene şi a municipiului Bucureşti.

Pe perioada acţiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive şi direcţiile pentru sport judeţene şi a municipiului Bucureşti nu pot acorda alimentaţie de efort.

Cluburile sportive care au echipe sau grupe de copii şi juniori pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 9 lei/sportiv.
La acţiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanţi până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispoziţiile legale în materie pentru fiecare ţară în care are loc deplasarea.
Dacă se beneficiază de cheltuieli zilnice de masă **nu se mai admit** cheltuieli cu alimentaţia de efort.
Dacă se beneficiază de cheltuieli cu alimentaţia de efort **nu se mai admit** cheltuieli zilnice de masă.
În cazul în care se beneficiază de alimentaţia de efort, bugetul va fi întocmit detaliat cu beneficiarii şi va fi însoţit de criteriile de acordare mai sus menţionate.

CHELTUIELI PRIVIND ASIGURAREA PERSOANELOR, A MATERIALELOR ŞI A ECHIPAMENTULUI SPORTIV ŞI A ALTOR BUNURI

Sportivii şi antrenorii pot beneficia de asigurare pentru accidente la frecvenţa „anual".

CHELTUIELI PENTRU ACHIZIŢIONAREA DE MATERIALE ŞI ECHIPAMENT SPORTIV

Pentru realizarea acţiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziţionarea de instalaţii şi materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție (max. doua randuri de echipament) şi un rand de echipament de prezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget. Acestea vor rămâne la finalizarea proiectului, pe teritoriul județului Prahova.
Nu se finanţează doar achiziţia de echipamente, dacă beneficiarul nu desfăşoară şi competiţii sportive pentru care solicită finanţare nerambursabilă.

CHELTUIELI MEDICALE ŞI PENTRU CONTROLUL DOPING

- Structurile sportive pot să procure, în baza prescripţiei medicale: vitamine şi susţinătoare de efort, în sumă de până la 14 lei/zi pentru fiecare sportiv; medicamente, materiale sanitare, unguente şi produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere şi recuperare, în sumă de până la 6 lei/zi pentru fiecare sportiv.
- Structurile sportive pot efectua pentru sportivii legitimaţi: cheltuieli pentru asistenţă şi investigaţii medicale, respectiv rezonanţă magnetică tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi şi altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanţă, precum şi pentru realizarea intervenţiilor chirurgicale şi a tratamentelor postoperatorii ale acestora.
- Pentru realizarea controalelor doping, organizaţiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în ţară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaţionale a fi efectuate în străinătate.
-

CHELTUIELI PRIVIND PLATA ARBITRILOR SI MEDICILOR.

- Structurile sportive care organizează competiţii sportive interne şi internaţionale pot finanţa, pentru arbitrii şi oficialii delegaţi la acestea, cheltuieli privind indemnizaţia de arbitraj în limitele normativelor şi coroborat cu regulamentele şi hotărârile federaţiilor sportive /asociaţiilor judeţene (arbitru principal – 100% din valoarea tabelului mai jos mentionat, iar arbitru secund 75% din indemnizaţia arbitrului principal).

La discipline individuale:

Competiţii sportive internaţionale organizate de:		*Competiţii sportive interne*			
federaţii sportive naţionale	alte organizaţii sportive	de nivel comunal orăşenesc sau municipal	de nivel judeţean	de nivel zonal sau interjudeţean	de nivel naţional

400 lei	200 lei	30 lei	60 lei	100 lei	140 lei

La jocuri sportive:

Competiţii sportive internaţionale organizate de:		*Competiţii sportive interne*			
federaţii sportive naţionale	alte organizaţii sportive	de nivel comunal orăşenesc sau municipal	de nivel judeţean	de nivel zonal sau interjudeţean	de nivel naţional
400 lei	200 lei	30 lei	60 lei	100 lei	210 lei

➢ Medicii pot primi 100% din indemnizaţia de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenţii medicali 75% din indemnizaţia medicilor.

ALTE CATEGORII DE CHELTUIELI

➢ Pentru organizarea, respectiv desfasurarea actiunilor sportive, se pot efectua, dupa caz, cheltuieli si pentru:

- servicii de închiriere de baze sportive;
- refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj şi altele asemenea;
- taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportiv;
- gustări, băuturi răcoritoare, cafea şi altele asemenea, în limita sumei de 13 lei/zi/persoană, în cazul acţiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;

➢ Cheltuielie privind publicitatea proiectului- max 10% din valoarea proiectului.

e) **DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTAREA CHELTUIELILOR**

➢ Pentru decontarea tuturor cheltuielilor, consultati LISTA documentelor justificative (ANEXA L) aferente tipurilor de cheltuieli conform bugetelor proiectelor.

➢ Documentele justificative pentru cheltuielile efectuate vor fi anexate raportului tehnic în ordinea capitolelor bugetare si a liniilor aferente fiecarui capitol bugetar din care se decontează cheltuiala.

Cheltuieli salariale aferente perioadei derulării proiectului

- statele de plată care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, contribuţiile reţinute conform reglementărilor în vigoare;

- dovada achitării contribuţiilor către buget de stat şi buget asigurări sociale şi a sumei nete către beneficiar;
- pontaj aferent orelor prestate în cadrul proiectului;
- Pentru personalul implicat direct în implementarea proiectului (membrii echipei de management al proiectului) vor fi încheiate contracte de muncă (normă întreagă sau parţială) şi nu pot fi remuneraţi decât pentru o singura funcție ocupată în proiect. Salariul brut nu trebuie să depășească salariu mediu brut pe economie pentru anul 2022 stabilit conform Legii Bugetului Asigurărilor Sociale de Stat. Se finanţează şi contribuţiile angajatorului ca parte componentă a cheltuielilor de personal.

➢ Pentru *achiziţionarea bunurilor, serviciilor si lucrărilor* în vederea implementării proiectului, beneficiarul va fundamenta prețul printr-o declarație pe propria raspundere (ANEXA K)

- *G*RAFICUL de activitati trebuie să fie realist, complet, clar, coerent si corelat cu informaţiile furnizate în Cererea de finanţare.
- Toate activităţile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului de finantare, cheltuielile şi platile necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată in bugetul proiectului respectiv cererea de finantare.
- **Toate cheltuielile aferente proiectului și plățile aferente vor fi efectuate în cadrul perioadei de implementare. Plățile efectuate în afara perioadei de derulare a proiectului/contractului de finanțare nu vor fi decontate.**

Pe documentele de plata originale (facturi) se va mentiona "Proiect cofinanțat de C.J. Prahova". Documentele de plata în copie (state de plată/chitanțe/facturi/ OP-uri situații de lucrări etc)
vor vor fi certificate „Conform cu originalul", semnate și ștampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect.
Beneficiarul va anexa o copie după calendarul competiţional semnat şi stampilat de structura sportivă, cu actualizările aferente.

La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul va avea obligativitatea justificării în primul rând a contribuţiei proprii şi apoi a contribuţiei din partea Autorităţii Contractante, conform contractului încheiat între părţi. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranşa finală ce va fi virată de Autoritatea Contractantă.

f) **COSTURI NE-ELIGIBILE**

Următoarele costuri sunt ne-eligibile:

- Provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cumpărări de terenuri sau clădiri, cu excepţia cazului în care acestea sunt necesare implementarii directe a proiectului, situaţie în care proprietatea trebuie transferată Beneficiarului sau partenerilor săi (unde este cazul) sau beneficiarilor finali ai proiectului odată ce acesta s-a încheiat;
- Achizitionarea de autoturisme noi sau second hand, inclusiv rate leasing financiar sau operational;
- Pierderi de schimb valutar;
- Tichete de masa, tichete cadou, bonuri de creșă;
- Costuri care fundamenteaza activităţi comerciale sau orice activitate generatoare de profit;
- Taxa pe valoare adaugata (TVA), pentru entitatile inregistrate ca platitoare de TVA;
- Costuri ale unor studii pregătitoare sau altor activităţi pregătitoare;
- Aporturi de tipul contribuţiei în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parţială, bunuri de folosinţă îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- Elemente deja finanţate prin alte proiecte/finanţări;
- Credite la terte parti.
- Costuri pentru, alcool si tutun

CAPITOLUL V
DOCUMENTAŢIA PENTRU ELABORAREA ŞI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROIECT

Proiectul este un ansamblu coerent de acţiuni tehnice si financiare, coordonate şi combinate în mod logic, raţional, organizat şi eficient, conform unei succesiuni de activităţi prevăzute, într-un timp prevăzut şi într-un loc prevăzut, pentru atingerea unor obiective determinate, obţinerea unor rezultate identificabile şi măsurabile, cât mai aproape posibil de aşteptările şi intenţiile iniţiale.

Etapele proiectului

- Faza de identificare a nevoii, analiza situatiei de la momentul initial, propunerea unor solutii de rezolvare;

- Înglobarea soluțiilor identificate într-un concept coerent, eșalonat temporal, spațial și financiar;
- Faza de decizie şi stabilire a mijloacelor;
- Faza de implementare;
- Faza de finalizare, evaluare si multiplicare a efectelor benefice ale proiectului. Sustenabilitate.

Elementele proiectului

Titlul proiectului: trebuie să scoată în evidenţă rezultatele proiectului, să fie clar, concis şi uşor de reţinut. Titlul trebuie întotdeauna:

- să trezească curiozitatea, să fie descriptiv;
- să scoată în evidenţă rezultatele proiectului nu metodele folosite;

Rezumatul proiectului: este o scurtă prezentare clară, concisă a propunerii în care trebuie evidenţiat faptul că problema declarată există şi că trebuie soluţionată acum şi nu altădată. Punctele cheie ale rezumatului sunt:

- Scopul şi obiectivele;
- Activităţile (prezentare succintă);
- Grupul Ţintă
- Bugetul;
- Durabilitatea proiectului.

Necesitatea/problema proiectului (declararea şi descrierea ei): este o descriere a unei situaţii, a unei nevoi sociale, cultural educaţională etc. care afectează anumite persoane, grupuri sau anumite condiţii într-un anume loc sau timp. Necesitatea proiectului pe care îl propuneţi trebuie temeinic documentată pentru a fi justificată. Descrierea problemei este cel mai important element al propunerii şi din acest motiv trebuie să ţină 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 acţiunii (ce intenţionează să realizeze proiectul, de exemplu, rezultatul dorit). De obicei, scopul unui proiect are caracter general, subiectiv, atemporal şi se adresează unor nevoi importante ale comunităţii.

***Obiectivele proiectului*:** sunt rezultatele care trebuie obţinute în efortul de atingere a scopului proiectului şi, implicit, a rezolvării problemei.

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

***Activităţile*:** sunt căile, acţiunile ce permit atingerea obiectivelor. Solicitantul trebuie să enunţe fiecare activitate, să specifice responsabilul pentru activitatea respectivă, să precizeze necesarul de resurse, să descrie secvenţele în timp şi modul în care activităţile se întrepătrund.

***Indicatori ai performanţei*:** sunt unităţi de măsură a performanţelor efective; identifică resursele folosite, produsul obţinut, rezultatele şi 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 şi calitatea serviciilor oferite
Indici de satisfactie ai cetatenilor si beneficiarilor	Raportează costurile la rezultate.

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

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

***Durata desfăşurării proiectului*:** perioada de implementare;

***Bugetul proiectului*:** suma utilizată pentru realizarea proiectului;

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

Rezumatul proiectului este o "condensare" clară şi concisă a propunerii de finanţare.

CAPITOLUL VI
PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANŢĂRII

În elaborarea proiectelor, care vor primi finanţare nerambursabilă, se vor avea în vedere următoarele **principii**:

a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare;

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanţare prevăzut la lit. g);

g) cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării;

Finantarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui proiect în baza unui contract încheiat între parti. Pentru aceeasi activitate nonprofit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an calendaristic. Contribuția proprie trebuie să fie în procent de **cel puţin 10%** din costurile totale eligibile ale proiectului. **Contribuţia în natură nu este eligibilă**.

Propunerea financiară (bugetul proiectului) se elaborează de Solicitant în aşa fel încât să asigure furnizarea tuturor informaţiilor necesare evaluării financiare, ținându-se cont și de respectarea reglementarilor legale în domeniu cu privire la achiziții precum și plafoanele maxime legale stabilite pentru anumite tipuri de cheltuieli.

Propunerea de proiect (Cererea de finanţare şi Anexele) are caracter ferm şi obligatoriu din punct de vedere al conţinutului şi trebuie să fie semnată electronic de către Solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Solicitantul are obligaţia de a exprima preţul în lei, în propunerea financiară.

Grantul aprobat / acordat de către Autoritatea Finanțatoare nu va putea fi reactualizat.

Beneficiarul poate solicita actualizarea bugetului proiectului după cum urmează:

Pe parcursul derulării /implementării proiectului, beneficiarul grantului are posibilitatea realocării / modificării sumelor, prevăzute și aprobate ca și cheltuieli eligibile, între axele / capitolele / liniile bugetare ale proiectului, cu condiția prezentării unei justificări temeinice a solicitării respective, a încadrării în plafonul maxim eligibil aprobat pentru proiect și cu numai cu acordul finanțatorului (CJPH) pentru modificarea solicitată. Valoarea totală a sumelor astfel realocate nu poate depăși 25% din valoarea grantului / finanțării nerambursabile.

Lipsa îndeplinirii oricăreia dintre cele trei condiții atrage anularea realocării sumelor respective și derularea proiectului în condițiile bugetului aprobat inițial / la depunerea proiectului.

Orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, potential beneficiar, are dreptul de a solicita şi de a primi clarificări din partea Autorităţii Finanţatoare. Aceasta are obligaţia de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele clarificări primite cu cel puţin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect. Autoritatea Finanţatoare are obligaţia de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Autoritatea Finanţatoare are dreptul de a completa din proprie iniţiativă, în vederea clarificării, documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea ofertei (Cererea de finanţare şi Anexele) şi este obligată să comunice tuturor solicitanţilor orice astfel de completare. Transmiterea comunicării se face cu cel puţin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

Formularul de cerere de finanţare nerambursabilă şi documentele necesare

- ✓ Solicitanţii trebuie să înainteze **formularul cererii de finanţare** nerambursabilă anexat ghidului**,** de asemenea disponibil pe site-ul Consiliului Judeţean Prahova http://www.cjph.ro și digital.cjph.ro.
- ✓ Solicitanţii trebuie să depună cererile completate în limba română.
- ✓ Cererile de finanţare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

Dosarul de solicitare pentru finanţare nerambursabilă trebuie să conțină **obligatoriu** următoarele documente, anexate în ordinea descrisă mai jos.

1. Formularul de solicitare a finanţării nerambursabile (Anexa A), inclusiv calendarul competitional aprobat de forul superior;
2. Bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului (Anexa B). La stabilirea perioadei de desfăşurare a proiectului trebuie avut în vedere faptul că perioada dintre data depunerii cererii de finantare şi cea de semnare a contractului este de aproximativ 30 de zile (data de începere a proiectului trebuie sa fie ulterioara semnării contractului).
3. Fișa de identificare financiară (Anexa C)
4. Grafic de activităţi (Anexa D)
5. CV-ul format europass al managerului de proiect și al echipei, după caz (Anexa E)
6. Copii după documentele statutare: actul constitutiv, statutul, hotârare judecatoreasca de înfiinţare (copii certificate „conform cu originalul" - semnate şi ştampilate pe fiecare pagină de către reprezentantul asociaţiei şi/sau fundaţiei);
7. Certificat de inregistrare fiscala;
8. Situaţiile financiare anuale încheiate pentru anul anterior depunerii proiectului, semnate de o persoana autorizata si inregistrate la ANAF (bilanţ contabil, contul rezultatului exerciţiului, repartizarea rezultatului exercitiului financiar, situaţia activelor imobilizate, balanţa de verificare anuală + anexele prevăzute de lege). Condiția nu este aplicabilă structurilor înființate în anul în care se face solicitarea.
9. Dovada sediului în judeţul Prahova cu extras actualizat din Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor.
10. Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administraţia Financiară care să stipuleze că organizaţia nu are datorii la bugetul de stat, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, în original;
11. Certificat fiscal privind impozitele şi taxele locale, eliberat de Direcţia Impozite şi Taxe/Primărie care să stipuleze că organizaţia nu are datorii la bugetul local, pentru luna precedentă datei de depunere a proiectului, in original;
12. Certificatul de identitate sportivă;
13. Raport de activitate pentru anul anterior vizat de Federaţia Sportivă Naţională de specialitate sau dupa caz vizat de catre Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Prahova – *pentru sportul de performanta* (Anexa J)
14. Declaraţie pe propria răspundere ca nu se află în nici una din situaţiile de incompatibilitate menţionate în prezentul ghid de finanţare (Anexa F)
15. Declaraţie de imparţialitate a beneficiarului (Anexa G)
16. Declarație pe propria răspundere privind înregistrarea în scopuri de TVA (Anexa H)
17. Declaraţie pe propria răspundere privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la alin (1) si alin (2) al art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată şi completată (Anexa I)
18. Dovada existenței surselor de cofinanţare (minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului):

Toate aceste documente trebuie sa fie în mod obligatoriu indosariate.

CAP VII
COMISIA DE EVALUARE ŞI CONTESTAȚIE

Atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecţiei publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie constituită prin dispoziţia preşedintelui Consiliului Judeţean Prahova, cu respectarea prevederilor Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind

achiziţiile publice. Evaluatorii vor fi numiti prin Dispozitie a Preşedintelui Consiliului Judeţean Prahova. Comisia de Evaluare şi Selecţie va elabora şi înainta spre aprobarea ordonatorului principal de credite, lista privind proiectele selectate, precum şi comunicarea deciziilor finale solicitanţilor celor care au fost/nu au fost selectaţi. Comisia îşi desemnează din randul membrilor săi un preşedinte**.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

Comisia de solutionare a contestatiilor va fi formată din membri aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Prahova, care vor fi numiţi prin dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean. Comisia își desemneaza din randul membrilor săi, un preşedinte. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

CAPITOLUL VIII
DESCHIDEREA EVALUAREA ŞI SELECTAREA CERERILOR DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Cererile de finanţare nerambursabilă vor fi examinate şi evaluate de către Autoritatea Finanțatoare. Toate proiectele solicitanţilor vor fi evaluate conform următoarelor criterii:

(1) Conformitate administrativă;
(2) Eligibilitatea solicitanţilor, partenerilor şi proiectelor;
(3) Evaluarea calităţii propunerilor şi evaluarea financiară.

O evaluare a calităţii propunerilor, incluzând bugetul propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare, prin intermediul unei Grile de Evaluare.

Vor fi finanţate propunerile cele mai bine clasate in ierarhia finala de evaluare, in limita sumelor disponibile.

Solicitanţii vor fi informaţi de către Autoritatea Finantatoare despre decizia sa în legătură cu Cererea lor de finantare. Decizia de a respinge o cerere de finanţare nerambursabilă sau de neacordare a finanţării nerambursabile va avea la bază unul din următoarele **motive**:

- Cererea a fost primită după data de închidere a licitaţiei;
- Dosarul de cerere este incomplet;
- Solicitantul sau unul sau mai mulţi parteneri sunt neeligibili;
- Proiectul este neeligibil (ex. activitatea propusă nu este acoperită de program, propunerea depăşeste durata maximă permisă, finanţarea solicitată este mai mare decât suma maximă permisă etc);
- Relevanţa şi calitatea tehnică a propunerii sunt considerate mai slabe decât cele ale propunerilor selectate;
- Calitatea financiară a propunerii este considerată insuficientă.
- Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă nu respectă cerinţele prevăzute în documentaţia pentru elaborarea şi prezentarea propunerii de proiect;
- Proiectul conţine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanţatoare;
- Bugetul proiectului nu este fundamentat în mod concludent;
- Condiţii deosebit de favorabile de care beneficiază Solicitantul şi care îi conferă acestuia un avantaj net (se doreşte evitarea finanţării unui Solicitant care deţine poziţii similare monopolului faţă de ceilalţi concurenţi) în realizarea Contractului de finanţare nerambursabilă.

Grila de evaluare pentru proiectele sportive care se încadrează în Programul „Promovarea sportului de performanță" finantate din fondurile Consiliului Judetean Prahova

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1.	**Anvergura proiectului**	**30**
	1.1. Încadrarea proiectului pe nivele şi în sistem valoric: local, judeţean, interjudeţean, naţional, internaţional.	10

	1.2. Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul (copii, juniori şi seniori) în raport cu sistemul valoric al competiţiei.	10
	1.3 Încadrarea proiectului pe ramură de sport (olimpic sau neolimpic).	10
2.	**Relevanţa proiectului sportiv**	**15**
	2.1. Relevanţa proiectului pentru contextul sportiv local al anului în care se desfăşoară.	10
	2.2. Gradul de vizibilitate al proiectului şi aportul la dezvoltarea domeniului sportiv local.	5
3.	**Fezabilitatea proiectului sportiv**	**15**
	3.1. Solicitantul are suficientă experienţă în managementul de proiect şi capacitate de administrare a proiectului.	10
	3.2. Solicitantul are suficientă competenţă în domeniul căruia i se adresează proiectul.	5
4.	**Rezultatele proiectului sportiv propus**	**15**
	4.1 Îndeplinirea obiectivelor stabilite prin proiecte sunt clar definite	10
	4,2 Promovarea imaginii județului în acțiunile proiectului sunt evidențiate în mod corespunzător	5
5.	**Buget**	**15**
	5.1. Raportul cheltuieli estimate - rezultate aşteptate este realist şi în concordanţă cu activităţile planificate.	5
	5.2. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – cost.	5
	5.3. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate şi oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau subdimensionate.	5
6.	**Durabilitatea și vizibilitatea proiectului**	**5**
	6.1. Rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt pe termen scurt, (sub un an)	1
	6.2. Rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt de perspectivă pe termen lung (peste 1 an)	4
7.	**Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate**	**5**
	7.1 Experiența managerială a aplicantului în programul sportiv respectiv	3
	7.2 Cunoștințe de specialitate ale aplicantului	2
7	**PUNCTAJ TOTAL MAXIM**	100

Observaţii: Pentru a putea primi finanțare, solicitantul trebuie să întrunească minim 60 de puncte

Grila de evaluare pentru proiectele sportive care se încadrează în Programul „Sportul pentru toţi" finantate din fondurile Consiliului Judetean Prahova

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1.	**Anvergura proiectului**	**30**
	1.1. Încadrarea proiectului pe nivele şi în sistem valoric: local, judeţean, interjudetean, naţional, internaţional.	15
	1.2. Număr estimat de participanţi.	10
	1.3. Număr estimat de beneficiari indirecţi.	5
2.	**Relevanţa proiectului**	**20**
	2.1. Relevanţa proiectului pentru contextul sportiv local al anului în care se desfăşoară.	10
	2.2. Gradul de vizibilitate al proiectului şi capacitatea de a consolida imaginea județului.	10
3.	**Fezabilitatea proiectului sportiv**	**10**
	3.1. Solicitantul are suficientă experienţă în managementul de proiect şi capacitate de administrare a proiectului.	5
	3.2. Solicitantul are suficientă competenţă în domeniul căruia i se adresează proiectul.	5
4.	**Rezultatele şi impactul proiectului sportiv propus**	**20**
	4.1. Impactul asupra grupurilor ţintă şi beneficiarilor.	10
	4.2. Impactul şi rezultatele scontate sunt pozitive şi concludente pentru contextul sportiv local.	10
5.	**Buget**	**10**
	5.1**.** Raportul cheltuieli estimate - rezultate aşteptate este realist şi în concordanţă cu activităţile planificate.	5
	5.2. Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – cost.	2
	5.3. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate şi oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau subdimensionate.	3
6.	**Continuitatea proiectului**	**5**
	6.1. Rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt pe termen scurt, (sub un an)	3
	6.2. Rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt de perspectivă pe termen lung (peste 1 an)	2
7.	**Capacitatea managerială și cunoștințele de specialitate**	**5**
	7.1 Experiența managerială a aplicantului în programul sportiv respectiv	3
	7.2 Cunoștințe de specialitate ale aplicantului	2
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	**100**

Observaţii: Pentru a putea primi finanțare, solicitantul trebuie să întrunească minim 60 de puncte

CAP IX
INFORMAŢII PRIVIND DECIZIA AUTORITĂŢII FINANŢATOARE

În termen de 3 zile de la data primirii notificării din partea Autorităţii Contractante, Solicitanţii pot depune contestaţii în aplicația digital.cjph.ro, iar Autoritatea Contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestaţiile depuse.

Evaluarea proiectelor se face în sistem competitiv, în conformitate cu criteriile de evaluare şi punctaj.

Atribuirea fiecărui contract de finanţare nerambursabilă de face de către Comisia de evaluare, constituită de Autoritatea Finanţatoare în acest scop.

Comisia de evaluare a propunerilor de proiect, are obligaţia de a deschide ofertele de propuneri proiecte după data indicată în anunţul de participare.

CAPITOLUL X
FORME DE COMUNICARE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare şi alte asemenea, se transmite prin intermediul platformei digital.cjph.ro.

Pentru fiecare tip de material de promovare realizat în cadrul proiectului, beneficiarul va transmite electronic către finanțator machetele aferente pentru obținerea acordului „Bun de tipar”.

Beneficiarul are obligația să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, respectiv: Să includă în toate materialele de promovare ale proiectului sportiv (tipărite, audio, on-line, media etc.), precum și la locul de desfășurare, sigla Consiliul județean Prahova, împreună cu sintagma „Acțiune cofinanțată de Consiliul județean Prahova”.

Atenție! Doar materialele de promovare (flyere, broșuri, reviste, steaguri, vele, sisteme de afișare de tip roll-up, mesh-uri, etc.) care ilustrează sigla instituției finanțatoare vor fi eligibile spre decontare.

Atenție! Doar materialele video și audio editate pentru promovarea proiectului care au inserția rostită/scrisă „Acţiune cofinanţată de Consiliul județean Prahova", împreună cu sigla Consiliul Județean Prahova vor fi eligibile spre decontare.

Atentie! Și materialele publicitare prezentate în decontul financiar contabil, pe contribuție proprie, trebuie să aibă mențiunea rostită/scrisă „Acţiune cofinanţată de Consiliul județean Prahova ", împreună cu sigla Consiliul județean Prahova.

În cazul nerespectării uneia sau mai multor prevederi din cele enumerate mai sus, instituția finanțatoare va aplica sancţiunea retragerii a 10 % din valoarea finanţării alocate.

Pentru verificarea modalității de implementare a activităților finanțate, finanțatorul va efectua, după caz, o vizită la fața locului, în cadrul perioadei de derulare a proiectului.

CAPITOLUL XI
ANULAREA APLICĂRII PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea Finanţatoare are dreptul de **a anula** aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, în următoarele cazuri:

a) nici unul dintre Solicitanţi nu a îndeplinit condiţiile de calificare;

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

- sunt depuse după data limită de depunere a propunerilor de proiecte;

- nu au fost elaborate şi prezentate în concordanţă cu cerinţele cuprinse în Ghidul Solicitantului,
- nu s-au respectat formularele Cererii de finantare si a Anexelor;
- conţin date care par în mod evident a nu fi rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi temeinic justificate;
- conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea Finanţatoare;

c) circumstanţe excepţionale afectează procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă sau este imposibilă încheierea contractului.

Decizia de anulare nu creează Autorităţii Finanţatoare nici un fel de obligaţie faţă de participanţii la procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă. Autoritatea Finanţatoare va comunica tuturor participanţilor la procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă în cel mult 5 zile lucratoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

CAPITOLUL XII
ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ŞI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ

Contractul de finanţare nerambursabilă se încheie între Consiliul Judeţean Prahova în calitate de FINANŢATOR prin ordonatorul principal de credite – Preşedinte şi Solicitantul al cărui proiect a fost selecţionat, în calitate de Beneficiar, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor în presa locală şi pe site-ul Autorității Finanțatoare.

Etapele contractarii:

- Înștiințarea Solicitantului de catre Autoritatea Finantatoare ca a fost selectat pentru obținerea de finanțare nerambursabilă;
- Completarea fișei de identificare financiară;
- Deschiderea la Trezorerie sau la o banca comercială a unui cont distinct, necesar implementarii proiectului;
- Prezentarea autorității contractante a extrasului de cont care va confirma deschiderea contului dedicat proiectului finanțat de Autoritatea Finanțatoare;
- Semnarea contractului de finanțare nerambursabila cu anexele aferente.

Plăţile efectuate de FINANŢATOR către BENEFICIAR se vor efectua în 2 sau mai multe tranşe de decontare, astfel cum va fi prevăzut în Cererea de finantare, în funcţie de domeniul abordat, complexitatea proiectului, graficul de timp şi mărimea finanţării nerambursabile. Numarul de tranșe va fi stabilit de catre Beneficiar și vor fi evidentiate în cererea de plată. Tranșa finală de decontare va constitui între min. 10% sau min. 30% din valoarea bugetului eligibil al proiectului, în funcţie de criteriul abordat.

Eliberarea unei tranşe se va face numai după ce Beneficiarul a depus un Raport Intermediar (tehnic şi financiar) şi numai după ce acesta a fost aprobat de reprezentanţii Autorităţii Finanţatoare, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

Eliberarea tranșelor de către Autoritatea Finanţatoare se va face numai în contul special deschis de către Beneficiarul de finanțare nerambursabilă pentru implementarea proiectului.

CAP XIII
SUMA FINALĂ A FINANŢĂRII ACORDATĂ DE CĂTRE AUTORITATEA FINANTATOARE

Suma totală care urmează a fi plătită de Autoritatea Finantatoare Beneficiarului nu poate depăşi suma finanţării nerambursabile prevăzută în contract, chiar dacă cheltuielile totale suportate depăşesc bugetul total estimat stabilit în bugetul Cererii de Finantare. În acest caz Beneficiarul va suporta integral din sursele sale orice depăşire a bugetului contractat cu Autoritatea Finantatoare.

În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranşa finală ce va fi virată de Autoritatea Contractantă.

Finanţatorul nu va elibera Beneficiarului ultima tranşă a finanţării nerambursabile (tranşa de decontare) mai înainte de validarea raportului final al proiectului (tehnic si financiar) pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul finanţatorului în termen de cel mult 15 de zile de la

terminarea activităţii. Validarea se face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.

Consiliul Judeţean Prahova - în calitate de Autoritate Finanţatoare - îşi rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanţării nerambursabile, conform prevederilor legale in vigoare.

Contractul de finanţare nerambursabilă va prevedea, sub sancţiunea nulităţii, obligaţia Beneficiarului de a permite pe toată durata contractului, precum şi 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 reprezentanţilor Autorităţii Finanţatoare şi a altor organe abilitate de lege (Curtea de Conturi etc.) pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului.

Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar.

CAPITOLUL XIV
CONDIŢII GENERALE APLICABILE IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI

Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanţare sau la o dată ulterioară menţionată expres în contract.

Cererea de finanţare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanţare.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiţii a proiectului.

CAP XV
CONTRAVENŢII ŞI SANCŢIUNI

Dispoziţiile Legii nr. 350/2005, cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice si ale Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile publice.

Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit din culpă obligaţiile contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanţării, aceştia datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale precum şi la interzicerea participării pentru obţinerea finanţării în următorul an.

CAPITOLUL XVI
PREVEDERI TRANZITORII ŞI FINALE

Prezentul „GHID” este elaborat potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general şi Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice.

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice pentru activităţi sportive nonprofit, de interes general, precum şi căile de atac ale actului sau deciziilor autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă acordată de Consiliul Judeţean Prahova.

Acordarea finanţării se va face în temeiul Legii 69/2000 a educaţiei fizice şi

sportului cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispoziţiilor Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, Legea 98 / 2016 privind achizițiile publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare, ale Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, ale OUG nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare, precum şi ţinând seama de Ordinului nr. 664/2018 al Ministerului Tineretului şi Sportului privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive şi de Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin H.G. nr. 1447/2007, cu modificările şi completările ulterioare.

ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:
Anexa A - Cerere de finanţare;
Anexa B – Bugetul proiectului
Anexa C – Fișa de identificare financiară
Anexa D – Grafic de activităţi
Anexa E – Curriculum Vitae format europass
Anexa F – Declaraţie pe propria răspundere că nu se află în nici una din situaţiile de incompatibilitate menţionate în prezentul ghid de finanţare
Anexa G – Declaraţie de imparţialitate a beneficiarului;
Anexa H – Declaratia pe proprie răspundere privind înregistrarea in scopuri de TVA
Anexa I - Declaraţie pe propria răspundere privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la alin (1) si alin (2) ale art. 12 din Legea 350 din 2005, modificată şi completată
Anexa J - Raport de activitate pentru anul anterior vizat de Direcţia Judeţeană pentru Sport Prahova sau de Federatiile de specialitate;
Anexa K - Declarație pe propria raspundere privind achizițiile efectuate în cadrul proiectului
Anexa L - LISTA documentelor justificative
Anexa M – OPIS DOCUMENTE

Anexa A

Structura sportivă .....
Nr. ..... din .....

CERERE DE FINANŢARE-CADRU

pentru finanţarea proiectelor/programelor sportive

A. Date privind structura sportivă
1. Denumirea structurii sportive .....
2. Adresa .....
3. Certificat de identitate sportivă nr. .....
4. Cont nr. ....., deschis la .....
5. Cod fiscal .....
6. Alte date de identificare:
Telefon .....

E-mail .....
Fax .....
Web .....

7. Echipa responsabilă de derularea proiectului (numele şi prenumele, funcţia în cadrul structurii sportive, telefon)
7.1. Coordonator .....
7.2. Responsabil financiar .....
7.3. Responsabil cu probleme tehnice .....
7.4. Alţi membri, după caz .....

B. Date privind proiectul/programul
1. Denumirea proiectului/programului .....
2. Scopul .....
3. Obiective specifice .....
4. Activităţi/Acţiuni din cadrul proiectului/programului .....
5. Perioada de derulare/acţiune/activitate .....
6. Locul de desfăşurare/acţiune/activitate .....
7. Participanţi (numărul şi structura)/acţiune/activitate .....
8. Costurile estimate ale proiectului/programului (Se va detalia pe acţiuni/activităţi, categorii de cheltuieli şi surse de finanţare.), conform tabelului de mai jos:

Nr. Crt.	Proiectul/Programul, acțiunea Activitatea, categoriile de Cheltuieli	Valoarea totală	Din care	
			Sumă solicitată Din fonduri publice	Venituri proprii Ale structurii sportive
1	Proiectul/Programul, ……. Total Acțiunea/Activitatea ……. Total……din care: - - - - Se detaliază pe categorii de cheltuieli 1.2 . Acțiunea/Activitatea ……. Total……din care: - -		Sumă solicitată Din fonduri publice	Venituri proprii Ale structurii Sportive

	-			

Categoriile de cheltuieli ce se pot finanţa din fonduri publice pentru proiecte/programe sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.

C. Resurse umane şi financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului/programului:

1. Resurse umane

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

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

1.3. Număr de sportivi legitimaţi pe secţii .....

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociaţia pe ramură de sport judeţeană/a municipiului Bucureşti .....

1.5. Număr de asociaţii fără personalitate juridică afiliate la asociaţia pe ramură de sport judeţeană/a municipiului Bucureşti .....

2. Resurse financiare

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

- donaţii, sponsorizări ..... lei;

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

– cotizaţii, taxe, penalităţi etc. ..... lei;

– alte venituri ..... lei.

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

- donaţii, sponsorizări ..... lei;

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

– cotizaţii, taxe, penalităţi etc. ..... lei;

– alte venituri ..... lei.

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

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susţinerea cererii de finanţare;

2. declaraţia de imparţialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare;

3. declaraţie conform modelului de mai jos.

DECLARAŢIE

Subsemnaţii, ..., reprezentanţi legali ai structurii sportive ....., declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplineşte condiţiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului şi sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv:

a) este structură sportivă recunoscută în condiţiile legii;

b) a publicat, în extras, raportul de activitate şi situaţia financiară pe anul ..... în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. .....; a înregistrat raportul de activitate în Registrul naţional al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. .....;

c) nu are obligaţii de plată exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;

d) nu are obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;

e) informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţării sunt veridice;

f) nu se află în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive şi a regulamentelor proprii;

g) se obligă să participe cu o contribuţie financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanţării;

h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

i) nu beneficiază de un alt contract de finanţare din fonduri publice pentru acelaşi proiect de la aceeaşi autoritate finanţatoare în cursul anului fiscal curent;

j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanţare nerambursabilă de la instituţia ....., în sumă de ..... lei.

Prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin completarea prezentei Cereri de Finanțare îmi exprim acordul expres și neechivoc privind utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către Consiliul Județean Prahova, operator de date cu caracter personal înregistrat la Autoritatea Naţională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu Regulamentul EU 2016/679.

Persoana împuternicită,
(semnătura şi stampila)

Responsabil financiar,
(semnătura şi stampila)

Data ……..

La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu documentele prevăzute la capitolul VI.

ANEXA B

1. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizaţia/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada şi locul desfăşurării.....

Capitol de buget	Unităţi de măsură	Cost/ unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuţie Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuţie Beneficiar
1	2	3	4	5(3*4)	6	7
1. Fond de premiere						
2 .Echipamente şi bunuri[1] -.....[2]						
3. Închirieri [3] ***3.1.****Chiria pentru spaţiul alocat*						

acţiunii **3.2.** Chirie autoturism						
4.Salarii						
5.Cazare						
6.Masa						
7.Transport **7.1**.Transport internaţional **7.2**.Transport local						
8. Alte costuri, servicii ***87.1****medicale si control doping* ***8.2*** *asigurări persoane* ***8.3*** *Materiale promoţionale* **8.4** *Acţiuni de vizibilitate a proiectului*						
9. Alte cheltuieli eligibile conform cap. C din Ghid						
10 .Altele -						
Total						
Procent %						

1 se vor deconta cheltuielile cu echipamentele doar care sunt indispensabile desfăşurării activităţilor proiectului

2 se vor enumera aici echipamentele care vor fi achiziţionate în cadrul proiectului

[3] vor fi recunoscute doar contractele de inchiriere legal intocmite

Bugetul se va adapta şi trebuie să acopere toate costurile proiectului –contribuţia Autorităţii Contractante şi contribuţia Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente şi să fie în concordanţă cu graficul de activităţi prevăzut pe proiect. Se va ține cont de faptul că documentele justificative vor fi înaintate spre verificare în ordinea capitolelor și a liniilor bugetare aferente.

Asociațiile, fundațiile ONG-urile care sunt înscrise în scopuri de TVA (sunt plătitori de TVA) vor întocmi bugetul FARĂ TVA.

2. BUGETUL PROIECTULUI

Capitol de buget	**Cost total**	**Contribuţie Autoritate Contractantă (fonduri publice)**	**Contribuţie Beneficiar**
1.Fond de premiere			
2. Echipamente si bunuri			
3. Inchirieri			
4.Salarii			
5. Cazare			
6. Masa			
7. Transport			

8. Alte costuri,servicii			
9.Alte cheltuieli eligibile conform cap. C din Ghid			
10. Altele			
Total			
Procent			

Preşedintele organizaţiei ***Responsabilul de proiect***

(numele, prenumele şi semnătura) ***(numele, prenumele şi semnătura)***

Data:
Ştampila

FORMULAR DE IDENTIFICARE FINANCIARĂ

DEŢINĂTORUL DE CONT

NUME

ADRESĂ

ORAŞ

COD POŞTAL ŢARA

CONTACT

TELEFON FAX

E - MAIL

COD TVA

BANCA

NUMELE BĂNCII

ADRESA

ORAŞ COD POŞTAL

ŢARA

CONT BANCAR

IBAN

ŞTAMPILA BĂNCII	DATA
SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI BĂNCII	SEMNĂTURA DEŢINĂTORULUI DE CONT :

ANEXA D

Grafic de activităţi

Graficul nu trebuie să includă descrierea detaliată a activităţilor, ci numai titlul (vă rugăm să vă asiguraţi că titlurile activităţilor sunt aceleaşi cu cele prevăzute în Cererea de finanţare). Toate activităţile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. **Inclusiv cheltuielile (şi plata) necesare derulării proiectului se vor efectua în perioada specificată**. Planul de acţiune trebuie să fie realist, complet, clar şi coerent cu informaţiile furnizate în Cererea de finanţare.

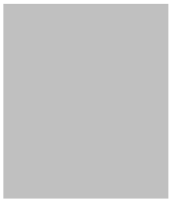
Graficul trebuie elaborat după următorul model:

Activitatea	**Luna**												**Organizaţia care implementează (solicitant/partener)**
	Luna 1	**Luna 2**	—	—	—	—	—	—	—	—	—	**Luna n**	
Activitatea 1													
Activitatea 2													
……..													
……..													
……													
Activitatea n													

NOTĂ: Verificaţi dacă toate activităţile detaliate în acest grafic sunt finanţate prin bugetul proiectului prezentat

CURRICULUM VITAE

INFORMAŢII PERSONALE



Scrieţi numele şi prenumele

[Toate câmpurile CV-ului sunt opţionale. Ştergeţi câmpurile goale.]

Scrieţi numele străzii, numărul, oraşul, codul poştal, ţara

Scrieţi numărul de telefon | Scrieţi numărul de telefon mobil

Scrieţi adresa de email

Scrieţi adresa paginii web personale

Scrieţi tipul de messenger pe care-l folosiţi (Yahoo, skype etc.) Scrieţi numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)

Sexul Scrieţi sexul | Data naşterii zz/ll/aaaa | Naţionalitatea Scrieţi naţionalitatea

LOCUL DE MUNCA PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIŢIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ

Scrieţi locul de muncă pentru care se candidează / poziţia / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtaţi câmpurile irelevante din coloana stângă)

EXPERIENŢA PROFESIONALĂ

[Descrieţi separat fiecare loc de muncă. Începeţi cu cel mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi ocupaţia sau poziţia ocupată

Scrieţi denumirea angajatorului şi localitatea (scrieţi şi adresa completă şi pagina web)

- Scrieţi principalele activităţi şi responsabilităţi

Tipul sau sectorul de activitate Scrieţi tipul sau sectorul de activitate

EDUCAŢIE ŞI FORMARE

[Adăugaţi câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeţi cu cea mai recent.]

Scrieţi datele (de la - până la)

Scrieţi calificarea obţinută

Scrieţi nivelul EQF, dacă îl cunoaşteţi

Scrieţi denumirea organizaţiei de educaţie sau formare şi localitatea (dacă este relevant, scrieţi şi ţara)

- Scrieţi lista principalelor materii studiate şi abilităţile acumulate

COMPETENTE PERSONALE

[Ştergeţi câmpurile necompletate.]

Limba(i) maternă(e): Scrieţi limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversaţie	Discurs oral	
Specificaţi limba străină	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul
	Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.				
Specificaţi limba străină	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul	Specificaţi nivelul
	Scrieţi denumirea certificatului. Scrieţi nivelul, dacă îl cunoaşteţi.				

Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimentat
Cadrul european comun de referinţă pentru limbi străine

Competenţe de comunicare

Scrieţi competenţele de comunicare deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- bune competenţe de comunicare dobândite prin experienţa proprie de manager de vânzări

Competenţe organizaţionale/manageriale	Scrieţi competenţele organizaţionale/manageriale. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: • leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)
Competenţe dobândite la locul de muncă	Scrieţi competenţele dobândite la locul de muncă şi care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: • o bună cunoaştere a proceselor de control al calităţii (în prezent fiind responsabil cu auditul calităţii)
Competenţe informatice	Scrieţi competenţele informatice deţinute. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: • o bună cunoaştere a instrumentelor Microsoft Office™
Alte competenţe	Scrieţi alte competenţe care nu au fost menţionate anterior. Specificaţi contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu: • tâmplărie
Permis de conducere	Scrieţi categoria permisului de conducere pe care îl deţineţi. De exemplu • B

INFORMATII SUPLIMENTARE

Publicaţii Prezentări Proiecte Conferinţe Seminarii Distincţii Afilieri Referinţe	Mentionaţi publicaţiile, prezentările, proiectele, conferinţele, seminarele, distincţiile, afilierile şi referinţele pe care le consideraţi relevante. Ştergeţi câmpurile irelevante din coloana stângă. Exemplu de publicaţie: • Cum să întocmeşti un CV de succes?, New Associated Publishers, London, 2002. Exemplu de proiect: • Biblioteca publică din Devon. Arhitect principal responsabil cu design-ul, producaţia şi supervizarea construcţiei (2008-2012).

ANEXE

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

- copii ale diplomelor şi certificatelor de calificare;
- recomandări de la locul de muncă;
- publicaţii sau cercetări.

ANEXA F

DECLARAŢIE

Subsemnaţii ....., reprezentanţi legali ai structurii sportive ....., declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplineşte condiţiile

a) este structură sportivă recunoscută în condiţiile legii;

b) nu are obligaţii de plată exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;

c) nu are obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;

d) informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţării sunt veridice;

e) nu se află în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive şi a regulamentelor proprii;

f) se obligă să participe cu o contribuţie financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanţării;

g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h) nu beneficiază de un alt contract de finanţare din fonduri publice pentru acelaşi proiect de la aceeaşi autoritate finanţatoare în cursul anului fiscal curent;

i) să nu fi fost condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanţare nerambursabilă de la instituţia .....

Data .....

Reprezentanţi legali:
(numele, prenumele, funcţia, semnătura şi ştampila beneficiar)

ANEXA G

Declaraţia de imparţialitate a beneficiarului

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectiva şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul/a _____, ca persoană fizică sau cu drept de reprezentare a organizaţiei solicitante _____, în ceea ce priveşte implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele şi prenumele: .....
Funcţia: .....
Semnătura şi ştampila:

Data ……..

ANEXA H

DECLARAȚIE

Subsemnatul …… în calitate de

reprezentant legal al …… declar pe propria răspundere,

sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declaraţii, ca instituția pe care o reprezint

ESTE / NU ESTE înregistrată în scopuri de TVA.

Numele şi prenumele: .....
Funcţia: .....
Semnătura şi ştampila:

Data ……..

ANEXA I

Declaraţie pe propria răspundere
privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute
la alin (1) si alin (2) ale art. 12 din
Legea 350 din 2005, modificată şi completată

Organizaţia
.....
(denumirea)

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al .....*(denumirea solicitantului),* în calitate de candidat la procedura de selecţie publică a proiectelor sociale-culturale-sportive pentru acordarea finanţărilor nerambursabile pentru activităţile nonprofit de interes public judeţean, conform Legii 350-2005, modificată şi completată, declar pe propria răspundere că:

a) activităţile înscrise prin proiect nu sunt finanţate sau în curs de finanţare din bugetul Consiliului Judeţean Prahova, conform art.12, alin.(1) din Legea 350/2005, modificată şi completată;

b) activităţile înscrise prin proiect nu sunt finanţate din alte finanţări publice de la autorităţi/instituţii româneşti precum şi din finanţări nerambursabile ale Uniunii Europene, Băncii Mondiale şi alţi finanţatori asemenea;

c) am depus o singură cerere de finanţare pentru proiectul cu titlul ..... , componenta ..... (social.cultura-sport)

d) în cazul în care organizaţia nostră contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic mai mult de o finanţare nerambursabilă din Bugetul Consiliului Judeţean Prahova, nivelul finanţării nu va depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate „PROGRAMULUI ANUAL" aprobat, pentru respectiva linie bugetara de finantare sau pentru alte linii, conform alin(2) din Legea 350-2005 modificată si completată,.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg ca în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data: …….....

Organizaţia,
.....
(semnatura autorizata)
L.S.

ANEXA J

RAPORT DE ACTIVITATE
PENTRU ANUL ANTERIOR
VIZAT DE Direcţia Judeţeană pentru Sport Prahova, sau
dupa caz, vizat de catre federaţia sportivă naţională de specialitate

Denumirea completă a structurii sportive:

_____
str. _____, nr. _____, nr. telefon: _____nr. fax _____, e-mail _____ Cod Fiscal: _____ CIS _____ Cod IBAN: _____, deschis la _____

Resurse umane ale structurii sportive:

Număr de personal salariat - total ____, din care antrenori (pentru cluburile sportive) _____

a. Număr de secţii pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) _____
b. Număr de sportivi legitimaţi pe secţii _____
c. Număr de sportivi nelegitimaţi (grupe de începători) pe secţii _____

Raport de activitate (raport narativ) - ***nu va depăşi o pagină şi pentru o evaluare de ansamblu va cuprinde următoarele date:***

- Descrierea pe scurt a activităţilor sportive desfăşurate până la data întocmirii raportului;
- Rezultate oficiale obţinute în anul anterior;

- Competiţii oficiale organizate în anul anterior;
- Alte comentarii (după caz , ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.).

Încadrarea categoriilor sportive:

a) Sportul de performanţă □
- divizie superioara □
- divizie medie □
- divizie inferioara □
-sport individual □
b) Sportul pentru toti □

Rezultate obţinute în anul competiţional anterior:

Obiective realizate/ secţie	Campionat Naţional	Cupa României	Campionat balcanic	Campionat/ Cupă Europeană	Campionat/ Cupă Mondială	Alte competiţii
seniori						
juniori I						
juniori II						
juniori III						

VIZAT de: Direcţia Judeţeană pentru Sport Prahova.

Federaţia sportivă naţională de specialitate (denumire completa)

Data, Semnatura,
Stampila

ANEXA K

DECLARAȚIE
Privind achizițiile efectuate în cadrul proiectului

Subsemnatul …… în calitate de

reprezentant legal al …… declar pe propria răspundere,

sub sancțiunile art. 326 Cod Penal cu privire la falsul în declaraţii, ca achizițiile efectuate în cadrul proiectului respectă normele contabile legale în vigoare și că este respectat raportul calitate-preț optim.

Numele şi prenumele: .....
Funcţia: .....
Semnătura şi ştampila:

Data ……..

ANEXA L

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

Tipul cheltuielii	Documentul justificativ	Documentul care atesta efectuarea plăţii
Cheltuieli cu echipamente şi bunuri	- copie a contractului (dupa caz) - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preţ unitar, valoare) cuprinzând lista articolelor achiziţionate; - notă de recepţie şi bon de consum a articolelor achiziţionate; - beneficiarul finanţării va prezenta o listă cu persoanele cărora le-a fost predat echipamentul sportiv; această listă va cuprinde date despre echipa din care face parte sportivul beneficiar,	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăți în numerar) - extras de cont (pentru tranzacții bancare)

	numele şi prenumele sportivului, cantitatea de echipament primit şi calitatea acestuia (echipament de competiţie sau ţinută de reprezentare) şi/sau cantitatea de material sportiv repartizat, semnătura.	
Cheltuieli cu închirieri - Chiria pentru spaţiul alocat acţiunii - Chirie autoturism	- copie contract închiriere (contractual trebuie sa fie detaliat) - factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menţionate în parte, toate produsele/serviciile achiziţionate, (cantitate, preţ unitar şi valoare) si emisa dupa incheierea contractului -foaie de parcurs (unde este cazul)	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăți în numerar) - extras de cont (pentru tranzacții bancare)
Cheltuieli cu cazarea	- copie a contractului (dupa caz); - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menţionat numărul persoanelor cazate x nr. nopţi cazare x valoare/noapte cazare/persoană = valoare totală; - factura va cuprinde perioada cazării (de la … la….) sau dacă este vorba numai de o noapte de cazare se va preciza data acesteia; - în situaţia în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în monedă „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR cu o zi înainte de data la care a fost efectuată plata; - factura fiscală va fi însoţită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele şi calitatea persoanelor cazate, tabelul va fi semnat şi parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului precum și de structura de primire turistică (diagrama de cazare); - pentru închirierea unei locuinţe pentru sportivii legitimaţi: contract de închiriere înregistrat conform prevederilor legale în materie, factură fiscală (unde este cazul), copie după actul de identitate al sportivului care beneficiază de locuinţa închiriată, copie după carnetul de legitimare vizat la zi a acestuia.	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăți în numerar) - extras de cont (pentru tranzacții bancare)
Cheltuielile zilnice de masă	- copii ale contractelor (dupa caz); - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menţionat numărul persoanelor care au servit masa x nr. zile x valoare/zi/persoană = valoare totală; factura va cuprinde perioada în care s-a servit masa (de la … la….) sau dacă este vorba numai de o zi de masă se va preciza data acesteia; - în situaţia în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în monedă „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR cu o zi înainte de data la care a fost efectuată plata; - factura fiscală va fi însoţită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele şi calitatea persoanelor care au beneficiat de masă; tabelul va fi semnat şi parafat de reprezentantul legal al beneficiarului si prestator (diagrama de masa).	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăți în numerar) - extras de cont (pentru tranzacții bancare)
Cheltuieli cu transportul	**1.Deplasari cu mijloace de transport în comun** - **bilete de calatorie** pentru transportul in comun intrajudetean si urban: tramvai, autobuz, microbuz	- copie după biletele de călătorie - dispozitie de plata

	si tren, beneficiarul va prezenta pentru decontare: - tabelul continand datele de identificare ale participantilor/ invitatilor (nume, prenume, semnatura), semnat şi ştampilat de către beneficiar, pentru certificarea realității informațiilor furnizate	- registru de casă
	2. deplasări cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, altele asemenea) - copie a contractului de închiriere; - factură fiscală în care să fie menţionat clar: ocazia închirierii, durata închirierii (de la …. până la….) - copie a foii de parcurs semnată atât de beneficiar cât și la destinația deplasării; - tabel nominal cuprinzând numele, prenumele şi calitatea persoanelor beneficiare de transport, acest tabel urmând să fie semnat şi ştampilat de către beneficiar pentru certificarea realitîții informațiilor; - în cazul transportului rutier, în ţară sau străinătate, efectuat cu mijloc de transport auto închiriat, se va deconta cheltuiala de transport raportat la numărul de km parcurşi pe distanţa cea mai scurtă între municipiul ..... şi localitatea de destinaţie şi retur şi la preţul per km prevăzut în contractul de închiriere; numărul de kilometri se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanţe rutiere www.distanta.ro	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăți în numerar) - extras de cont (pentru tranzacții bancare)
	3. **Deplasare cu autoturismul propriu** - bon fiscal de combustibil, cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului şi a persoanei care efectuează deplasarea; - ordinul de deplasare completat în conformitate cu prevederile OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile. Pentru deplasări se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanta cea mai scurta, (Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului) În interiorul localitatilor unde are loc activitatea, precum și în cazurile în care nu există posibilitatea de vizare a ordinului de deplasare (ex: zone cu destinație finală în care nu există instituții) beneficiarul va anexa un Referat explicativ în care va detalia distantele parcurse (cf. www.distanta.ro)gv, consumul de combustibil și activitatea aferenta pentru realizarea scopului proiectului	- bon fiscal - dispoziție de plată - ordin de plată - registru de casa (pentru plăți în numerar) - extras de cont (pentru tranzacții bancare) -declaratia de proprie raspundere cu privire la numarul real de kilometric parcursi

	4. **Deplasare cu autoturism de serviciu sau comodat** - Bon de consum fix cu înscrierea pe verso a numărului de înmatriculare a autoturismului şi a persoanei care efectuează deplasarea; - foaie de parcurs completată corespunzător, atât la plecare, cât şi la destinaţie. - Pentru deplasari între localităţi şi în interiorul unei singure localităţi, în interesul proiectului, se vor deconta 7,5 litri carburant la 100 km parcursi pe distanta cea mai scurta, (Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului Pentru deplasarile in interiorul localitatilor unde are loc activitatea, precum şi în cazurile în care nu există posibilitatea de vizare a foii de parcurs (ex: zone cu destinaţie finală în care nu există instituţii) beneficiarul va anexa un Referat explicativ în care va detalia distantele parcurse (cf. www.distanta.ro, consumul de combustibil şi activitatea aferenta pentru realizarea scopului proiectului	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăţi în numerar) - extras de cont (pentru tranzacţii bancare)
Cheltuieli medicale şi pentru controlul doping	- copie după prescripţia medicală; - copie după biletul de trimitere; - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preţ unitar, valoare) cuprinzând lista produselor/serviciilor medicale achiziţionate; - proces verbal de recepţie sau notă de recepţie, bon de consum (după caz) a articolelor achiziţionate; - tabel nominal, semnat şi stampilat de Beneficiar, cu sportivii beneficiari, care va cuprinde numele şi prenumele sportivului. - prescriptii medicale pentru medicamente, vitamine si sustinatoare de efort; - prescriptii medicale si bilet de trimitere pentru investigatii medicale si asistenta medicala	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată; - registru de casa (pentru plăţi în numerar) - extras de cont (pentru tranzacţii bancare)
Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor şi a echipamentului sportiv şi a altor bunuri	- poliţa de asigurare în copie; - factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu cuprinzând informaţii cu privire la numărul de persoane asigurate, perioada asigurării, tipul de asigurare, alte informaţii considerate a fi relevante; - beneficiarul finanţării va prezenta o listă cu persoanele pentru care s-a încheiat asigurarea pentru accidente; această listă va cuprinde numele şi prenumele sportivului, semnătura şi stampila beneficiarului.	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăţi în numerar) - extras de cont (pentru tranzacţii bancare)
Cheltuieli privind materialele promoţionale si publicitatea proiectului	- copii ale contractelor de prestări servicii; - factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menţionate în parte, toate produsele/serviciile achiziţionate, (cantitate, preţ unitar şi valoare); - Proces verbal de recepţie sau notă de recepţie - bon de consum si nota de intrare si receptie	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăţi în numerar) - extras de cont (pentru tranzacţii bancare)
Cheltuieli privind plata	- copii ale contractelor şi copii ale legitimaţiilor de arbitru, si/sau	- delegaţia, dispoziţie de plată sau ordin de

arbitrilor si medicilor	- state de plată şi copii ale legitimaţiilor de arbitru - state de plată ale medicilor	plată. - stat de plata - registru de casa (pentru plăți în numerar) - extras de cont (pentru tranzacții bancare)
Alte categorii de cheltuieli ✓ servicii de închiriere de baze sportive; ✓ refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj şi altele asemenea; ✓ taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportiv; ✓ gustări, băuturi răcoritoare, cafea şi altele asemenea ✓ fond de premiere	- copii ale contractelor de prestări servicii; - factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menţionate în parte, toate produsele/serviciile achiziţionate, (cantitate, preţ unitar şi valoare); - copii ale contractelor de prestări servicii; - factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menţionate în parte, toate produsele/serviciile achiziţionate, (cantitate, preţ unitar şi valoare); - tabel cu beneficiarii - copii dupa regulamentele prin care s-au stabilit taxele -tabel cu beneficiarii	- bon fiscal, chitanţă sau ordin de plată - registru de casa (pentru plăți în numerar) - extras de cont (pentru tranzacții bancare)

NOTĂ:

- În cazul plăţilor în numerar se va prezenta registrul de casă
- În cazul plăţilor prin Ordin de Plată se va prezenta o copie a acestuia în care să se evidenţieze viza băncii şi o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plăţii.
- La finanul proiectului se vor prezenta balanţele de verificare pentru toata perioada de desfăşurare a proiectului precum şi registrul jurnal
- Bonurile fiscale pot fi luate in considerare doar daca se identifica codul fiscal sau daca sunt insotite de facturi
- Pe documentele de plată originale (facturi) se va menţiona *„Proiect finantat de C.J. Prahova”.* Documentele de plată în copie (facturi/chiţante/OP-uri/bonuri fiscale/, etc) vor avea specificate următoarele: „Conform cu originalul”, semnate şi ştampilate de reprezentantul legal al Beneficiarului/Managerul de proiect
- Pentru produsele şi serviciile achiziţionate în proiect se va prezenta o declaraţie pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că s-a prospectat piaţa.
- Documentele justificative vor fi prezentate la decontare in ordinea liniilor bugetare, pe fiecare categorie de cheltuieli
- Raportul financiar final se va intocmi conform bugetului anexat la cererea de finantare

ANEXA M

OPIS DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

NR. CRT	TIP DOCUMENT	CAPITOL BUGET/LINIE BUGET
Ex	Declaratie pe propria raspundere privind achizitiile efectuate in cadrul proiectului	Nu este cazul
	Factura fiscala nr x din data de	1. Echipamente şi bunuri
	…….	
	……..	
	Contract inchiriere imobil	2. Închirieri /2.1.Chiria pentru spaţiul alocat acţiunii
	…….	
	…….	

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA **ANEXA nr.4**

La HCJ. Nr. ____ din _____2022

Contract de finanţare nerambursabilă

a proiectului

……

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările şi completările ulterioare, privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, precum şi ale Hotărârii Consiliului Județean Prahova nr……./2022 privind aprobarea Programului pentru acordarea finanţărilor nerambursabile, valabil pentru anul 2022 s-a încheiat prezentul Contract de finanţare al Proiectului "…….." între:

CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA,

cu sediul în Ploiești, Bl. Republicii, nr. 2-4, telefon 0244/214545, cod fiscal nr. 2842889, cont …….., deschis la Trezoreria Ploiești, reprezentat prin domnul **……..,** în calitate de **Finanţator** pe de o parte

şi

…….. cu sediul în ……, str. ……,nr……,cod fiscal…….., cont ……..deschis la ……, reprezentat prin ……, în calitate de **Beneficiar.**

CAPITOLUL I - Obiectul şi valoarea contractului

Art. 1- Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanţarea din fondurile destinate pentru …… cuprinse în bugetul Judeţului Prahova pe anul 2022, a activităţilor pe care Beneficiarul le va desfăşura în cadrul proiectului "**……..**", în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanţare, respectiv:
……
……
……

(2) Finanţatorul va pune la dispoziţia Beneficiarului fondurile necesare derulării activităţilor proiectului, în termenele şi condiţiile stabilite prin prezentul contract;

(3) Beneficiarul îşi asumă responsabilitatea derulării proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea şi va desfăşura toate activităţile cuprinse în cadrul proiectului.

CAPITOLUL II- Valoarea contractului

Art. 2- Valoarea contractului

(1) Valoarea finanţării nerambursabile acordate de Consiliul Judeţean Prahova este de ……. lei (inclusiv TVA). Contribuţia proprie a Beneficiarului este de …….. lei (inclusiv TVA).

CAPITOLUL III- Durata contractului

Art. 3- Derularea proiectului

(1) Proiectul va începe şi va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanţare, fără a depăşi data mentionata din Ghidul de finantare. Acest interval de timp cuprinde şi perioadele de desfăşurare a activităţilor descrise şi prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

Art. 4- Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părţi.

CAPITOLUL IV- Obligaţiile părţilor

Art.5- Obligaţiile Beneficiarului sunt:

(1) Să realizeze activităţile aşa cum sunt ele prevăzute în cererea de finanţare, să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât şi între Finanţator şi Beneficiar;

(2) Să respecte prevederile Ghidului solicitantului privind regimul finanţărilor nerambursabile din bugetul propriu al Judeţului Prahova, valabil pentru anul 2022;

(2) Să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

(3) Să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a proiectului;

(4) Să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Finanţatorului, informaţii confidenţiale aparţinând acestuia sau obţinute de el în baza relaţiilor contractuale;

(5) Sa nu facă publice informaţii şi rezultate ale serviciilor executate fără consimţământul scris al Finanţatorului şi să nu folosească în defavoarea acestuia informaţiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului;

(6) Să informeze în Finanțatorul despre declararea stării de faliment sau de lichidare în termen de 5 zile de la producerea acestor evenimente;

(7) Să permită pe toată durata contractului, precum şi 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 reprezentanţilor Finanţatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

(8) Să întocmească şi să predea Finanţatorului raportul final descriptiv şi financiar (inclusiv documentele justificative în copie);

(9) Sa prezinte, la solicitarea Finanţatorului, orice document care priveşte derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plăţile, în termen de 5 zile de la solicitarea acestora;

(10) La întocmirea raportului final al proiectului, beneficiarul are obligativitatea justificarii în primul rând a contribuţiei proprii şi apoi a contribuţiei din partea Autorităţii Contractante, conform contractului încheiat între părţi. În cazul în care, în urma implementării proiectului se realizează economii, acestea vor fi scăzute din tranşa finală ce va fi virată de Autoritatea Contractantă.

Art. 6- Obligaţiile Finanţatorului sunt:

(1) Să vireze către Beneficiar sumele alocate din bugetul judeţului pentru finanţarea proiectului;

(2) Să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând Beneficiarului sau obţinute de Finanţator în baza relaţiilor contractuale, cu exceptia situatiilor prevazute de actele normative in vigoare;

(3) Să asigure şi să realizeze monitorizarea şi evaluarea proiectului;

(4) Să urmărească cofinanţarea proiectului prin verificarea efectuării cofinanţării şi a documentelor justificative, şi după caz, prin verificare la locul desfăşurării proiectului.

CAPITOLUL V- Virarea sumelor reprezentând finanţare nerambursabilă

Art. 7- Efectuarea viramentelor

(1) **Autoritatea Finanţatoare,** virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanţare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul Consiliului Judeţean Prahova, conform prezentului contract, în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

(2) Prima tranşă (avans) nu poate depăşi 30% din finanţarea acordată. Cu excepţia primei tranşe, finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

CAPITOLUL VI- Cheltuieli

Art. 8- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanţare de la Finanţator în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea proiectului;
(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform bugetului detaliat al proiectului prezentat în documentaţia depusă pentru acordarea finanţării nerambursabile;

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cele descrise în Ghidul Solicitantului la articolul – *„Eligibilitatea costurilor";*
(4) Cheltuielile efectuate înainte de semnarea contractului şi după perioada de derulare a proiectului din prezentul contract, nu sunt eligibile şi nu pot fi decontate de către Beneficiar;
(5) Atunci când Finanţatorul constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau foloseşte fondurile şi/sau bunurile achiziţionate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, Finanțatorul poate solicita restituirea acestora;
(6) Beneficiarul are obligaţia de a restitui Finanţatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele inclusiv contravaloarea bunurilor care sunt achiziţionate şi întrebuinţate în alte scopuri decât desfăşurarea activităţilor proiectului în termenul de derulare a proiectului stabilit prin prezentul contract şi cele a căror întrebuinţare nu este dovedită conform prevederilor art. 10;
(7) Suma rămasă necheltuită la sfârşitul proiectului (atunci când derularea proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici faţă de cele propuse şi aprobate iniţial) va fi evidenţiată în raportul financiar final şi va fi restituită de către Beneficiar Finanţatorului în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia;
(8) Atunci când pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, Beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea nr. 98 din 19 mai 2016, privind achiziţiile publice, pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii.

CAPITOLUL VII- Monitorizare şi control

Art. 9- Informare

(1) Beneficiarul va furniza Finanţatorului (Comisiei de monitorizare a implementării proiectului) toate informaţiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le va solicita. Comisia de monitorizare a implementării proiectului poate solicita oricând Beneficiarului informaţii cu privire la stadiul activităţilor, Beneficiarul având obligaţia să răspundă oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.10- Prezentare rapoarte obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite informaţii privind derularea proiectului şi utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Finanţatorului un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu **anexele** contractului şi vor fi însoţite obligatoriu de documentele justificative ale plăţilor efectuate de Beneficiar, în copie. La solicitarea Finanţatorului, Beneficiarul va prezenta spre verificare documentele justificative şi în original;

(3) La întocmirea raportului final financiar, Beneficiarul va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Finanţator, cât şi al sumei ce reprezintă contribuţie proprie;

(4) Raportul final va fi depus într-un singur exemplar la registratura Finanţatorului, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării proiectului;

(5) În scopul informării Finanţatorului cu privire la dificultăţile apărute pe parcursul derulării proiectului, Beneficiarul va elabora şi transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 11- Evaluarea proiectelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei de monitorizare a implementării proiectului;

CAPITOLUL VIII- Rezultate. Publicitate

Art. 12- Promovarea proiectului

(1) Beneficiarul are obligaţia de a face referire explicită pe toate materialele şi produsele obţinute în urma finanţării primite, precum şi cu ocazia tuturor evenimentelor şi acţiunilor desfăşurate pe durata proiectului: ***"Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Judeţean Prahova";***
(2) Finanţatorul va putea pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice: obiectivele şi durata proiectului; finanţarea acestuia de către Consiliul Judeţean Prahova; activităţile efectuate în cadrul proiectului; rezultatele obţinute.

CAPITOLUL IX- Răspundere contractuală

Art. 13- Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obţinerii aprobărilor, avizelor sau licenţelor necesare realizării contractului în concordanţă cu reglementările în vigoare.

Art. 14- Beneficiarul îşi asumă întreaga răspundere tehnică şi supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art. 15- Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligaţiilor contractuale şi suportă pagubele cauzate Finanţatorului, ca urmare a oricăror acţiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului şi care îi sunt imputabile.

Art. 16- Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 17- Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încheierii raporturilor contractuale.

Art. 18- Finanţatorul nu îşi asumă răspunderea şi nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privinţa drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obţinute sau utilizate de aceştia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât şi după finalizarea acestuia.

Art. 19 - Finanţatorul nu este răspunzător pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia ori de către subcontractori în timpul executării contractului.

Art. 20 - Finanţatorul nu poate fi supus vreunei revendicări pentru compensarea sau reparaţii faţă de aceste prejudicii.

Art. 21 - Finanţatorul are obligaţia de a sprijini, prin demersuri necesare, obţinerea la timp a aprobărilor, avizelor şi licenţelor şi va acţiona ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

CAPITOLUL X- Rezilierea contractului

Art.22. - Autoritatea Contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.
Art.23. - Autoritatea Contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.
Art.24.(1) Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care parţii în culpă i s-a adus la cunoştinţa că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

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

(4) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce totodată și la pierderea tranşei finale.

CAPITOLUL XI – Forţa majoră

Art. 25. (1) Forţa majoră, aşa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptăţit la plata dacă este împiedicat, din cauze de forţă majoră, să-şi îndeplinească obligaţiile contractuale. Forţa majoră trebuie anunţată în scris în 10 zile de la apariţia ei, iar la dispariţia forţei majore, tot in termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parţială a Proiectului are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

CAPITOLUL XII – Penalităţi

Art.26. - În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligaţiilor contractuale, beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XIII - Sancțiuni pentru neîndeplinirea contractului

Art.27. - În situația în care Beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu respectă prevederile contractului și anexelor sale, Autoritatea Finanțatoare va percepe penalități de 0,1%/ zi din valoarea finanțării nerambursabile, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor

CAPITOLUL XIV- Dispoziţii generale şi finale

Art. 28. Prezentul contract cuprinde:

- Cererea de finanțare și anexele indicate in ghidul solicitantului
- Anexa 1. Angajament
- Anexa 2. Cererea de plată inițială
- Anexa 3. Raportul descriptiv

Art. 29 - Orice comunicare între părţi se va face în scris, la adresa menţionată în cuprinsul prezentului contract. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

Art. 30 - Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 31 - Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceeaşi forţă de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA **BENEFICIAR**

ANEXA 1 la contractul de finanțare

Angajament

Subscrisa……..in calitate de beneficiar al unei finanțări nerambursabile din fonduri publice, alocate pentru activități nonprofit de interes general, in cuantum de……. lei de la bugetul Județului Prahova, pentru proiectul…….. , ne angajam ca in situația în care organele de control ale statului vor constata încălcarea prevederilor legale sau contractuale în ceea ce privește derularea proiectului, sa restituim suma de bani primita, precum si accesoriile aferente in termenul legal, de la primirea notificării de la Consiliul Județean Prahova.

Reprezentant legal

ANEXA 2 la Contractul de finanţare

Cerere de plată iniţială

Nr. contract de finanţare _____

Titlul proiectului _____

Numele şi adresa Beneficiarului_____

Subsemnatul/a_____prin prezenta solicit plata iniţială în cadrul contractului mai sus mentionat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar_____

Subsemnatul/a_____prin prezenta certific că informaţiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte si reale.

Reprezentant legal,

Data

Cerere de plată intermediara/finală

Nr. contract de finanţare _____

Titlul proiectului _____

Numele şi adresa Beneficiarului_____

Subsemnatul/a_____prin prezenta solicit plata finală în cadrul contractului mai sus mentionat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar_____

Subsemnatul/a_____prin prezenta certific că informaţiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte si reale.

Reprezentant legal,

Data

ANEXA 3 la Contractul de finanţare

Raport descriptiv

I. RAPORT TEHNIC

1. Descriere

- Numele beneficiarului contractului de finantare
- Titlul proiectului
- Numele si functia persoanei de contact
- Numele partenerilor în proiect (dacă este cazul)
- Numărul contractului
- Data de început şi data de sfârşit a perioadei de raportare

2. Activitatile proiectului

3. Rezultatele proiectului

Coordonator de proiect,

II. RAPORT FINANCIAR

Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contribuție CJPh	Contributie Beneficiar
Total						

Coordonator de proiect,

Responsabil financiar proiect,

Stampila benefici

CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA **ANEXA nr. 5**

La HCJ. Nr. ____ din _____2022

Contract de finanţare nerambursabilă

a proiectului

……

privind finanţarea acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului sportiv..... în anul 2022

CAP. I

Între:

Părţile contractului

(1) **Consiliul Județean Prahova** ....., cu sediul în ....., str. ..... nr. ....,judeţul....., codul fiscal ....., cont ....., deschis la....., reprezentată prin ....., în calitate de finanțator

şi

(2) **Structura sportivă** ....., cu sediul în localitatea ....., str. ..... nr. ....., judeţul ....., telefon ....., cont ....., deschis la ....., **certificat de identitate sportivă nr.** ....., reprezentată prin ....., în calitate de ....., denumită în continuare structură sportivă,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350 / 2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, ale Legii educației fizice şi sportului nr. 69 / 2000, cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884 / 2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice şi sportului nr. 69 / 2000 şi ale Ordinului preşedintelui Agenţiei Naţionale pentru Sport nr. 664 / 2018 privind finanţarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat şi ale asociațiilor pe ramură de sport judeţene şi ale Municipiului Bucureşti, şi al HCJ ..... /…….. de aprobare a Ghidului privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi sportive nonprofit de interes general au convenit încheierea prezentului Contract.

CAP. II

Obiectul şi valoarea contractului

ART. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanţarea proiectului, respectiv a acţiunilor/activităţilor din cadrul proiectului sportiv .....

ART. 2

Instituţia finanţatoare repartizează structurii sportive suma de ..... lei, pentru finanţarea acţiunilor/activităţilor prevăzute la art. 1.

CAP. III

Durata contractului

ART. 3

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi este valabil până la data de .....

CAP. IV

Drepturile şi obligaţiile părţilor

ART. 4

Structura sportivă în calitate de Beneficiar are următoarele drepturi şi obligaţii:
1) Să utilizeze finanţarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului;
2) Să utilizeze diferite forme de identitate vizuală în vederea promovării Consiliului Judeţean Prahova ca şi finanţator al evenimentului;
3) Să nu utilizeze finanţarea nerambursabilă pentru activităţi generatoare de profit;
4) Să implementeze proiectul pe propria răspundere şi în concordanţă cu descrierea din cererea de finanţare, cu scopul de a atinge obiectivele menţionate;
5) Să nu ascundă Finanţatorului acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe Finanţator să nu selecteze proiectul spre finanţare;
6) Să nu comunice date, informaţii, înscrisuri false sau eronate;
7) Să întocmească şi să prezinte Finanţatorului rapoartele solicitate şi orice alte date privitoare la derularea proiectului;
8) Să reflecte corect şi la zi, în evidenţele sale contabile, toate operaţiunile economic-financiare
ale proiectului şi să le prezinte Finanţatorului ori de câte ori îi sunt solicitate;
9) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfăşurarea proiectului şi să accepte controlul şi verificările Finanţatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanţarea primită;
10) Să întocmească şi să transmită instituţiei finanţatoare în termen de ..... zile calendaristice de la data încheierii acţiunilor/activităţilor următoarele documente: raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor după caz şi a indicatorilor prevăzuţi în contract; raport financiar însoţit de documentele justificative de cheltuieli;
11) Să depună la sediul autorităţii finanţatoare, în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului, documentele justificative pentru bugetul total – atât pentru suma alocată de Finanţator, cât şi pentru contribuţia beneficiarului;
12) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru**:**
a) suma alocată de către Finanţator în cuantumul şi pentru categoriile de cheltuieli aprobate.
b) suma reprezentând contribuţia proprie de 10% (10% - reprezintă procentul aferent cheltuielilor eligibile din bugetul total);
13) Să permită Curţii de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului finanţat din fonduri publice;
14) Să ofere reprezentanţilor mass-media toate informaţiile şi materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul realizat;
15) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul;
16) Să anunţe Finanţatorul despre orice modificare intervenită referitoare la derularea proiectului, pentru încheierea unor acte adiţionale la prezentul contract atunci când legislaţia o prevede;
17) Să notifice autoritatea finanţatoare înainte cu 10 zile lucrătoare cu privire la perioada de desfăşurare a evenimentului precum şi o posibilă decalare, anulare sau modificare a evenimentului/proiectului. Pentru a nu fi depunctat în următoarele sesiuni de finanţare, beneficiarul va trebui să depună o notă de fundamentare, în care să justifice situaţia / motivele excepţionale care au condus la imposibilitatea derulării proiectului sau a decalării;
18) În termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de data de 15 decembrie beneficiarul este obligat să depună la sediul instituţiei din subordinea Consiliului Judeţean Prahova documentele justificative pentru ultima tranşă, decontul final precum şi raportul final de activitate, un exemplar din raportul final însoţit de un material de prezentare a desfăşurării evenimentului;
19) Să menţioneze în toate materialele de promovare "Acţiune cofinanţată de Consiliul Judeţean Prahova", împreună cu sigla Consiliului Judeţean Prahova;

20) Să restituie, în situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somaţiei de plată din partea organului de control, sumele primite, precum şi penalităţile aferente acestora, calculate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;
21) Să respecte prevederile actului constitutiv şi ale statutului propriu, precum şi statutul şi regulamentele federaţiei sportive naţionale la care este afiliată;
22) Să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea violenţei şi dopajului în cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate potrivit prezentului contract.

ART. 5

Instituţia finanţatoare are următoarele drepturi şi obligaţii:
a) să supravegheze şi să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum şi modul de respectare a dispoziţiilor legale;
b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
- în avans, ..., din valoarea contractului/acţiunii/ activităţii, după caz; – în termen de ..... zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 pct. 10);
c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituţia finanţatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum şi sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAP. V

Răspunderea contractuală

ART. 6

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condiţiile prezentului contract şi ale dispoziţiilor legale în vigoare.
(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 pct. 10), instituţiile finanţatoare au dreptul să perceapă penalităţi de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

ART. 7

Forţa majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condiţiile legii.

CAP. VI

Litigii

ART. 8

Divergenţele care pot apărea între părţi pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situaţia în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulţumită se poate adresa instanţei de judecată competente, în condiţiile legii.

CAP. VII

Dispoziţii finale

ART. 9

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituţia finanţatoare şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanţele publice.

ART. 10

Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părţi şi se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar şi administrativ.

ART. 11

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părţilor numai pentru acţiuni viitoare şi se consemnează într-un act adiţional.

ART. 12
Anexele nr. 1, 2 şi 3 fac parte din prezentul contract.
ART. 13
Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un (1) exemplar, semnat rămânând în custodia Consiliului Judeţean Prahova şi un (1) exemplar pentru structura sportivă.

CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA **BENEFICIAR**

ANEXA 1 la contractul de finanțare

Angajament

Subscrisa……..in calitate de beneficiar al unei finantari nerambursabile din fonduri publice, alocate pentru activitati nonprofit de interes general, in cuantum de……. lei de la bugetul Judetului Prahova, pentru proiectul…….. , ne angajam ca in situatia în care organele de control ale statului vor constata incalcarea prevederilor legale sau contractuale in ceea ce priveste derularea proiectului, sa restituim suma de bani primita, precum si accesoriile aferente in termenul legal, de la primirea notificarii de la Consiliul Judetean Prahova.

Reprezentant legal

ANEXA 2 la Contractul de finanţare

Cerere de plată iniţială

Nr. contract de finanţare _____

Titlul proiectului _____

Numele şi adresa Beneficiarului_____

Subsemnatul/a_____prin prezenta solicit plata iniţială în cadrul contractului mai sus mentionat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar_____

Subsemnatul/a_____prin prezenta certific că informaţiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte si reale.

Reprezentant legal,

Data

Cerere de plată intermediara/finală

Nr. contract de finanţare _____

Titlul proiectului _____

Numele şi adresa Beneficiarului_____

Subsemnatul/a_____prin prezenta solicit plata finală în cadrul contractului mai sus mentionat.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar_____

Subsemnatul/a_____prin prezenta certific că informaţiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte si reale.

Reprezentant legal,

Data

ANEXA 3 la Contractul de finanţare

Raport descriptiv

I. RAPORT TEHNIC

1. Descriere

- Numele beneficiarului contractului de finantare
- Titlul proiectului
- Numele si functia persoanei de contact
- Numele partenerilor în proiect (dacă este cazul)
- Numărul contractului
- Data de început şi data de sfârşit a perioadei de raportare

2. Activitatile proiectului

3. Rezultatele proiectului

Coordonator de proiect,

II. RAPORT FINANCIAR

Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie CJPh	Contributie Beneficiar

Total						

Coordonator de proiect,

Responsabil financiar proiect,

Stampila beneficiar