

## CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

### HOTĂRÂRE

**privind: aprobarea modalității de acordare a finanțărilor nerambursabile din bugetul local al județului Teleorman alocate pentru activități nonprofit**

Consiliul Județean Teleorman, întrunit în ședință ordinară, conform prevederilor art.178 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

***Având în vedere:***

- referatul de aprobare nr. 11807 din 25 mai 2026 al președintelui Consiliului Județean Teleorman;
  - raportul comun de specialitate nr. 11845 din 25 mai 2026 al Direcției management și administrație publică, Direcției economice, Direcției Investiții, Proiecte și Achiziții Publice și Direcției juridice;
  - avizul de legalitate nr. 11838/III/A din 25 mai 2026 al Direcției juridice;
  - avizele comisiilor de specialitate pe principalele domenii de activitate ale Consiliului Județean;
  - prevederile Hotărârii Consiliului Județean Teleorman nr. 74 din 30 aprilie 2026 privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea finanțărilor nerambursabile alocate din bugetul județului Teleorman, pentru activități nonprofit de interes județean;
  - prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art.173 alin.(1) lit.f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - prevederile art.22 alin.(1) lit.f) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Teleorman, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 168 din 22 august 2024, cu modificările ulterioare;
- În temeiul*** dispozițiilor art.182 și art. 196 alin. (1) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

### HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** Se aprobă Metodologia generală de acordare a finanțărilor nerambursabile alocate pentru activități nonprofit din bugetul local al Județului Teleorman, conform Anexei 1.

**Art.2.** Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al județului Teleorman pentru activități sportive, conform Anexei 2.

**Art.3.** Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al județului Teleorman, pentru activități din domeniul sănătății, conform Anexei 3.

**Art.4.** Se aprobă Ghidul solicitantului în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al județului Teleorman, pentru activități din domeniul tineret, conform Anexei 4.

**Art.5.** Anexele 1-4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.6.** Președintele Consiliului Județean Teleorman prin Direcția management și administrație publică, Direcția economică, Direcția Investiții, Proiecte și Achiziții Publice și Direcția juridică asigură punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.7.** Secretarul general al județului, prin Compartimentul monitorizare proceduri administrative și relația cu consilierii județeni, va comunica prezentul act dministrativ Instituției Prefectului Județul Teleorman, Direcției management și administrație publică, Direcției economice, Direcției Investiții, Proiecte și Achiziții Publice și Direcției juridice în termenul prevăzut de lege.

**PREȘEDINTE,**  
**Adrian Ionuț GÂDEA**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**Secretar general al județului,**  
**Silvia OPRESCU**

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 29 voturi "pentru", — voturi "împotriva" și — "abțineri".

Alexandria,  
Nr. 98 din 22 mai 2026

## **METODOLOGIA GENERALĂ PRIVIND ACORDAREA FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

### **1. SCOPUL**

Scopul prezentei metodologii este de a stabili procedura prin care Județul Teleorman - Consiliul Județean Teleorman își propune să susțină finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes general cu scopul de a îmbunătăți calitatea vieții locuitorilor Județului Teleorman, conform domeniilor prevăzute în programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Județului Teleorman, respectiv procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Aceasta stabilește principiile, cadrul general și metodologia pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Județului Teleorman.

### **2. DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta metodologie se aplică tuturor compartimentelor de specialitate implicate în derularea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru proiecte de interes județean inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Pot participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.

### **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- Legea tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia

competițiilor și a jocurilor sportive;

• Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	autoritate finanțatoare	Județul Teleorman - Consiliul Județean;
2	beneficiar	solicitantul cărui a i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
3	cheltuieli eligibile	cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
4	contract de finanțare nerambursabilă	contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
5	finanțare nerambursabilă	alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
6	fonduri publice	sume alocate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
7	solicitant	orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;
8	activitate generatoare de profit	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
9	proiect	un ansamblu coerent de acțiuni, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale.

## 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	CIT	Consiliul Județean Teleorman
2	ONG	organizație neguvernamentală
3	UAT	Unitate Administrativ Teritorială

## 5. DESCRIEREA METODOLOGIEI

### 5.1. Generalități

1. Finanțările nerambursabile nu se acordă: pentru activități generatoare de profit, pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare, pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare, pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

2. Programele/proiectele/activitățile de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor bugetului anual aprobat de către Consiliul Județean Teleorman, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județean.

3. Valoarea finanțării solicitate se va încadra în valoarea maximă stabilită prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul Județului Teleorman pentru activități nonprofit de interes județean în suma stabilită prin Ghidul solicitantului aprobat în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă pentru fiecare domeniu de activitate.

4. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face cu respectarea următoarelor principii:

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

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

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

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de evaluare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale;

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

### **5.1.1. Domenii de interes**

(1) Domeniile de interes sunt:

- sportiv (încurajarea, promovarea și dezvoltarea sportului pentru amatori, precum și a sportului de performanță, pregătirea și participarea sportivilor la competiții interne și internaționale pentru promovarea imaginii comunității locale);
- sănătate (acțiuni pentru identificarea factorilor de risc, precum și pentru prevenirea situațiilor care afectează calitatea vieții cetățenilor);
- tineret (îmbunătățirea condițiilor necesare integrării socioprofesionale a tinerilor conform necesităților și aspirațiilor acestora, sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup, sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a județului, garantarea dreptului la educație, instruire și specializare profesională, stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale, stimularea mobilității în rândul tinerilor, stimularea voluntariatului în rândul tinerilor, promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor;

### **5.1.2. Procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

(1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 5.1 alin 4.

(2) Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte.
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliu Județean;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

(3) Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu criteriile generale de evaluare prevăzute de Legea nr. 350/2005, precum și cu criteriile specifice de evaluare care vor fi elaborate de Județul Teleorman - Consiliul Județean ce vor fi prevăzute în Ghidul solicitantului.

(4) Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial, cu sediul pe teritoriul județului Teleorman, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa, în condițiile prezentei legi, la procedura pentru atribuirea

contractului de finanțare nerambursabilă.

(5) Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

(6) Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

(7) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

(8) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, pentru activități diferite, nivelul total al finanțărilor nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

(9) Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

(10) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

(11) Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

(12) În cazul în care în urma repetării procedurii un singur participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

### **5.1.3 Transparență și publicitate**

(1) Județul Teleorman - Consiliul Județean stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile Legii nr. 350/2005, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

(2) Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

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

(4) Județul Teleorman - Consiliul Județean are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a, într-un cotidian central, în cel puțin două cotidiene locale și pe site-ul propriu.

(5) În scopul asigurării unei transparențe maxime, Județul Teleorman - Consiliul Județean va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale sau naționale, după caz. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI a, în conformitate cu prevederile alin. (1), și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a.

(6) La finalul exercițiului bugetar, Județul Teleorman - Consiliul Județean are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde proiectele finanțate, beneficiarii și rezultatele obținute în urma încheierii contractului.

(7) Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, precum și pe site-ul propriu.

#### **5.1.4. Data limită de depunere a proiectelor**

(1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

(2) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului 30 de zile ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

(3) În cazul reducerii termenului, autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului.

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

#### **5.1.5 Modalitatea de elaborare a proiectelor**

(1) Județul Teleorman - Consiliul Județean, în calitate de autoritate finanțatoare, va elabora și va aproba Ghidul solicitantului ce va conține și norme specifice care să aibă legătură concretă cu specificul contractului de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al Județului Teleorman.

(2) Ghidul solicitantului va cuprinde informații generale, criterii de eligibilitate, înregistrarea solicitanților, reguli privind modul de solicitare a finanțării nerambursabile, obligațiile beneficiarului finanțării nerambursabile, comunicarea, litigiul/sanțiunii, dispoziții finale și anexe.

(3) Ghidul solicitantului va preciza ca Proiectele să cuprindă informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

(4) Criteriile de selecție pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive și concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare.

(5) Criteriile de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea calității propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare, urmând să fie publicate în anunțul de participare.

(6) Autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare și în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect criteriile pe baza cărora se atribuie contractul și care, odată stabilite, nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.

(7) Proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea unui algoritm de calcul, fiind

cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.

(8) Algoritmul de calcul prevăzut la alin. (7) se stabilește prin luarea în considerare, alături de buget, a unor variate criterii de evaluare a propunerii, în funcție de specificul fiecărui contract de finanțare nerambursabilă. Aceste criterii vor fi definite clar de Județul Teleorman - Consiliul Județean prin ghidul de finanțare care va conține norme specifice, iar după ce au fost stabilite, nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

(9) Autoritatea finanțatoare este obligată să precizeze în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei prevăzută în ghidul de finanțare și criteriile de evaluare a propunerii de proiect prevăzute la alin. (8), în ordinea importanței lor pentru evaluarea propunerii, precum și algoritmul de calcul detaliat care va fi aplicat.

(10) Proiectele pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă elaborate de solicitanți vor cuprinde detaliat informații verificabile despre: scop, obiective specifice, activitățile ce se doresc a fi întreprinse, modalitățile de promovare ale proiectului, costurile asociate și rezultatele urmărite, precum și orice alte informații utile pentru susținerea și evaluarea proiectelor.

(11) Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial poate obține un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect și are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

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

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

(14) În cazul în care Autoritatea finanțatoare va completa documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alin. (12).

(15) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

(16) Solicitantul are obligația de a exprima în propunerea financiară valoarea în lei a proiectului.

(17) Solicitantul are obligația de a depune documentația cu respectarea prevederilor din ghidul solicitantului până la data limită pentru depunere stabilită în anunț și își asumă riscurile transmiterii acesteia, inclusiv forța majoră.

(18) Documentația care este depusă la o altă adresă decât cea stabilită de către autoritatea finanțatoare sau după expirarea datei limită pentru depunere, nu se ia în considerare.

(19) Mai mulți solicitanți au dreptul de a se asocia și de a depune documentația în comun, denumită în continuare proiect comun, fără a fi obligați să își prezinte asocierea într-o formă legalizată. Fiecare dintre aceștia își asumă obligația pentru proiectul comun și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de finanțare nerambursabilă.

(20) Asociații desemnează din rândul lor pe cel care, în cazul atribuirii contractului, îi reprezintă în raporturile cu autoritatea finanțatoare, în calitate de lider de asociație.

(21) În cadrul unei proceduri pentru atribuirea contractului, asociații nu au dreptul de a depune, pe lângă proiectul comun, alte proiecte în mod individual sau în altă asociere. Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica proiectul după expirarea datei limită pentru depunerea proiectelor.

(22) Depunerea, modificarea sau retragerea propunerii de proiect se vor face în conformitate cu prevederile ghidului.

## **5.2. Fluxul procedural:**

### **5.2.1. Procedura de solicitare a finanțării**

(1) Cererea de finanțare, însoțită de documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, cu paginile numerotate, însoțite de un opis, se va depune într-un exemplar cu respectarea prevederilor din ghidul solicitantului. Documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină scrisă și semnate de către reprezentantul legal.

(2) Documentația solicitanților va conține documentele prevăzute prin Ghidul de finanțare aprobat de autoritatea finanțatoare.

### **5.2.2. Procedura de evaluare**

(1) Președintele Consiliului Județean Teleorman dispune constituirea unei Comisii de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, pentru activitățile stabilite, și a unei comisii de soluționare a contestațiilor în conformitate cu prevederile ghidului.

(2) Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație de imparțialitate și confidențialitate.

(3) Comisia de evaluare are, în principal, următoarele atribuții:

- analizează conținutul documentațiilor depuse, precum și respectarea condițiilor solicitate pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum și a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în perioada de evaluare a proiectului;
- elaborează un raport de atribuire a contractului de finanțare.

(4) Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare, față de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

(5) Etapele procesului de evaluare:

a) primirea solicitării pentru acordarea finanțării nerambursabile și verificarea conformității documentelor;

b) verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară/Verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita o sesiune de clarificări/completări.

c) evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare și întocmirea raportului de evaluare;

d) elaborarea Raportului de atribuire a contractului de finanțare/Întocmirea raportului de evaluare;

e) comunicarea rezultatelor.

(6) Vor fi supuse evaluării propunerile de proiecte/activități care întrunesc criteriile prevăzute în ghidul de finanțare.

(7) Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare membru al Comisiei.

(8) Punctajul minim al unui proiect pentru a putea fi declarat câștigător este de 60 de puncte.

(9) În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

(10) Criteriile de departajare vor fi stabilite prin Ghidul solicitantului în vederea atribuirii contractului de finanțare nerambursabilă din bugetul local pentru fiecare domeniu de activitate.

(11) Comisia va întocmi raport privind rezultatele evaluării proiectelor, raport ce va fi înaintat Președintelui Consiliului Județean Teleorman în vederea aprobării și inițierii unui proiect de hotărâre privind alocarea sumelor din bugetul local.

(12) Rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Județean Teleorman.

(13) Evaluarea propunerilor de proiect se face cu aplicarea în mod corespunzător a termenelor și principiilor prevăzute în ghid.

(14) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile Legii nr. 350/2005, modificată și completată.

Comisia de evaluare va fi formată din 5 reprezentanți din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean, din care un președinte și 4 membri și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 3 membri de rezervă și 1 secretar de rezervă, constituită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Teleorman.

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- Datele de identificare ale contestatarului;
- Numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Motivele de fapt și de drept ale contestației;
- Dovezile pe care se întemeiază;
- Semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- soluționează contestațiile depuse în termen de candidați cu privire la selecția și notarea proiectelor, reevaluând și acordând punctajul corespunzător reevaluării;
- transmite secretarului rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților, precum și procesul verbal privind consemnarea aspectelor analizate și evaluarea proiectelor în cauză.

Rezultatele privind soluționarea contestațiilor și rezultatele finale ale selecției dosarelor se comunică pe site-ul Autorității finanțatoare cât și

contestatarilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 5 reprezentanți din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean, din care un președinte și 4 membri și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de soluționare a contestațiilor, la care se adaugă 3 membri de rezervă și 1 secretar de rezervă, constituită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Teleorman.

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

### **5.3. Încheierea, îndeplinirea și finalizarea contractului de finanțare**

#### **5.3.1. Încheierea contractului de finanțare**

(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Teleorman și solicitantul selecționat, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii consiliului județean în acest sens.

(2) În cazul în care autoritatea finanțatoare nu ajunge să încheie contractul cu solicitantul al cărui proiect a fost stabilit ca fiind câștigător, din culpa solicitantului, atunci aceasta are dreptul:

a) de a invita solicitanții eligibili, în ordinea descrescătoare a clasamentului, în vederea încheierii contractului;

sau

b) de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului.

(3) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

(4) În cazul în care plățile se fac în tranșe, autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului următoarea tranșă a finanțării nerambursabile, înainte de validarea raportului intermediar de activitate, pe care beneficiarul este obligat să-l depună la sediul autorității finanțatoare, în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității.

Raportul final de activitate și raportul financiar, vor fi depuse la sediul autorității finanțatoare până la data de 11 decembrie 2026.

#### **5.3.2. Procedura privind derularea contractului de finanțare**

(1) După încheierea contractului de finanțare urmează etapa de implementare, care presupune realizarea activităților asumate prin solicitarea de finanțare, conform unui grafic de desfășurare elaborat de solicitant.

Bugetul va fi corelat cu activitățile, iar monitorizarea va fi realizată de către autoritatea finanțatoare prin intermediul rapoartelor.

(2) Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către Comisia de evaluare.

(3) Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

(4) Plățile efectuate de UAT Județul Teleorman - Consiliul Județean, în calitate de Autoritate Finanțatoare, către beneficiar se pot efectua în tranșe, avans conform alin. (6).

(5) Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

(6) Eliberarea tranșelor/avansului de către UAT Județul Teleorman- Consiliul Județean, în calitate de Autoritate Finanțatoare se va face numai în contul declarat de către beneficiar, deschis exclusiv pentru implementarea proiectului.

(7) Rapoartele intermediare și raportul final vor fi depuse la registratura CJT sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail [cjt@cjteleorman.ro](mailto:cjt@cjteleorman.ro), cu adresă de înaintare, împreună cu documentele justificative.

(8) Validarea se va face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(9) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte finale, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

(10) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(11) Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

## **6. DISPOZIȚII FINALE**

(1) Prezenta metodologie se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005, precum și cu legislația din domeniul achizițiilor publice.

(2) În cazul în care există neconcordanțe între prevederile prezentei metodologii și ghidul solicitantului, vor prevala prevederile din ghid.

**P R E Ș E D I N T E,**  
**Adrian Ionuț GÂDEA**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**Secretar general al județului,**  
**Silvia OPRESCU**

Anexa 2 la Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr.

.....92.....1...28 mai 2026

## GHIDUL SOLICITANTULUI

în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Teleorman pentru  
activități sportive

## CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
<b>CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE</b>	
1.1. Temeiul legal	4
1.2. Termeni	4
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.	5
1.4. Domeniul de aplicare	6
1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile	6
1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile	7
1.7. Data limită de depunere a proiectelor	8
<b>CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE</b>	
2.1. Eligibilitatea solicitanților	8
2.2. Eligibilitatea proiectelor	9
2.2.1. Activități eligibile	10
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	10
<b>CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE</b>	
3.1. Procedura de solicitare a finanțării	12
3.2. Evaluarea propunerilor de proiecte	12
3.2.1. Comisia de evaluare	12
3.2.2. Comisia de soluționare	13
3.3. Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă	14
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanțare	14
<b>CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE</b>	
<b>CAPITOLUL V – COMUNICAREA</b>	
<b>CAPITOLUL VI-LITIGII/SANCTIUNI</b>	
<b>CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE</b>	
<b>CAPITOLUL VIII – ANEXE</b>	
Anexa nr. 2 – Formular Buget de venituri și cheltuieli	
Anexa nr. 3 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr.5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare din cadrul autorității finanțatoare	
Anexa nr. 6 – Grila de evaluare proiect	
Anexa nr. 7– Formular Raport intermediar/final de activitate	

Anexa nr. 8 – Model Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 9 – Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă

# CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

## 1.1. TEMEIUL LEGAL

Județul Teleorman - finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități sportive de interes public, promovate în județul Teleorman de persoane fizice sau juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, înființate pe raza unității administrativ - teritoriale Județul Teleorman, în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Județului Teleorman pentru activități sportive;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

## 1.2. TERMENI

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

- a) activitate generatoare de profit: activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- c) autoritate Finanțatoare: Județul Teleorman - Consiliul Județean Teleorman;
- d) beneficiar: solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- e) cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile. Formularul Cererii de finanțare nerambursabilă este prevăzut în Anexa nr. 1;
- f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;
- g) cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;
- h) comisia de evaluare: este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse, iar comisia de soluționare a contestațiilor este constituită în vederea analizării și soluționării contestațiilor. Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor sunt constituite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Teleorman;
- i) contract de finanțare nerambursabilă: contract încheiat, în condițiile legii, între

Județul Teleorman - Consiliul Județean Teleorman, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

j) finanțare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Teleorman;

k) fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu al Județul Teleorman;

l) solicitant: orice persoană fizică sau juridică de drept privat fără scop patrimonial, înființată pe raza unității administrativ-teritoriale Județul Teleorman;

m) parteneri: persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;

n) perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și încetării contractului;

o) proiectul: este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale;

p) activitate sportivă: educația fizică, sportul pentru toți, exercițiile fizice practicate cu scop de întreținere, profilactic sau terapeutic;

q) valoarea totală eligibilă a Proiectului – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;

r) valoarea totală neeligibilă a Proiectului – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

s) valoarea totală a Proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului;

t) cofinanțare - aportul beneficiarului la finanțarea unui proiect.

### 1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

finanțare nerambursabilă;

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

e) *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes județean/local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) *ne-retroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea proiectului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) *cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție*, din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

#### 1.4. DOMENIUL DE APLICARE

Județul Teleorman - Consiliul Județean Teleorman acordă finanțare nerambursabilă pentru activități sportive prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități de interes județean/local: încurajarea, promovarea și dezvoltarea sportului pentru amatori, precum și a sportului de performanță, pregătirea și participarea sportivilor la competiții locale și naționale pentru promovarea imaginii comunității locale.

Prevederile prezentului Ghid stabilesc condițiile de finanțare ale Programului și se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Teleorman, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului regulament:

- 1) pentru activități generatoare de profit;
- 2) pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.
- 3) pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.
- 4) pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

#### 1.5. VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Bugetul total al finanțării acordate pentru anul 2026 pentru proiecte în domeniul sportului este de 250.000 lei.

Valoarea totală/bugetul proiectului rezultă prin însumarea valorii finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, a cofinanțării/contribuției proprii a beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării și alte surse.

## 1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

În cursul anului bugetar se vor organiza sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant la sesiunea de selecție.

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

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Teleorman - Consiliul Județean va cuprinde următoarele etape:

- a. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b. publicarea anunțului de participare;
- c. înscrierea candidaților;
- d. transmiterea documentației
- e. prezentarea propunerilor de proiecte
- f. verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g. evaluarea propunerilor de proiecte, conform criteriilor de selecție;
- h. comunicarea rezultatelor;
- i. aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliu Județean;
- j. încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă pe pagina web a Consiliului Județean Teleorman.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, conform anexei 8. Pentru plata/decontarea sumelor alocate prin contract beneficiarul va depune la finanțare următoarele documente justificative care stau la baza cheltuielilor angajate: contracte și facturi însoțite de chitanță, bon fiscal, ordin de plată etc., în copie certificată „conform cu originalul”.

Plata se va efectua către Beneficiari, în contul bancar declarat de către aceștia, pentru implementarea proiectului, conform unui grafic elaborat de solicitant, stabilit împreună cu autoritatea finanțatoare, pe baza documentației justificative conform prevederilor contractului de finanțare.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta un singur proiect/an fiscal.

## 1.7. DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR

Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului 30 de zile ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

În cazul reducerii termenului, autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului.

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

## CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE

### 2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții, demonstrate prin documentele precizate mai jos, după cum urmează:

a) să fie persoane fizice sau juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, înființate cu domiciliu/sediul pe raza unității administrativ-teritoriale Județul Teleorman, urmând să depună ca documente justificative:

1. copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru solicitant și parteneri după caz, din care să reiasă domeniul de activitate corespunzător solicitării;

2. extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri, după caz;

3. cazier judiciar;

b) să nu aibă obligații de plată exigibile pe anul anterior față de instituția finanțatoare și să nu se afle în litigiu cu aceasta;

c) solicitantul să nu aibă obligații de plată exigibile către bugetul general consolidat, precum și către bugetul local, conform certificatelor fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii față de bugetul general al statului și față de bugetul local: primărie și ANAF (în original);

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat,

precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

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

e) nu prezintă declarația menționată la art. 12 alin. (3) din Legea nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare (Anexa nr. 3);

Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere (Anexa nr.

4) prin care își asumă faptul că nu se află în niciuna din următoarele situații:

a) furnizează informații false în documentele prezentate;

b) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

c) fac parte unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) nu au fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

*Solicitanții vor depune documente justificative în susținerea celor asumate prin depunerea solicitării (contracte, recomandări, certificate, atestate, publicații etc).*

## 2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Solicitanții au obligația de a depune următoarele documente:

a) Cererea de finanțare (Anexa nr.1);

b) Bugetul proiectului (Anexa nr.2);

c) O scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii) însoțită de CV-ul reprezentantului solicitantului, precum și cel puțin o recomandare care să ateste experiența profesională specifică;

d) Declarație conform art. 12 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 3);

e) Copie după buletinul/carta de identitate a reprezentantului legal;

f) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;

g) Copie după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor, după caz;

h) Dovada contribuției, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și certificat „conform cu originalul”, alcătuită din:

- cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuție proprie, necondiționată de suma solicitată.

Bugetul de venituri și cheltuieli (Anexa nr.2) va fi defalcat, pe tipuri de cheltuieli, așa cum sunt precizate acestea la pct. 2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR, pentru fiecare din activitățile proiectului, detaliate în Anexa nr.1 – Cerere de finanțare nerambursabilă.

Documentația proiectului, cuprinzând documentele precizate anterior la pct 2.1 și 2.2, va fi opisată, iar filele vor fi numerotate, ștampilate și semnate de către solicitant, depuse cu adresă de înaintare într-un plic sigilat.

În situația depunerii documentelor online, acestea vor fi certificate cu originalul la sediul autorității finanțatoare înainte de semnarea contractului. Neprezentarea documentelor în original atrage după sine ne semnarea contractului de finanțare.

### 2.2.1 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE

Tipurile de activități finanțabile sunt următoarele:

- Organizarea de evenimente sportive publice de interes public;
- Organizarea acțiunilor/activităților sportive, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a populației;
- Organizarea de tabere/cantonamente de pregătire sportivă;
- Organizarea de acțiuni/activități sportive pentru persoanele cu nevoi speciale practicate atât în scopul dezvoltării personalității și integrării în societate, cât și al pregătirii participării la competiții organizate în județul Teleorman;
- Organizarea de concursuri/competiții sportive;

Finanțarea nerambursabilă din domeniul sportului se acordă cu prioritate pentru următoarele activități:

- activități de încurajare și promovare a performanței în sport;
- organizarea de competiții sportive.

### 2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Categoriile de cheltuieli eligibile care vor fi luate în considerare:

- cazare (cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de 3 stele);
- hrană (alimente și materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană/catering, etc.);
- transport (bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor, bilete de tren clasa a II-a și

cheltuieli de combustibil conform normativelor aplicate instituțiilor bugetare);

- închiriere spații (echipamente, săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni: concursuri, competiții, conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.);

- promovare (editarea și tipărirea unor publicații: broșuri, pliante, afișe, invitații, anunțuri, bannare publicitare, diplome sau cupe etc.);

- materialele consumabile (rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru etc.);

- servicii (plata arbitrilor, medicilor etc.);

- materiale sportive (orice echipament care este necesar pentru a practica/executa o activitate sportivă);

- echipamente/aparatură specifică domeniului, materiale și echipament sportiv, precum și mijloace de transport pentru activități sportive);

- cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;

- alte categorii de cheltuieli în acord cu Ordinul 664/2018, modificat și completat.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

a) cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);

b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;

c) beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

d) beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate, însoțit de documente justificative;

\*Toate achizițiile efectuate de beneficiar din fonduri publice nerambursabile se vor face prin stricta respectare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Cheltuieli neeligibile sunt:

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri;
- pierderi de schimb valutar;
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- orice cheltuieli efectuate pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- aporturi de tipul contribuției în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, acțiuni de voluntariat a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- credite la terțe părți;

- cheltuieli cu alcool și tutun;
- taxe și impozite locale;

## **CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

### **3.1 SOLICITAREA FINANȚĂRII**

Solicitantul va depune cererea de finanțare împreună cu documentația aferentă într-un exemplar original, numerotat și opisat într-un plic închis, la Registratura Consiliului Județean Teleorman din str. Dunării, nr. 178, Alexandria, cu mențiunea „Solicitare de finanțare din fonduri publice nerambursabile pentru anul 2026, domeniul sport”, urmat de denumirea și adresa completă a solicitantului, precum și de titlul proiectului.

Documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină scrisă și semnate de către reprezentantul legal.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în Anunțul de participare.

Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura Consiliului Județean Teleorman.

Solicitantul are dreptul de a renunța la cererea depusă, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare.

Solicitantul poate modifica conținutul documentației până la data și ora stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare.

Solicitantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decât sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

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

După caz comisia de evaluare poate solicita o sesiune de clarificări solicitantului.

**Nedepunerea de către solicitant a tuturor documentelor solicitate prin clarificări sau depunerea acestora completate în mod necorespunzător, duce la respingerea proiectului propus.**

### **3.2 EVALUAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE**

Președintele Consiliului Județean Teleorman dispune constituirea unei Comisii

de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, pentru activități specifice domeniului, și a unei Comisii de soluționare a contestațiilor.

### 3.2.1. Comisia de evaluare

Comisia de evaluare va fi formată din 5 reprezentanți din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean, din care un președinte, 4 membri și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 3 membri de rezervă și 1 secretar de rezervă, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Teleorman.

Comisia se consideră întrunită dacă este prezentă majoritatea membrilor.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație de imparțialitate și confidențialitate, conform Anexei 5.

Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- analizează conținutul documentațiilor depuse, precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum și a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în perioada de evaluare a proiectului;
- elaborează un raport de atribuire a contractului de finanțare.

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare, față de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

Etapele procesului de evaluare:

- a) primirea solicitării pentru acordarea finanțării nerambursabile și verificarea conformității documentelor;
- b) verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor, după caz; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita clarificări/completări.
- c) Evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare. Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice de evaluare stabilite în formularul grilă de evaluare –Anexa 6. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare membru al Comisiei. Proiectele câștigătoare se stabilesc în ordinea punctajelor obținute dintre proiectele cu punctaj minim de 60 de puncte. În situația în care două sau mai multe proiecte întrunesc același punctaj, acestea se vor departaja analizându-se în ordine următoarele criterii ale anexei nr. 6: criteriul nr. 2, criteriul nr. 1 criteriul nr. 4;
- d) Întocmirea raportului de evaluare;
- e) Comunicarea rezultatelor - Rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Județean Teleorman și se va comunica în scris solicitantului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare.

### 3.2.2 Comisia de soluționare a contestațiilor

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele de fapt și de drept ale contestației;

- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 5 reprezentanți din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean, din care un președinte, 4 membri și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de soluționare a contestațiilor, la care se adaugă 3 membri de rezervă și 1 secretar de rezervă, stabilită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Teleorman.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație de imparțialitate și confidențialitate, conform Anexei 5.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- soluționează contestațiile depuse în termen de candidați cu privire la selecția și notarea proiectelor, reevaluând și acordând punctajul corespunzător reevaluării;
- transmite secretarului rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților, precum și procesul verbal privind consemnarea aspectelor analizate și evaluarea proiectelor în cauză.

Rezultatele privind soluționarea contestațiilor și rezultatele finale ale selecției dosarelor se comunică pe site-ul Autorității finanțatoare, cât și contestatarilor.

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuție proprie, necondiționată de suma solicitată.

Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul încălcării prevederilor legale, pot fi atacate conform Legii nr.350/2005.

### 3.3 ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Teleorman și solicitantul selecționat, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii consiliului județean privind alocarea sumelor de bani pe fiecare câștigător, conform modelului de contract prevăzut în anexa nr. 8.

### 3.4 PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

După încheierea contractului de finanțare urmează etapa de implementare, care presupune realizarea activităților asumate prin solicitarea de finanțare, conform unui grafic de desfășurare. Bugetul va fi corelat cu activitățile, iar monitorizarea va fi realizată de către autoritatea finanțatoare prin intermediul rapoartelor.

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Eliberarea tranșelor de către UAT Județul Teleorman - Consiliul Județean, în calitate de Autoritate Finanțatoare se va face numai în contul declarat de către beneficiar

pentru implementarea proiectului. Rapoartele intermediare și raportul final vor fi depuse la registratura CJT sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail [cjt@cjteleorman.ro](mailto:cjt@cjteleorman.ro) cu adresă de înaintare, însoțite de documentele justificative, conform Anexei 7.

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

- dosarul cererii de finanțare;
- contractul/comanda însoțit de anexe (grafic);
- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- facturi/bonuri fiscale, chitanțe;
- extrase de cont/dovada plății.

Validarea se va face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către beneficiar a rapoartelor intermediare și finale de activitate și a raportului financiar, de către Direcția de Management și Administrația Publică, care va întocmi, în acest sens, un referat pe care îl va înainta spre aprobare ordonatorului principal de credite.

Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară beneficiarului clarificări asupra documentelor justificative sau completarea acestora, după caz.

Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

#### **CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

- a) să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului;
- b) să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din Anexa nr. 1 Cererea de finanțare nerambursabilă, cu scopul de a atinge obiectivele menționate;
- c) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.
- d) să depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 11 decembrie a anului în curs, Raportul final de activitate și Raportul financiar;
- e) să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate;
- f) să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect, precum și orice alte date/informații pe care Autoritatea Finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului;
- g) să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului, inclusiv pentru o perioadă de 5 ani de la finalizarea contractului de finanțare și să asigure disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de reprezentanții Curții de Conturi sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente

fondurilor nerambursabile;

h) să asigure **CONTRIBUȚIA**, prin virament bancar în contul destinat pentru derularea proiectului, alcătuită din:

- cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală a finanțării;

i) să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

j) să semneze Declarația de imparțialitate conform Anexei 9 la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

## **CAPITOLUL V – COMUNICAREA**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

a) la registratura Autorității finanțatoare;

b) scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;

c) e-mail: [cjt@cjteleorman.ro](mailto:cjt@cjteleorman.ro)

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin fax sau e-mail are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă cu confirmare de primire.

Documentația poate fi transmisă și în formă electronică, asumată prin semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

## **CAPITOLUL VI – LITIGII/SANCTIUNI**

(1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 15 zile lucrătoare de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

(5) Părțile au dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente de la

sediul autorității finanțatoare.

## **CAPITOLUL VII– DISPOZIȚII FINALE**

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, modificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractatelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la sediul autorității finanțatoare.

(2) Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

## **CAPITOLUL VIII – ANEXE**

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 2 – Formular - Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa nr. 3 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005

Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005

Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrorii comisiei de evaluare și selecție

Anexa nr. 6 – Grila de evaluare proiect

Anexa nr. 7 – Formular pentru raportarea intermediară și finală

Anexa nr. 8 – Model Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 9 – Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă.

**P R E Ș E D I N T E,**  
**Adrian Ionuț Gâdea**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**Secretar general al județului,**  
**Silvia OPRESCU**

## Cerere de finanțare nerambursabilă

### NOTĂ:

Vă rugăm să citiți și să completați acest formular cu cea mai mare atenție. Toate câmpurile sunt obligatorii. Necompletarea datelor solicitate va conduce la respingerea cererii de finanțare.

**Atentie!** Persoana împuternicită să redacteze prezenta cerere, cât și conducerea structurii în numele careia se face solicitarea își asumă întreaga responsabilitate pentru corectitudinea datelor.

### I. Solicitantul

1) Numele complet: \_\_\_\_\_

Prescurtarea: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Cod fiscal/CNP-persoana fizică \_\_\_\_\_

Telefon/fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2) Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Telefon/fax \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declarație: "Subsemnatul \_\_\_\_\_, în nume propriu/ în calitate de reprezentant al \_\_\_\_\_ declar pe proprie răspundere și în deplina cunoștință a art.326 Cod penal privind infracțiunea de fals în declarații faptul ca informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt în conformitate cu realitatea".

Semnatura \_\_\_\_\_

3) Obiectul de activitate:

Specificați obiectul de activitate al asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul:

4) Numărul contului bancar: \_\_\_\_\_,  
deschis la banca \_\_\_\_\_, sucursala/filiala/agenția,

5) Declar că nu am obligații de plată exigibile pe anul anterior conform  
Capitolului II – Criterii de Eligibilitate, art. 2.1. Eligibilitatea solicitanților lit. b:

- DA
- NU

**II. Detalii despre proiect**

1) *Titlul proiectului:* trebuie să fie clar, concis, să exprime clar obiectivul proiectului.

---

---

2) *Durata proiectului:*

---

---

3) *Locul de desfășurare a proiectului:*

---

---

4) *Beneficiari:*

---

---

5) *Justificarea proiectului:* prezentarea activităților/acțiunilor care urmează a fi desfășurate prin intermediul Proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea Proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor:

---

---

---

6) *Obiectivele proiectului:*

---

7) *Activitățile proiectului*

---

---

---

**NOTĂ:**

*Solicitantul va specifica în mod clar care este activitatea principală a proiectului, prin corelare cu Cap.2 CRITERII DE ELIGIBILITATE, 2.2.1 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE, din ghidul de finanțare*

---

---

---

---

---

---

**8) Grupul țintă**

---

---

---

---

**9) Surse de finanțare:**

---

---

---

**10) Parteneri ai Solicitantului:**

---

---

---

**11) Rezultatele așteptate ale proiectului (beneficiile estimate a fi obținute în urma implementării Proiectului):**

---

---

---

---

**Data:**

**Semnătură solicitant de finanțare:**

## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/persoana fizică \_\_\_\_\_

Proiectul \_\_\_\_\_

Perioada și locul desfășurării \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Cazare		
2.	Hrană		
3.	Transport		
4.	Închiriere spații		
5.	Promovare		
6.	Materiale consumabile		
7.	Servicii		
8.	Materiale sportive		
9.	Echipamente/aparatură specifică domeniului, materiale și echipament sportiv, precum și mijloace de transport pentru activități sportive		
10.	Premii, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi		
11.	Alte categorii de cheltuieli		
<b>TOTAL</b>			
%			

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorია bugetară	Contribuție finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse	
1.	Cazare				
2.	Hrană				
3.	Transport				

4.	Închiriere spații				
5.	Promovare				
6.	Materiale consumabile				
7.	Servicii				
8.	Materiale sportive				
9.	Echipamente/aparatură specifică domeniului, materiale și echipament sportiv, precum și mijloace de transport pentru activități sportive)				
10.	Premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi				
11.	Alte categorii de cheltuieli				
TOTAL					
%					100

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Data ..... Ștampila

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata.....,identificat/  
identificată cu actul de identitate.....seria ....., nr.....,  
CNP:....., cu domiciliul în localitatea.....,  
str.....nr.....,bl.....,sc.....,  
ap.....judetul....., în calitate de reprezentant legal al  
persoanei juridice.....,  
declar pe propria răspundere, conform prevederilor art.12 alin.(3) din Legea nr.350/2005  
privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități  
non-profit de interes general, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea  
penală, că respect prevederile art.12 alin.(1) și (2) din Legea nr.350/2005.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în  
scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită  
conform legii.

Numele și prenumele în clar.....  
(al reprezentantului legal al persoanei juridice)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....

Data .....

## DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata.....,  
 domiciliat(ă) în localitatea ..... str.....,  
 nr.....,bl....., sc....., ap....., județul....., posesor al  
 actului de identitate..... seria ..... nr.....,  
 CNP:....., în calitate de reprezentant al persoanei juridice  
 ....., declar pe propria răspundere că persoana  
 juridică pe care o reprezint nu se află/că nu mă aflu în nici una dintre următoarele  
 situații:

- a. furnizează/furnizez informații false în documentele prezentate;
- b. a comis/am comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- c. face/fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află/mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d. nu am fost condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri

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

Numele și prenumele în clar .....  
 (al reprezentantului legal al persoanei juridice)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....

Data .....

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE și CONFIDENȚIALITATE  
a membrilor comisiei de evaluare și selecție**

Subsemnatul/a, ....., având CNP ....., născut la data de ..... în localitatea ....., cu domiciliul în ..... dețin, ca membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor care solicită finanțare nerambursabilă din bugetul UAT Județul Teleorman - Consiliul Județean, calitatea de evaluator, în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Teleorman nr. ....

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul II - lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu solicitarea de acordare a cofinanțării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare.

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

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

## GRILA DE EVALUARE

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	
Titlul proiectului	
Valoare solicitată la finanțare	

CRITERIU	PUNCTAJ
1. Proiectul/programul se propune pentru grup țintă format din copii cu vârsta de până la 14 ani :	Max.20
• 1-10 persoane	5
• 10 – 50 persoane	10
• Peste 100	20
2. Experiență în cadrul unui Proiect/program în care au fost implicați copii cu dizabilități	Max.15
• Nu	0
• Da	15
3. Justificarea proiectului pentru care se solicită finanțarea	Max.20
• Activitățile proiectului sunt clar cuantificate, au o înșiruire logică și sunt în concordanță cu obiectivele proiectului?	5
• Beneficiarii sunt identificați în mod clar - specificul grupului țintă?	5
• Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	5
• beneficii/rezultate/efecte majore la nivelul publicului-țintă/ al beneficiarilor prin derularea proiectului?	5
4. Experiența asociației, fundației	Max. 10
• mai puțin de 1 an	0
• între 1-5 ani	5
• peste 5 ani	10

<b>5. Activitatea asociatiei/fundatiei</b>		<b>Max.20</b>
• Nu a mai avut colaborări cu instituții/autorități publice		0
• A mai avut colaborări cu instituții/autorități publice din județul Teleorman		15
• A mai avut colaborări cu instituții/autorități publice din țară		20
<b>6. Resursele materiale și umane adecvate</b>		<b>Max.10</b>
• Există dotările minime necesare pentru desfășurarea activităților (echipamente, mijloace de transport, mijloace de comunicare, etc.)?		
Nu există dotări/ dotări minime		0
Dotări complexe		5
• Structura personalului care acordă servicii este adecvată ca dimensiune și competențe?		
Personal calificat – 0-2 persoane		0
Personal calificat – peste 3 persoane		5
<b>7. Tipul activității principale pentru care se solicită finanțare</b>		<b>Max.5</b>
• activitate prioritară conform specificațiilor ghidului		5
• alte activități eligibile din domeniul sportului conform specificațiilor ghidului		0
<b>Punctaj maxim</b>		<b>100</b>

Numele și prenumele.....

Semnătura .....

Data .....

**FORMULAR**  
**pentru raportarea intermediară și finală**

Contract nr.: ..... încheiat în data de ..... aprobat prin  
Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr.....din.....

Organizația/ Instituția:.....

Adresa .....

Telefon/fax .....

Email: .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport narativ de activitate - 2 pagini**

1.Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:(Descrierea nu va depăși 2 pagini, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

**2. Realizarea activităților propuse:**

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execuție			Total buget
	Contribuțiile finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse		Contribuție finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse	
Cazare								
Hrană								
Transport								
Închiriere spații								
Promovare								
Materiale consumabile								
Servicii								
Materiale sportive								
Echipamente/a paratură specifică domeniului, materiale și echipament sportiv, precum și								




Coordonatorul  
programului/proiectului:  
(nume și prenume)

.....

Semnătura.....

Data .....

Responsabilul financiar al  
organizației/instituției  
(nume și prenume)

.....

Semnătura.....

Ștampila

**MODEL**  
**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Nr. .... din ..... 2026

În temeiul prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, a intervenit prezentul contract

Între:

JUDEȚUL TELEORMAN - CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN, cu sediul în strada .....nr..... Alexandria, telefon....., fax ..... cod fiscal ....., cont de virament nr. ...., deschis la Trezoreria Alexandria, reprezentat prin Președinte....., în calitate de autoritate finanțatoare

Și

....., cu sediul în localitatea.....  
..... nr. ...., bl. ...., apart. ...., comuna....., județul  
Teleorman, CP ..... , telefon ....., fax .....,  
cod fiscal....., cont de virament nr.....  
deschis la .....reprezentată prin  
.....președinte asociație / fundație, în calitate de  
beneficiar, au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

**CAP. 1 Obiectul și valoarea contractului**

Art. 1

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului, prevăzute în anexa nr. 2 solicitare de finanțare.

Art. 2

Autoritatea finanțatoare repartizează suma de ..... lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

**CAP. 2 Durata contractului**

Art. 3

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 31 decembrie 2026.

### **CAP. 3 Drepturile și obligațiile părților**

#### **Art. 4**

Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;
- b) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor prevăzute în solicitarea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- c) să realizeze acțiunile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în contract și toate acțiunile proiectului așa cum au fost descrise în solicitarea de finanțare aprobată de comisia de evaluare;
- d) să promoveze denumirea Consiliului Județean Teleorman, în calitate de autoritate finanțatoare, în cadrul acțiunilor finanțate, prin referire explicit, pe toate materialele și produsele obținute în urmă finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Teleorman".
- e) să transmită rapoartele de monitorizare către Consiliul Județean Teleorman, în calitate de autoritate finanțatoare;
- f) să transmită în termen de maxim 15 de zile de la finalizarea proiectului raportul final al proiectului și raportul financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli, dar nu mai târziu de 11 decembrie a anului în curs;
- g) să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului;
- h) să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor, inclusiv pentru o perioadă de 5 ani de la finalizarea contractului de finanțare și să le pună la dispoziția Consiliului Județean Teleorman la solicitare;
- i) să asigure disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de reprezentanții Curții de Conturi sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor nerambursabile;
- j) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somației din partea CJT, în calitate de autoritate finanțatoare, sumele primite;
- k) îndeplinește condițiile de eligibilitate.

#### **Art. 5**

Autoritate finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
  - tranșa I: maxim 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, reprezentând avans, în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de finanțare;

- tranșa a II-a: maxim 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile și va

fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente primei tranșe și a cofinanțării de minim 10% aferentă acesteia;

- tranșa a III-a: minim 40 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente tranșei a II- a, și a cofinanțării de minim 10% aferentă acesteia, cu condiția prezentării raportului final însoțit de documentele justificative aferente tranșei a III -a până la data de 11 decembrie 2026. În cazul plății în tranșe nu se va efectua alocarea tranșei următoare până nu se justifică tranșa precedentă.

- sau în termen de 15 zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f) și validarea raportului final;

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

## **CAP. 4 Răspunderea contractuală**

### **Art. 6**

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

(2) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(3) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 15 zile lucrătoare de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

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

### **Art. 7**

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

## **CAP. 6 Litigii**

### **Art. 8**

Divergențele care pot apărea între părți în legătură cu încheierea ori execuția prezentului contract, vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care, în termen de 15 zile lucrătoare, părțile nu ajung la un acord, partea nemulțumită

se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

## **CAP. 7 Dispoziții finale**

### **Art. 9**

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

### **Art. 10**

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

### **Art. 11**

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

### **Art. 12**

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, unul pentru fiecare parte.

**AUTORITATEA FINANȚATOARE**

**BENEFICIAR**

**JUDEȚUL TELEORMAN**

.....

## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul \_\_\_\_\_, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez Autoritatea Finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Data:

Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. *98/28 mai 2026*

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
în vederea finanțării nerambursabile din bugetul local al Județului Teleorman  
pentru activități din domeniul sănătății

## CUPRINS

Denumire capitol/subcapitol	Pagina
<b>CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE</b>	
1.1. Temeiul legal	3
1.2. Termeni	3
1.3. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.	5
1.4. Domeniul de aplicare	5
1.5. Valoarea totală a finanțării nerambursabile	6
1.6. Modalitatea de acordare a finanțării nerambursabile	6
1.7. Data limită de depunere a proiectelor	7
<b>CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE</b>	
2.1. Eligibilitatea solicitanților	7
2.2. Eligibilitatea proiectelor	9
2.2.1. Activități eligibile	9
2.3. Eligibilitatea cheltuielilor	10
<b>CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE</b>	
3.1. Procedura de solicitare a finanțării	11
3.2. Procedura de evaluare a propunerilor de proiecte	12
3.2.1 Comisia de evaluare	12
3.2.2 Comisia de soluționare a contestațiilor	13
3.3. Încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă	14
3.4. Procedura privind derularea contractului de finanțare	14
<b>CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE</b>	
<b>CAPITOLUL V – COMUNICAREA</b>	
<b>CAPITOLUL VI- LITIGII/SANCTIUNI</b>	
<b>CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE</b>	
<b>CAPITOLUL VIII – ANEXE</b>	
Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finanțare nerambursabilă	
Anexa nr. 2 – Formular - Bugetul de venituri și cheltuieli	
Anexa nr. 3 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005	
Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecție	
Anexa nr. 6 – Grila de evaluare proiect	
Anexa nr. 7– Formular pentru raportarea intermediară și finală	

Anexa nr. 8 – Model Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 9 – Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă

## CAPITOLUL I – INFORMAȚII GENERALE

### 1.1. TEMEIUL LEGAL

**Județul Teleorman** - finanțează, din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă, activități din domeniul sănătății de interes public, promovate de persoane fizice sau juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile alocate de la bugetul județului Teleorman pentru activități din domeniul sănătății;
- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională de Sănătate 2023-2030;

### 1.2. TERMENI

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

- a) activitate generatoare de profit: activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) activitate nonprofit: activitatea de interes general sau în interesul unor colectivități, care nu urmărește realizarea unui profit;
- c) autoritate Finanțatoare: Județul Teleorman - Consiliul Județean Teleorman;
- d) beneficiar: solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- e) cerere de finanțare nerambursabilă - documentul completat și depus de către solicitant la Autoritatea Finanțatoare, în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile. Formularul Cererii de finanțare nerambursabilă este prevăzut în Anexa nr. 1;
- f) cheltuieli eligibile: cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid;
- g) cheltuieli neeligibile: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

h) comisia de evaluare: este comisia constituită în scopul analizării și evaluării proiectelor depuse, iar comisia de soluționare a contestațiilor este constituită în vederea analizării și soluționării contestațiilor. Comisia de evaluare și comisia de soluționare a contestațiilor sunt constituite în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Teleorman;

i) contract de finanțare nerambursabilă: contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Teleorman - Consiliul Județean Teleorman, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiar;

j) finanțare nerambursabilă: alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Teleorman;

k) fonduri publice: sume alocate din bugetul propriu al Județului Teleorman;

l) solicitant: orice persoană fizică sau juridică de drept privat fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect;

m) parteneri: persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, care depun o propunere de proiect împreună cu solicitantul. Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții. Solicitantul finanțării poate fi doar unul dintre parteneri;

n) perioada de implementare a proiectului: intervalul cuprins între data semnării contractului de finanțare și data încetării contractului;

o) proiectul: este un ansamblu coerent de acțiuni tehnice și financiare, coordonate și combinate în mod logic, rațional, organizat și eficient, conform unei succesiuni de activități prevăzute a fi desfășurate într-un interval de timp și într-un loc prestabilit, pentru atingerea unor obiective determinate, obținerea unor rezultate identificabile și măsurabile, cât mai aproape posibil de așteptările și intențiile inițiale;

p) sănătate publică - bunăstarea sanitară, starea de salubritate a întregii populații;

q) promovarea sănătății - procesul care oferă individului și colectivităților posibilitatea de a-și controla și îmbunătăți sănătatea sub raport fizic, psihic și social și de a contribui la reducerea inechităților în sănătate;

r) valoarea totală eligibilă a Proiectului – totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prezentului Ghid și care constituie bază de calcul pentru quantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;

s) valoarea totală neeligibilă a Proiectului – totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;

t) valoarea totală a Proiectului – reprezintă valoarea totală eligibilă a Proiectului plus valoarea totală neeligibilă a Proiectului;

u) cofinanțare - aportul beneficiarului la finanțarea unui proiect.

### 1.3. PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

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

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

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

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

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

e) *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes județean/local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

f) *ne-retroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea proiectului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

### 1.4. DOMENIUL DE APLICARE

Județul Teleorman - Consiliul Județean Teleorman acordă finanțare nerambursabilă pentru activități din domeniul sănătății prin Programul anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul propriu pentru activități de interes județean.

Prevederile prezentului Ghid stabilesc condițiile de finanțare ale Programului și se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al Județului Teleorman, în conformitate cu prevederile legale stipulate la Capitolul I, punctul 1.1. Temeiul legal.

**Finanțările nerambursabile nu se acordă, în temeiul prezentului ghid:**

1) pentru activități generatoare de profit;

2) pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu

excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către Comisia de evaluare și selecționare.

3) pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

4) pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

### **1.5. VALOAREA TOTALĂ A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

Bugetul total al finanțării acordate pentru anul 2026 pentru proiecte în domeniul sănătății este de **500.000 lei**.

Valoarea totală/bugetul proiectului rezultă prin însumarea valorii finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, a cofinanțării/contribuției proprii a beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării și alte surse.

### **1.6. MODALITATEA DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

În cursul anului bugetar se vor organiza sesiuni de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant la sesiunea de selecție.

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

În cazul în care rămân sume nealocate acestea vor face obiectul unei decizii instituționale ulterioare.

Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Teleorman – Consiliul Județean va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte.
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;

- i) aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliu Județean;
- j) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Finanțarea proiectelor se va realiza pe baza contractului de finanțare nerambursabilă încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, conform anexei nr.8. Pentru plata/decontarea sumelor alocate prin contract beneficiarul va depune spre finanțare următoarele documente justificative care stau la baza cheltuielilor angajate: contracte și facturi însoțite de chitanță, bon fiscal, ordin de plată, etc.), în copie certificată „conform cu originalul”.

Plata se va efectua către Beneficiari, în contul bancar declarat de către aceștia, pentru implementarea proiectului, conform unui grafic elaborat de solicitant, stabilit împreună cu autoritatea finanțatoare, pe baza documentației justificative conform prevederilor contractului de finanțare.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă va putea depune/contracta **un singur proiect/an fiscal**.

## **1.7. DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR**

Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului 30 de zile ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

În cazul reducerii termenului, autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului.

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

## **CAPITOLUL II – CRITERII DE ELIGIBILITATE**

### **2.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR**

Pentru a fi eligibili la accesarea fondurilor nerambursabile, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții, demonstrate prin documentele precizate mai jos, după cum urmează:

a) Să fie persoane fizice sau juridice de drept privat, fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, probat prin:

1. copie, conform cu originalul, după documentele statutare, pentru

solicitant și parteneri după caz;

2. extras la zi din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor pentru solicitant și parteneri, după caz.

3. cazierul judiciar.

b) să nu aibă obligații de plată exigibile pe anul anterior față de instituția finanțatoare și să nu se află în litigiu cu aceasta;

c) să nu aibă obligații de plată exigibile către bugetul general consolidat, precum și către bugetul local, conform certificatelor fiscale valabile din care să rezulte că solicitantul nu are datorii față de bugetul general al statului și față de bugetul local: primărie și ANAF (în original);

Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

c) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

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

e) nu prezintă declarația menționată la art. 12 alin. (3) din Legea nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare;

f) se află în una din situațiile de excludere prevăzute de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

Solicitanții sunt obligați să prezinte o declarație pe propria răspundere (Anexa nr. 4) prin care își asumă faptul că nu se află în niciuna din următoarele situații:

a) furnizează informații false în documentele prezentate;

b) au comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

c) fac parte unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

d) nu au fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

*Solicitanții vor depune documente justificative în susținerea celor asumate prin depunerea solicitării (contracte, recomandări, certificate, atestate, publicații etc).*

## **2.2. ELIGIBILITATEA PROIECTELOR**

Solicitanții au obligația de a depune următoarele documente:

- a) cererea de finanțare (Anexa nr.1);
- b) bugetul proiectului (Anexa nr.2);
- c) o scurtă descriere a fundației/asociației/persoanei juridice fără scop patrimonial (asociații ori fundații constituite conform legii) însoțită de CV-ul reprezentantului solicitantului, precum și cel puțin o recomandare care să ateste experiența profesională specifică;
- d) declarație conform art. 12 din Legea nr.350/2005 (Anexa nr. 3);
- e) copie, după buletinul/cartea de identitate a reprezentantului legal;
- f) acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul;
- g) copie, după Certificatul de înregistrare Fiscală, a solicitantului și partenerilor, după caz;
- h) dovada contribuției, din partea Beneficiarului, justificată prin extras de cont semnat și certificat „conform cu originalul”, alcătuită din:

- cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală a finanțării;

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuție proprie, necondiționată de suma solicitată.

Bugetul de venituri și cheltuieli (Anexa nr.2) va fi defalcat, pe tipuri de cheltuieli, așa cum sunt precizate acestea la pct. 2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR, pentru fiecare din activitățile proiectului, detaliate în Anexa nr.1 – Cerere de finanțare nerambursabilă.

Documentația proiectului, cuprinzând documentele precizate anterior la pct 2.1 și 2.2, va fi opisată, iar filele vor fi numerotate, ștampilate și semnate de către solicitant.

În situația depunerii documentelor online, acestea vor fi certificate cu originalul la sediul autorității finanțatoare înainte de semnarea contractului. Neprezentarea documentelor în original atrage după sine nesemnarea contractului de finanțare și reluarea procedurii.

### **2.2.1 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE**

Tipurile de activități finanțabile sunt următoarele:

- activități care conduc la creșterea gradului de sănătate, educarea și reducerea riscului de îmbolnăvire pentru copii și tineri;
- activități și campanii de informare privind importanța prevenirii, depistării precoce, combaterii și tratării bolilor ereditare/rare/grave;
- programe de încurajare a activităților fizice/sportului pentru creșterea

gradului de sănătate în rândul populației;

Finanțarea nerambursabilă din domeniul sănătății se acordă cu prioritate pentru următoarele activități:

- conștientizarea și prevenirea autismului și a tulburărilor din spectrul autist;
- conștientizarea și prevenirea consumului de droguri și a obezității în rândul copiilor și tinerilor;
- informarea, conștientizarea și ajutorarea persoanelor care suferă de boli hematologice rare cu cauze genetice și a aparținătorilor acestora.

### **2.3 ELIGIBILITATEA CHELTUIELILOR**

**Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.**

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- să fie prevăzute în bugetul proiectului;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului.

Categoriile de cheltuieli eligibile care vor fi luate în considerare:

- cazare (cheltuielile de cazare se pot efectua pentru servicii de cazare în regim de 3 stele);
- hrană (alimente și materiale necesare pentru pregătirea gustărilor sau pentru pregătirea pachetelor de hrană/ catering, etc.);
- transport (bilete și abonamente de transport, bonuri de benzină/combustibil, cheltuielile privind transportul persoanelor, echipamentelor și materialelor, bilete de tren clasa a II-a și cheltuieli de combustibil conform normativelor aplicate instituțiilor bugetare);
- închiriere spații (echipamente, săli/spații pentru organizarea diferitelor acțiuni: concursuri, competiții, conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole, etc.);
- promovare (editarea și tipărirea unor publicații: broșuri, pliante, afișe, invitații, anunțuri, bannare publicitare, diplome sau cupe etc.);
- materialele consumabile (rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, diplome, cupe, caiete de lucru, etc.);
- servicii (plată specialiști, etc.)
- materialele medicale: orice echipament/material care este necesar pentru a practica/executa o activitate a proiectului.
- echipamente/aparatură specifică domeniului de activitate;
- alte categorii de cheltuieli.

Justificarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- a) cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu Proiectul);
- b) cheltuiala a fost efectuată pe perioada de implementare a proiectului;
- c) beneficiarul prezintă documente justificative de plată;

d) beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/final de activitate, însoțit de documente justificative;

**Toate achizițiile din cadrul proiectului se vor face prin stricta respectare a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

**Cheltuielile neeligibile sunt:**

- provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- comisioane bancare;
- cumpărări de terenuri, clădiri, autovehicule;
- pierderi de schimb valutar;
- cheltuieli ale unor studii pregătitoare sau altor activități pregătitoare;
- aporturi de tipul contribuției în natură (ex: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli cu alcool și tutun.
- taxe și impozite locale;

## **CAPITOLUL III – REGULI PRIVIND MODUL DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

### **3.1 PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

Solicitantul va depune cererea de finanțare împreună cu documentația aferentă într-un exemplar original, numerotat și opisat într-un plic închis, la Registratura Consiliului Județean Teleorman din str. Dunării, nr. 178, Alexandria, cu mențiunea “Solicitare de finanțare din fonduri publice nerambursabile pentru anul 2026, domeniul sănătate, urmat de denumirea și adresa completă a solicitantului, precum și de titlul proiectului”.

Documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul, pe fiecare pagină scrisă și semnate de către reprezentantul legal.

Solicitantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât să se asigure că documentația sa este primită și înregistrată de către Autoritatea Finanțatoare până la data limită pentru depunerea acesteia, stabilită în **Anunțul de participare**. Termenul limită pentru înaintarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Teleorman.

Documentația va fi înregistrată în ordinea primirii numai de către Registratura

Consiliului Județean Teleorman.

Solicitantul are dreptul de a renunța la cererea depusă prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare.

Solicitantul poate modifica conținutul documentației până la data și ora stabilită pentru depunerea documentațiilor, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare.

Solicitantul nu are dreptul de a-și retrace sau a-și modifica documentația după expirarea datei limită pentru depunerea acestora, decât sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

După caz comisia de evaluare poate solicita o sesiune de clarificări solicitantului.

Nedepunerea de către solicitant a tuturor documentelor solicitate prin clarificări sau depunerea acestora completate în mod necorespunzător, duce la respingerea proiectului propus.

## **3.2 PROCEDURA DE EVALUARE A PROPUNERILOR DE PROIECTE**

Președintele Consiliului Județean Teleorman dispune constituirea unei Comisii de evaluare a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, pentru activități specifice domeniului, și a unei Comisii de soluționare a contestațiilor.

### **3.2.1 Comisia de evaluare**

Comisia de evaluare va fi formată din 5 reprezentanți din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean, din care un președinte, 4 membri și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 3 membri de rezervă și 1 secretar de rezervă, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Teleorman.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație de imparțialitate și confidențialitate, conform Anexei 5.

*Comisia are următoarele atribuții:*

- analizează conținutul documentațiilor depuse, precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum și a grilei de evaluare;
- poate solicita clarificări în perioada de evaluare a proiectului;
- elaborează un raport de atribuire a contractului de finanțare.

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare, față de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

Etapele procesului de evaluare:

- a) primirea solicitării pentru acordarea finanțării nerambursabile și verificarea conformității documentelor;
- b) verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor, după caz; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita clarificări/completări.
- c) evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare. Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice de evaluare stabilite în formularul grilă de evaluare –Anexa 6. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare membru al Comisiei. Proiectele câștigătoare se stabilesc în ordinea punctajelor obținute dintre proiectele cu punctaj minim de 60 de puncte. În situația în care două sau mai multe proiecte întrunesc același punctaj, acestea se vor departaja analizându-se în ordine următoarele criterii ale anexei nr. 6: criteriul nr. 2, criteriul nr. 1, criteriul nr. 4;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) comunicarea rezultatelor - Rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Județean Teleorman și se va comunica în scris solicitantului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare.

### **3.2.2 Comisia de soluționare a contestațiilor**

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele de fapt și de drept ale contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 5 reprezentanți din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean, din care un președinte, 4 membri și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 3 membri de rezervă și 1 secretar de rezervă, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Teleorman.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație de imparțialitate și confidențialitate, conform Anexei 5.

*Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:*

- soluționează contestațiile depuse în termen de candidați cu privire la selecția și notarea proiectelor, reevaluând- și acordând punctajul corespunzător reevaluării;
- transmite secretarului rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate

candidaților, precum și procesul verbal privind consemnarea aspectelor analizate și evaluarea proiectelor în cauză.

Rezultatele privind soluționarea contestațiilor și rezultatele finale ale selecției dosarelor se comunică pe site-ul Consiliului Județean Teleorman, cât și în scris contestatarilor.

Comisiile se consideră întrunite dacă este prezentă majoritatea membrilor.

Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul încălcării prevederilor legale, pot fi atacate conform Legii nr. 350/2005.

### **3.3 ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Teleorman și solicitantul selecționat, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii consiliului județean privind alocarea sumelor de bani pe fiecare câștigător, conform modelului de contract prevăzut în anexa nr.8.

### **3.4 PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

După încheierea contractului de finanțare urmează etapa de implementare, care presupune realizarea activităților asumate prin solicitarea de finanțare, conform unui grafic de desfășurare. Bugetul va fi corelat cu activitățile, iar monitorizarea va fi realizată de către autoritatea finanțatoare prin intermediul rapoartelor.

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Eliberarea tranșelor de către UAT Județul Teleorman - Consiliul Județean, în calitate de Autoritate Finanțatoare se va face numai în contul declarat de către beneficiar pentru implementarea proiectului.

Rapoartele intermediare și raportul final vor fi depuse la registratura Consiliului Județean Teleorman sau prin sistemul informatic la adresa de e-mail [cjt@cjteleorman.ro](mailto:cjt@cjteleorman.ro), cu adresă de înaintare, însoțite de documentele justificative, conform Anexei 7.

Documentele justificative care vor însoți rapoartele sunt:

- dosarul cererii de finanțare;
- contractul/comanda însoțit de anexe (grafic);

- procese verbale de recepție a produselor/serviciilor;
- facturi/bonuri fiscale, chitanțe;
- extrase de cont/dovada plății.

Validarea se va face în termen de cel mult 15 de zile de la depunerea de către beneficiar a rapoartelor intermediare și finale de activitate și a raportului financiar, de către Direcția de Management și Administrația Publică, care va întocmi, în acest sens, un referat pe care îl va înainta spre aprobare ordonatorului principal de credite.

Autoritatea finanțatoare are dreptul să ceară beneficiarului clarificări asupra documentelor justificative sau completarea acestora, după caz.

Modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

#### **CAPITOLUL IV – OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

Obligațiile Beneficiarului finanțării nerambursabile sunt:

- a) să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
- b) să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din Anexa nr. 1 Cererea de finanțare nerambursabilă, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.
- c) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.
- d) să depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 11 decembrie a anului în curs, raportul final de activitate.
- e) să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico – financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate.
- f) să prezinte Autorității Finanțatoare ori de câte ori este solicitat, pe timpul derulării proiectului, stadiul implementării acestuia, cheltuielile efectuate la data solicitării și stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse în proiect precum și orice alte date/informații pe care Autoritatea Finanțatoare le solicită cu privire la derularea proiectului.
- g) să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului, inclusiv pentru o perioadă de 5 ani de la finalizarea contractului de finanțare, respectiv să asigure disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de reprezentanții Curții de Conturi sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor nerambursabile.
- h) să asigure CONTRIBUȚIA, prin virament bancar în contul destinat pentru derularea proiectului, alcătuită din:
  - cofinanțarea de minim 10% din valoarea totală a finanțării;
- i) să anunțe imediat, în scris, Autoritatea Finanțatoare de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului.

- j) să semneze Declarația de imparțialitate conform Anexei 9 la încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

## **CAPITOLUL V – COMUNICAREA**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- Scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;
- Fax nr. 0247 421 193
- E-mail: [cjt@cjteleorman.ro](mailto:cjt@cjteleorman.ro)

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin fax sau e-mail are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă cu confirmare de primire.

Documentația poate fi transmisă și în formă electronică, asumată prin semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

## **CAPITOLUL VI – LITIGII/SANCTIUNI**

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale.

Notificarea va putea fi comunicată în termen de 15 zile lucrătoare de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duc și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Părțile au dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente de la sediul autorității finanțatoare.

## **CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE**

Orice comunicare, solicitare, informare, modificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractatelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la sediul autorității finanțatoare.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

#### **CAPITOLUL VIII – ANEXE**

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezentul Ghid:

Anexa nr. 1 – Formular tip – Cerere de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 2 – Formular - Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa nr. 3 – Declarație conform art. 12 din Legea nr. 350/2005

Anexa nr. 4 – Declarație conform art. 21 din Legea nr. 350/2005

Anexa nr. 5 – Declarație de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrbrii comisiei de evaluare și selecție

Anexa nr. 6 – Grila de evaluare proiect

Anexa nr. 7 – Formular pentru raportarea intermediară și finală

Anexa nr. 8 – Model Contract de finanțare nerambursabilă

Anexa nr. 9 – Declarație de imparțialitate pentru Beneficiarul finanțării nerambursabilă.

**PREȘEDINTE,  
Adrian Ionuț GÂDEA**

**CONTRASEMNEAZĂ  
Secretar general al județului,  
Silvia OPRESCU**

**Cerere de finanțare nerambursabilă**

JUDEȚUL TELEORMAN

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN

**NOTĂ:**

*Vă rugăm să citiți și să completați acest formular cu cea mai mare atenție. Toate câmpurile sunt obligatorii. Necompletarea datelor solicitate va conduce la respingerea cererii de finanțare.*

*Atentie! Persoana împuternicită să redacteze prezenta cerere, cât și conducerea structurii în numele careia se face solicitarea își asumă întreaga responsabilitate pentru corectitudinea datelor.*

**I. Solicitantul**

1) *Numele complet:* \_\_\_\_\_

Prescurtarea: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Cod fiscal/CNP-persoana fizică \_\_\_\_\_

Telefon/fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2) *Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:*

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Telefon/fax \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declarație: "Subsemnatul \_\_\_\_\_, în nume propriu/ în calitate de reprezentant al \_\_\_\_\_ declar pe proprie răspundere și în deplina cunoștință a art.326 Cod penal privind infracțiunea de fals în declarații faptul ca informațiile cuprinse în prezenta cerere sunt în conformitate cu realitatea."

Semnatura \_\_\_\_\_

3) *Obiectul de activitate:*

Specificați obiectul de activitate al asociației/fundației/organizației, în conformitate cu statutul:

---

4) Numărul contului bancar: \_\_\_\_\_,  
deschis la banca \_\_\_\_\_, sucursala/filiala/agenția,

---

5) Declar că nu am obligații de plată exigibile pe anul anterior conform Capitolului II – Criterii de Eligibilitate, art. 2.1. Eligibilitatea solicitanților lit. b:

- DA
- NU

## II. Detalii despre proiect

1) *Titlul proiectului:* trebuie să fie clar, concis, să exprime clar obiectivul proiectului.

---

---

2) *Durata proiectului:*

---

---

3) *Locul de desfășurare a proiectului:*

---

---

4) *Beneficiari:*

---

---

5) *Justificarea proiectului:* prezentarea activităților/acțiunilor care urmează a fi desfășurate prin intermediul Proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea Proiectului, rezultate concrete, așteptate și evaluarea rezultatelor:

---

---

---

6) *Obiectivele proiectului:*

---

7) Activitățile proiectului

---

---

**NOTĂ:**

Solicitantul va specifica în mod clar care este activitatea principală a proiectului, prin corelare cu Cap.2 CRITERII DE ELIGIBILITATE, 2.2.1 ACTIVITĂȚI ELIGIBILE, din ghidul de finanțare

---

---

---

---

---

8) Grupul țintă

---

---

---

---

9) Surse de finanțare:

---

---

---

10) Parteneri ai Solicitantului:

---

---

---

11) Rezultatele așteptate ale proiectului (beneficiile estimate a fi obținute în urma implementării Proiectului):

---

---

---

---

Data:

Semnătură solicitant de finanțare:

## BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/persoana fizică \_\_\_\_\_

Proiectul \_\_\_\_\_

Perioada și locul desfășurării \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<i>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</i>		
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:		
1.	Cazare		
2.	Hrană		
3.	Transport		
4.	Închiriere spații		
5.	Promovare		
6.	Materiale consumabile		
7.	Servicii		
8.	Materiale medicale		
9.	Echipamente/aparatură specifică domeniului de activitate		
10.	Alte categorii de cheltuieli		
<u>TOTAL</u>			
%			

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorია bugetară	Contribuție finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse	
1.	Cazare				
2.	Hrană				
3.	Transport				
4.	Închiriere spații				
5.	Promovare				
6.	Materiale consumabile				
7.	Servicii				

8.	Materiale medicale				
9.	Echipamente/aparatură specifică domeniului de activitate				
10	Alte categorii de cheltuieli				
TOTAL					
%					100

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata ..... , identificat/  
 identificată cu actul de identitate.....seria ..... , nr..... ,  
 CNP:..... , cu domiciliul în localitatea..... ,  
 str..... nr..... , bl..... , sc..... , ap..... ,  
 județul..... , în calitate de reprezentant legal al persoanei juridice  
 ..... , declar pe propria răspundere,  
 conform prevederilor art.12 alin.(3) din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor  
 nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cunoscând  
 că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, **că respect prevederile art.12 alin.(1) și (2) din  
 Legea nr.350/2005.**

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în scopul de a obține  
 avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită conform legii.

Numele și prenumele în clar.....  
 (al reprezentantului legal al persoanei juridice)

Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....

Data .....

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul/Subsemnata....., domiciliat(ă) în localitatea ....., str....., nr....., bl....., sc....., ap....., județul....., posesor al actului de identitate..... seria ....., nr....., CNP:....., în calitate de reprezentant al persoanei juridice ....., **declar pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezint nu se află/că nu mă aflu în nici una dintre următoarele situații:**

- a) furnizează/furnizez informații false în documentele prezentate;
- b) a comis/am comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- c) face/fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află/mă aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) nu am fost condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri

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

**Numele și prenumele în clar .....**  
(al reprezentantului legal al persoanei juridice)

**Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....**

**Data .....**

**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

a membrilor comisiei de evaluare și selecție

Subsemnatul/a, ....., dețin, **ca membru al comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor** care solicită finanțare nerambursabilă din bugetul UAT Județul Teleorman - Consiliul Județean, **calitatea de evaluator**, în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Teleorman nr. ....

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu solicitarea de acordare a cofinanțării pentru proiectele de interes public înaintate Comisiei de evaluare.

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

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

## GRILA DE EVALUARE

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Statut legal	
Data înființării organizației	
Partener	
Titlul proiectului	
Valoare solicitată la finanțare	

CRITERIU	PUNCTAJ
<b>1. Proiectul/programul se propune pentru:</b>	<b>Max.20</b>
• 1 localitate/ sub 25 de beneficiari	5
• 2-5 localități/ între 25-50 de beneficiari	10
• peste 5 localități/ peste 50 de beneficiari	20
<b>2. Justificarea proiectului pentru care se solicită finanțarea</b>	<b>Max.20</b>
• Activitățile proiectului sunt clar cuantificate, au o înșiruire logică și sunt în concordanță cu obiectivele proiectului?	5
• Beneficiarii sunt identificați în mod clar- specificul grupului țintă?	5
• Problemele beneficiarilor sunt identificate prin descriere?	5
• beneficii/rezultate/efecte majore la nivelul publicului-țintă/ al beneficiarilor prin derularea proiectului?	5
<b>3. Experiența asociației, fundației</b>	<b>Max. 10</b>
• mai puțin de 1 an	0
• între 1-5 ani	5
• peste 5 ani	10
<b>4. Activitatea asociației/fundației</b>	<b>Max.15</b>
• Nu a mai avut colaborări cu instituții/autorități publice	0
• A mai avut colaborări cu instituții/autorități publice din țară	10
• A mai avut colaborări cu instituții/autorități publice din județul Teleorman	15
<b>5. Resursele materiale și umane adecvate</b>	<b>Max.10</b>
• Există dotările necesare în funcție de serviciul acordat (echipamente, mijloace de transport, mijloace de comunicare, etc.)?	
Nu există dotări/ dotări minime	0
Dotări complexe	5

<b>CRITERIU</b>	<b>PUNCTAJ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Structura personalului care acordă servicii este adecvată ca dimensiune și competențe?</li> </ul>	
Personal calificat – 0-2 persoane	0
Personal calificat – peste 2 persoane	5
<b>6. Proiectul integrează componentă socială/de mediu/educativă</b>	<b>Max.15</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 componentă</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>2 componente</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>3 componente</li> </ul>	15
<b>7. Tipul activității principale pentru care se solicită finanțare</b>	<b>Max.10</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>activitate prioritară conform specificațiilor ghidului</li> </ul>	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>alte activități eligibile din domeniul sănătății conform specificațiilor ghidului</li> </ul>	0
<b>Punctaj maxim</b>	<b>100</b>

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

**FORMULAR**  
pentru raportarea intermediară și finală

Contract nr.: ..... încheiat în data de ..... aprobat prin  
Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr.....din.....

Organizația/ Instituția:.....

Adresa .....

Telefon/fax .....

Email: .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I. Raport narativ de activitate - 2 pagini**

1.Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:(Descrierea nu va depăși 2 pagini, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

**2. Realizarea activităților propuse:**

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

**3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execuție			Total buget
	Contribuție finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse		Contribuție finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse	
Cazare								
Hrană								
Transport								
Închiriere spații								
Promovare								
Materiale consumabile								
Servicii								
Materiale medicale								
Echipamente/aparatură specifică domeniului de activitate								
Alte cheltuieli								
<b>TOTAL</b>								
%								



## MODEL

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ  
 Nr. .... din ..... 2026

În temeiul prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, a intervenit prezentul contract

Între:

JUDEȚUL TELEORMAN - CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN, cu sediul în strada .....nr..... Alexandria, telefon....., fax ..... cod fiscal ....., cont de virament nr. ...., deschis la Trezoreria Alexandria, reprezentat prin Președinte....., în calitate de autoritate finanțatoare

Și

....., cu sediul în localitatea.....  
 ..... nr. ...., bl. ...., apart. ...., comuna....., județul  
 Teleorman, CP ..... , telefon ....., fax .....,  
 cod fiscal....., cont de virament nr.....  
 deschis la .....reprezentată prin  
 .....președinte asociație / fundație, în calitate de  
 beneficiar, au convenit încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă.

### **CAP. 1 Obiectul și valoarea contractului**

#### **Art. 1**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului, prevăzute în anexa nr. 2 solicitare de finanțare.

#### **Art. 2**

Autoritatea finanțatoare repartizează suma de ..... lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

### **CAP. 2 Durata contractului**

#### **Art. 3**

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 31 decembrie 2026.

### **CAP. 3 Drepturile și obligațiile părților**

#### **Art. 4**

Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;
- b) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor prevăzute în solicitarea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- c) să realizeze acțiunile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în contract și toate acțiunile proiectului așa cum au fost descrise în solicitarea de finanțare aprobată de comisia de evaluare;
- d) să promoveze denumirea Consiliului Județean Teleorman, în calitate de autoritate finanțatoare, în cadrul acțiunilor finanțate, prin referire explicit, pe toate materialele și produsele obținute în urmă finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Consiliului Județean Teleorman".
- e) să transmită rapoartele de monitorizare către Consiliul Județean Teleorman, în calitate de autoritate finanțatoare;
- f) să transmită în termen de maxim 15 de zile de la finalizarea proiectului raportul final al proiectului și raportul financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli, dar nu mai târziu de 11 decembrie a anului în curs;
- g) să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului;
- h) să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor, inclusiv pentru o perioadă de 5 ani de la finalizarea contractului de finanțare și să le pună la dispoziția Consiliului Județean Teleorman la solicitare;
- i) să asigure disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de reprezentanții Curții de Conturi sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor nerambursabile;
- j) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării somației din partea Consiliului Județean Teleorman, în calitate de autoritate finanțatoare, sumele primite;
- k) îndeplinește condițiile de eligibilitate.

#### Art. 5

Autoritate finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
  - tranșa I: maxim 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, reprezentând avans, în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de finanțare;
  - tranșa a II-a: maxim 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente primei tranșe și a cofinanțării de minim 10% aferentă acesteia;
  - tranșa a III-a: minim 40 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar

însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente tranșei a II- a și a cofinanțării de minim 10% aferentă acesteia, cu condiția prezentării raportului final însoțit de documentele justificative aferente tranșei a III -a până la data de 11 decembrie 2026. În cazul plății în tranșe nu se va efectua alocarea tranșei următoare până nu se justifică tranșa precedentă.

- sau în termen de 15 zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f) și validarea raportului final;

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

## **CAP. 4 Răspunderea contractuală**

### **Art. 6**

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

(2) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(3) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 15 zile lucrătoare de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

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

### **Art. 7**

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

## **CAP. 5 Litigii**

### **Art. 8**

Divergențele care pot apărea între părți în legătură cu încheierea ori execuția prezentului contract, vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care, în termen de 15 zile lucrătoare, părțile nu ajung la un acord, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

## **CAP. 6 Dispoziții finale**

### **Art. 9**

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea,

ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

Art. 10

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

Art. 11

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

Art. 12

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, unul pentru fiecare parte.

AUTORITATEA FINANȚATOARE

BENEFICIAR

JUDEȚUL TELEORMAN

.....

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

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

Subsemnatul \_\_\_\_\_, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez Autoritatea Finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

**Numele și prenumele:**

**Funcția:**

**Semnătura și ștampila:**

**Data:**

**se va completa de Beneficiar doar la încheierea Contractului de finanțare nerambursabilă**

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
în vedere finanțării nerambursabile  
din bugetul local al județului Teleorman  
pentru activități din domeniul tineret**

**CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al județului Teleorman pentru activități nonprofit de interes general pentru domeniul tineret se face în temeiul: *Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general*, cu modificările și completările ulterioare, *Legea nr. 350/2006 legea tinerilor*, *Legea 273/2006 privind finanțele publice locale*, cu modificările și completările ulterioare și *OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, *Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații*, cu modificările și completările ulterioare.

**1.1. Scop și definiții**

Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul local al Județului Teleorman, pentru activități nonprofit din domeniul tineret.

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

- *activitate generatoare de profit* - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- *autoritate finanțatoare* – Consiliul Județean Teleorman;
- *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- *solicitant* - organizațiile neguvernamentale de tineret care trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea 350/2006 și care depune o propunere de proiect;
- *bugetul proiectului* - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- *cerere de finanțare* - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect;

*-cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;

*-contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Teleorman, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

*-documentație* - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe /proiecte/ acțiuni de tineret în vederea acordării de finanțare nerambursabilă;

*-finanțare nerambursabilă* – sume alocate din fonduri publice, în vederea desfășurării de către organizațiile neguvernamentale de tineret a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

*-fonduri publice* - sume alocate din bugetul local al Județului Teleorman;

*-perioada de desfășurare a proiectului* - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;

*-organizațiile neguvernamentale de tineret* - organizațiile neguvernamentale de tineret sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc, cumulativ, următoarele criterii: scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor, cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri;

*- organizațiile neguvernamentale pentru tineret sunt* persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și care îndeplinesc numai condiția - scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;

*-tineri* – cetățeni cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;

*-activitate de tineret* – orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socio-profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.

Solicitanții trebuie să fie organizațiile neguvernamentale de/pentru tineret care trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 28 alin. 2 din Legea 350/2006 și care sunt constituite conform legii.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii.

## **1.2. Domeniu de aplicare și obiective**

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al județului Teleorman.

Domeniul pentru care se aplică prezentul ghid este Domeniul TINERET.

Obiectivul general îl reprezintă dezvoltarea și diversificarea acțiunilor de tineret.

Consiliul Județean Teleorman consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor care să contribuie la sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

Proiectele de tineret depuse trebuie să respecte principiile privind politicile din domeniul tineretului, conform Legii 350/2006.

Consiliul Județean Teleorman își propune ca prin acordarea finanțărilor nerambursabile să contribuie la:

- Îmbunătățirea condițiilor necesare integrării socioprofesionale a tinerilor conform necesităților și aspirațiilor acestora;
- Sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;
- Sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a județului;
- Garantarea dreptului la educație, instruire și specializare profesională;
- Stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale;
- Stimularea mobilității în rândul tinerilor;
- Stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;
- Promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor.

### **1.3. Prevederi bugetare**

Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de către Consiliul Județean Teleorman, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județului pentru anul 2026.

Pentru anul 2026, pentru Domeniul TINERET prevederea bugetară este de: 100.000 lei.

Valoarea totală/bugetul proiectului rezultă prin însumarea valorii finanțării acordate de autoritatea finanțatoare, a cofinanțării/contribuției proprii a beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării și alte surse.

### **1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

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

- *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca solicitantul ce desfășoară activități nonprofit în domeniul tineretului să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

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

-*transparența*, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

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

-*excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

-*neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

-*cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;

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

Solicitantul finanțării nerambursabile trebuie să aibă prevăzut în statut domeniul pentru care aplică.

Pentru același domeniu, un beneficiar poate contracta o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

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

Autoritatea finanțatoare trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

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

### **1.5. Criterii de eligibilitate**

Pentru a fi eligibili la o finanțare nerambursabilă solicitanții trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să nu aibă datorii la bugetul de stat, la bugetul local al municipiului Alexandria sau al altor bugete locale, la bugetul Consiliului Județean Teleorman sau la plata contribuției pentru asigurările sociale de stat, să își fi îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat;

b) să nu fi comis o gravă greșeală în materie profesională sau să nu-și fi îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

c) să facă dovada disponibilității contribuției proprii înainte de semnarea contractului de finanțare;

d) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să fie deja în stare de dizolvare sau lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

f) să nu furnizeze informații false în documentele prezentate;

g) pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din Legea 350/2005);

h) în cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, pct. 2 din Legea 350/2005);

i) solicitantul finanțării nerambursabile trebuie să aibă prevăzut în statut domeniul pentru care aplică;

j) organizațiile neguvernamentale de tineret care aplică pentru Domeniul tineret trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea 350/2006, respectiv:

- scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;
- cel puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.

k) organizațiile neguvernamentale pentru tineret care aplică pentru Domeniul tineret trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea 350/2006, respectiv:

- scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor.

Finanțările nerambursabile pentru domeniul tineret pot fi acordate doar organizațiilor neguvernamentale de/pentru tineret înființate/cu sediul în județul Teleorman.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitantului, organizațiilor neguvernamentale de/pentru tineret, toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte a solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contracte de finanțare anterioare.

**Activitățile eligibile** incluse în proiectele supuse procedurii de selecție contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective ale programului de finanțare și pot să ia forma - fără a se limita la aceste exemple - unor manifestări și activități cu caracter educațional – activități de instruire, informare, consiliere, training, organizarea de activități social-educative, concursuri, competiții pe diverse domenii, organizarea de activități care promovează formarea tinerilor ca buni cetățeni, cunoașterea și respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoașterea drepturilor și îndatoririlor cetățenești în scopul conviețuirii armonioase cu semenii, etc.

**Durata activităților** programelor/proiectelor/acțiunilor finanțate potrivit prezentului ghid: finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare până cel târziu la data de 11 decembrie 2026 (trebuie luat în calcul că raportarea finală trebuie depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de data de 11 decembrie 2026).

### **1.6. Transparență și publicitate**

Autoritatea finanțatoare stabilește un **program anual** propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile legii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

Programul anual cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor pentru ca persoanele eligibile să beneficieze de finanțare nerambursabilă, până la epuizarea fondurilor alocate pe program.

Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscut în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare nerambursabilă. **Anunțul de selecție/participare** a proiectelor se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiene locale și pe site-ul autorității finanțatoare.

În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul sesiunii de selecție a proiectelor și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul sesiunii de selecție trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un **anunț de atribuire** a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui **raport** cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul

anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractelor.

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

## **CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării**

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Procedura de selecție de proiecte organizată va cuprinde următoarele etape:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- publicarea anunțului sesiunii de selecție/participare;
- depunerea proiectelor și solicitarea finanțării;
- verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- evaluarea propunerilor proiectelor de tineret de către comisie;
- comunicarea rezultatelor;
- depunerea contestațiilor (3 zile) și soluționarea acestora (3 zile);
- aprobarea listei de beneficiari și a finanțărilor nerambursabile;
- încheierea contractului/ contractelor de finanțare nerambursabilă;
- publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- publicarea raportului anual.

Proiectele vor fi depuse conform calendarului publicat în anunțul sesiunii de selecție.

Proiectele vor fi depuse într-un exemplar (set), îndosariat – format pe hârtie și format electronic, în plic închis, la Registratura Consiliului Județean Teleorman, Str. Dunării, nr.178, Alexandria, cu mențiunea *Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul 2026, Domeniul Tineret*, urmat de denumirea și adresa completă a solicitantului precum și de titlul proiectului.

Solicitanții trebuie să păstreze un set complet din cererea de finanțare depusă.

Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de proiect, în conformitate cu prevederile prezentului ghid, astfel încât să asigure furnizarea unor informații pertinente și concludente pentru evaluarea proiectului.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

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

În vederea organizării selecției proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute în Ghid se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Formularul de finanțare precum și documentația aferentă vor fi completate prin tehnoredactare.

Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului, pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

Dosarul solicitanților va conține următoarele acte:

- a) adresă de înaintare către autoritatea finanțatoare (Consiliul Județean Teleorman);
- b) tabel centralizator al documentelor depuse,
- c) cererea de finanțare conform Anexei 1 a Ghidului;
- d) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, Anexa 4 a Ghidului;
- e) dovada existenței surselor de finanțare proprii, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie, de minim 10% din valoarea totală a finanțării;
- f) declarația reprezentantului legal al solicitantului, conform Anexei 3 a Ghidului;
- g) actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică/fizică, după caz, și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- h) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice județene; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități finanțatoare sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, care să ateste experiența în derularea de programe/proiecte, dacă este cazul;
- j) CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass);
- k) declarația de imparțialitate, a solicitantului finanțării Anexa 6;
- l) Certificat fiscal privind datoriile la bugetul de stat, certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale);
- m) copie document de identitate al reprezentantului legal al solicitantului.

Cererea de finanțare cu anexele aferente se depune obligatoriu în original, iar restul documentelor se vor prezenta în original, în copie legalizată sau copie lizibilă semnată și ștampilată pentru "conformitate cu originalul" de către reprezentantul legal al solicitantului.

Lipsa unuia dintre documentele enumerate mai sus sau completarea eronată a acestora duce la descalificarea solicitantului, fără ca acesta să mai intre în procesul de selecție.

### **Capitolul III - Condiții și criterii de acordare a finanțărilor nerambursabile**

Orice persoană juridică fără scop patrimonial care este înființată sau are sediul pe raza județului Teleorman și desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, sau local în domeniul tineretului are dreptul de a participa, în condițiile prezentului ghid, la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Condițiile care trebuie îndeplinite pentru organizațiile neguvernamentale de tineret care aplică pentru obținerea de finanțări nerambursabile în domeniul tineretului sunt ca scopul prevăzut în statut să vizeze direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate să fie adresate tinerilor și cel puțin două treimi din numărul total al membrilor să fie tineri.

Nu sunt selectate cererile de finanțare aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă sau este completată necorespunzător, nerespectând formularele.
- b) solicitanții care au prezentat declarații inexacte cu privire la informațiile solicitate de comisia de evaluare/selecție;
- c) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
- d) solicitanții furnizează informații false în documentele prezentate;
- e) solicitanții au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- f) solicitanții fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe (Tineret);

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea eligibilității solicitantului, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

**Criteriile de selecție** pentru aprobarea cererilor de finanțare trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive, concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare, având în vedere îndeplinirea următoarelor condiții (așa cum se regăsesc în Grila de acordare a punctajelor - Anexa 2):

- Relevanța proiectului
- Capacitatea organizațională
- Fezabilitatea proiectului
- Buget și eficacitatea costurilor
- Continuitatea proiectului

În cazul în care punctajul total obținut de un proiect este mai mic de 60 de puncte, acesta nu este eligibil pentru a primi finanțare.

Vor obține finanțare doar proiectele care întrunesc cel puțin punctajul minim, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

Acordarea finanțării proiectelor selecționate se va face în urma ierarhizării acestora, în ordine descrescătoare a punctajului obținut și în limita fondurilor alocate cu această destinație. Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

Proiectele selecționate vor fi supuse aprobării Consiliului Județean Teleorman.

Rezultatele selecției se publică și pe site-ul Consiliului Județean Teleorman.

#### **Capitolul IV - Procedura evaluării și selecției proiectelor**

Eligibilitatea programelor/proiectelor/ acțiunilor pentru domeniul tineret se stabilește de către comisia de evaluare și selecție a proiectelor de tineret.

Președintele Consiliului Județean Teleorman dispune constituirea unei Comisii de evaluare și selecție a solicitărilor de finanțare din fondurile bugetului județean, pentru activități specifice domeniului, și a unei Comisii de soluționare a contestațiilor.

##### *Comisia de evaluare*

Comisia de evaluare va fi formată din 5 reprezentanți din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean, din care un președinte, 4 membri și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 3 membri de rezervă și 1 secretar de rezervă, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Teleorman.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație de imparțialitate și confidențialitate, conform Anexei 8.

Comisia are următoarele atribuții:

- analizează conținutul documentațiilor depuse, precum și respectarea condițiilor legale pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- evaluează proiectele pe baza criteriilor stabilite, precum și a grilei de evaluare;

- poate solicita clarificări în perioada de evaluare a proiectului;
- elaborează un raport de atribuire a contractului de finanțare.

Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare, față de cele solicitate în mod obligatoriu, care dovedesc eligibilitatea.

Etapele procesului de evaluare:

- a) primirea solicitării pentru acordarea finanțării nerambursabile și verificarea conformității documentelor;
- b) verificarea eligibilității solicitantului și a partenerilor, după caz; dacă este cazul comisia de evaluare va solicita clarificări/completări;
- c) evaluarea propunerii de proiect de către comisia de evaluare. Toate cererile sunt supuse evaluării pe baza criteriilor specifice de evaluare stabilite în formularul grilă de evaluare –Anexa 2. Punctajul final este rezultat din media aritmetică a punctajelor acordate individual de către fiecare membru al Comisiei. Proiectele câștigătoare se stabilesc în ordinea punctajelor obținute dintre proiectele cu punctaj minim de 60 de puncte. În situația în care două sau mai multe proiecte întrunesc același punctaj, acestea se vor departaja în funcție de criteriile prevăzute în Anexa nr. 2;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) comunicarea rezultatelor - rezultatul evaluării se va publica pe pagina web a Consiliului Județean Teleorman și se va comunica în scris solicitantului, în termen de 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului de evaluare.

## **Capitolul V – Soluționarea contestațiilor**

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de înregistrare al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- motivele de fapt și de drept ale contestației;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 5 reprezentanți din aparatul de specialitate din cadrul Consiliului Județean, din care un președinte, 4 membri și un secretar cu atribuții în pregătirea materialelor necesare comisiei de evaluare, la care se adaugă 3 membri de rezervă și 1 secretar de rezervă, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Teleorman.

Fiecare membru desemnat va depune, înainte de începerea procedurii de evaluare, o declarație de imparțialitate și confidențialitate, conform Anexei 8.

*Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:*

- soluționează contestațiile depuse în termen de candidați cu privire la selecția și notarea proiectelor, reevaluând și acordând punctajul corespunzător reevaluării;

- transmite secretarului rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților, precum și procesul verbal privind consemnarea aspectelor analizate și evaluarea proiectelor în cauză.

- rezultatele privind soluționarea contestațiilor și rezultatele finale ale selecției dosarelor se comunică pe site-ul Consiliului Județean Teleorman, cât și în scris contestatarilor.

Comisiile se consideră întrunite dacă este prezentă majoritatea membrilor.

În situația în care fondurile rămase disponibile pentru ultimul proiect selectat nu sunt suficiente pentru acoperirea tuturor cheltuielilor eligibile solicitate a fi finanțate, beneficiarul este obligat să își asume diferența de plată din fonduri proprii, în caz contrar autoritatea finanțatoare urmând a se adresa următorului clasat.

Solicitantul poate asigura voluntar o contribuție proprie, necondiționată de suma solicitată.

## **Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare**

### **Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**6.1.** Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între Consiliul Județean Teleorman și solicitantul selecționat, în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii consiliului județean privind alocarea sumelor de bani pe fiecare câștigător, conform contractului cadru prevăzut în anexa nr. 10.

La contract (Anexa nr.10) se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului (Anexa 4).

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul finanțării pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în avans, în raport cu faza de execuție a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durată și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare nu mai târziu de 11 decembrie 2026.

Validarea se va face în termen de cel mult 15 zile de la depunerea de către beneficiar a rapoartelor intermediare și finale de activitate și a raportului financiar, de către Direcția de Management și Administrația Publică, care va întocmi, în acest sens,

un referat pe care îl va înainta spre aprobare ordonatorului principal de credite.

## **6.2. Obligațiile beneficiarului**

Beneficiarii încheie un contract de finanțare cu autoritatea finanțatoare, după adoptarea hotărârii Consiliului Județean Teleorman prin care au fost aprobate proiectele care beneficiază de finanțare pentru domeniul tineret.

Părțile contractului de finanțare nerambursabilă au obligația de a semna contractul de finanțare înainte de începerea etapei de desfășurare a proiectului/acțiunii conform datelor din cererea de finanțare nerambursabilă.

Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului pentru aportul propriu. Dovada aportului propriu se poate face prin extras de cont și/sau alte contracte de finanțare și/sau sponsorizare, obținute pentru acțiunea/proiectul/programul propus. Finanțarea nerambursabilă va fi acordată în quantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare și selecție, urmând ca solicitantul să ia la cunoștință și să accepte aspectele mai sus menționate, înainte de încheierea contractului.

Contractul va fi completat în trei exemplare, în original, în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de solicitant în Formularul – tip de propunere a proiectelor, formular care a făcut obiectul selecției Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor.

Beneficiarul trebuie să depună la sediul autorității finanțatoare, documentele justificative pentru bugetul aprobat al proiectului – atât pentru suma alocată de autoritatea finanțatoare, cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

Pentru proiectele depuse, în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului, dar nu mai târziu de data de 11 decembrie 2026, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității contractante, documentele justificative pentru ultima tranșă, conform Anexei 5 și raportul final de activitate în trei exemplare, redactat amănunțit și coerent.

Beneficiarul se obligă:

- să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului;
- să nu comunice date, informații, înscrisuri false sau eronate;
- să implementeze proiectul pe proprie răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate;
- să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;
- să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte autorității finanțatoare ori de câte ori îi sunt solicitate;
- să întocmească și să prezinte autorității finanțatoare rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului;

- beneficiarul se obligă să informeze autoritatea finanțatoare cu 5 zile lucrătoare înainte de începerea proiectului, cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului, precum și cu privire la o posibilă decalare sau anulare a evenimentului/proiectului. Informarea se realizează prin adresă oficială cu privire la anularea evenimentului. În cazul decalării termenului evenimentului se va transmite o solicitare de aprobare a decalării termenului.
- să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:
  - a) suma alocată de către autoritatea finanțatoare;
  - b) suma reprezentând contribuția proprie de minim 10% din valoarea totală a finanțării;
- să realizeze decontul de imagine al proiectului care va conține: dosar de monitorizare a presei, fotografii relevante, afișe, cataloage, caiet program, CD-uri, cărți, albume sau orice alte tipărituri ale proiectului, precum și, după caz, înregistrări video ale evenimentelor și orice alte materiale ce relevă efectul pe care l-a avut proiectul. De asemenea, în faza de promovare a evenimentului, să afișeze sigla și numele finanțatorului - Consiliul Județean Teleorman - pe orice material de promovare, atât pe invitații, afișe, bannere publicitare etc., cât și în mediul on line, pe pagina proprie etc., iar în interviurile sau articolele din presă să precizeze numele finanțatorului.
- să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțată din fonduri publice.

### **6.3. Efectuarea plăților**

Finanțările se acordă în tranșe prin virament bancar, în contul deschis exclusiv pentru implementarea proiectului.

Cuantumul și eşalonarea tranșelor se face în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

După acordarea primei tranșe, oricare din următoarele tranșe se pot acorda numai după justificarea prealabilă și integrală a tranșei anterioare și a contribuției beneficiarului aferente acesteia, conform Anexei 5.

Pentru fiecare tranșă anterioară, beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției în procentul stabilit în contractul de finanțare, cu același tip de documente justificative ca și în cazul finanțării nerambursabile acordate în baza contractului cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanțe, ordine de plată etc.

Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare se depune în cel mult 30 de zile calendaristice și se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

Pentru proiectul depus, beneficiarul se obligă în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la finalizarea acțiunii/proiectului, dar nu mai târziu de data de 11 decembrie 2026, să deponă la sediul autorității finanțatoare documentele justificative

pentru ultima tranșă și raportul final de activitate în 3 exemplare, redactat amănunțit și coerent.

#### **6.4. Decontarea cheltuielilor**

Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă Contractul de finanțare.

Bugetul de Venituri și Cheltuieli, anexă la Contractul de finanțare, va fi tratat întotdeauna unitar cu informațiile cuprinse în Descrierea proiectului (anexă la Contractul de finanțare).

Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Pentru ca o cheltuială să fie eligibilă, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să reflecte costuri necesare și rezonabile;
- să fie oportune și justificate;
- să fie efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului;
- să fie legate în mod direct de proiect;
- să fie prevăzute în formularul de buget;
- să fie identificabile, verificabile și corelate cu cerere de finanțare;
- să fie susținute de acte și documente justificative corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.

Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 7 la prezentul ghid.

Pentru a fi aprobată, o cheltuială trebuie să fie eligibilă.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
  - beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și ștampilate, cu mențiunea „conform cu originalul”;
  - beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză;
- facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului- detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului – detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;

- toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată de către un traducător autorizat.

În vederea depunerii decontului financiar-contabil, beneficiarul finanțării va prezenta documentele justificative în copie xerox, certificate „conform cu originalul”.

### **6.5. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative**

Pentru a fi eligibile, documentele justificative care constituie dosarul de decont trebuie să respecte anumite cerințe din punct de vedere al formei și conținutului.

Se vor prezenta în original:

a) cererea de decontare a proiectului – (Aceasta trebuie să fie redactată în original, cu număr de înregistrare de la beneficiar și cuprinde obligatoriu enumerarea tuturor documentelor prezentate la decont (OPIS) inclusiv cele referitoare la contribuția proprie).

b) factura emisă de beneficiar/contractant (eliberată înainte de depunerea decontului) - certificată „conform cu originalul” întocmită în conformitate cu prevederile Codului fiscal (Legea 227/2015) și va cuprinde enunțul: „Cheltuieli privind ..... conf. contr. nr.../....”

c) raportul de activitate semnat (doar pentru decont final) – întocmit detaliat cu respectarea și completarea tuturor punctelor care le prevede formularul (în 3 exemplare, din care un exemplar se predă la Compartimentul educație, cultură, tineret și comunicare, Direcția Management și Administrație Publică, din cadrul Consiliului Județean Teleorman).

d) raportul financiar intermediar sau final - se întocmește respectând formularul.

e) declarația pe proprie răspundere conform căreia proiectul nu a fost generator de profit.

f) documentele contabile justificative propuse spre decontare (Exemplu: ”Închirieri de spații și aparatură”: oferte, notă justificativă – proces verbal, contract, factură, chitanță, ordin de plată și extras de cont, proces-verbal închiriere)

g) dosarul de presă al proiectului.

h) tipărituri realizate în cadrul proiectului: 1 exemplar din fiecare tip de material produs (în cazul panourilor outdoor se vor depune fotografiile ale acestora).

i) stick – foto/video realizate ca obiect al contractelor de prestări servicii.

## **Capitolul VII - Raportare și control**

Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte autorității finanțatoare, următoarele raportări:

-raportări intermediare: vor fi depuse înaintea acordării tranșei intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare.

-raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de 11 decembrie 2026 și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor

cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția de la bugetul local al județului Teleorman.

Rapoartele vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice prevăzute de legislația în vigoare.

Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea raportului final de activitate și a raportului financiar pe care Beneficiarul este obligat să îl depună la sediul finanțatorului în termen de cel mult 15 zile de la terminarea activității, nu mai târziu de 11 decembrie 2026. Validarea se face în termen de cel mult 15 zile de la depunerea de către Beneficiar a raportului final de activitate.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la validarea raportului final activitate.

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

### **Capitolul VIII - Sancțiuni**

Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 15 zile lucrătoare de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

### **Capitolul IX - Dispoziții finale**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) la Registratura autorității finanțatoare;
- b) Scrisoare prin poștă cu confirmare de primire;
- c) E-mail: [cjt@cjteleorman.ro](mailto:cjt@cjteleorman.ro).

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin e-mail are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă cu confirmare de primire.

Documentația poate fi transmisă și în formă electronică, asumată prin semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Autoritatea Finanțatoare are obligația de a nu face nicio discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.

Prezentul regulament și anexele se completează cu prevederile legale în vigoare specifice domeniului pentru care se acordă finanțarea nerambursabilă.

În situația apariției unor acte normative specifice ori bugetul județului nu poate susține cheltuielile aferente, prezentul ghid se poate completa, modifica sau abroga.

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

- Anexa 1** - Formular de cerere de finanțare;
- Anexa 2** - Grila evaluare de acordare a punctajelor;
- Anexa 3** - Declarație persoane juridice;
- Anexa 4** - Bugetul de venituri și cheltuieli;
- Anexa 5** - Formular pentru raportări intermediare și finale;
- Anexa 6** - Declarația de imparțialitate;
- Anexa 7** - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa 8** - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție;
- Anexa 9** - Decontarea cheltuielilor și documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli;
- Anexa 10** - Contract de finanțare nerambursabilă cu anexele 1 și 2 la contract.

**PREȘEDINTE,**  
**Adrian Ionuț GÂDEA**

**Contrasemnează**  
**Secretar general al județului,**  
**Silvia OPRESCU**

CERERE DE FINANȚARE<sup>1</sup>

## A) APLICANTUL

## 1. Solicitant:

Numele complet:  
 Prescurtarea:  
 Adresa:  
 Cod fiscal:  
 Telefon:  
 E-mail:

## 2. Date bancare:

Denumirea băncii:  
 Codul IBAN:  
 Titular:

## 3. Datele președintelui (reprezentantului legal) organizației:

Nume:  
 E-mail:  
 Semnătura

## 4. Responsabilul financiar al organizației:

Nume:  
 E-mail:  
 Semnătura

## 5. CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ (max. o pagină)

## 5. a. Descrierea organizației (10-15 rânduri)

Vă rugăm să oferiți o scurtă descriere a organizației dumneavoastră (obiective, activități, etc.)

## 5. b. Experiența relevantă în domeniu (10 rânduri)

Vă rugăm să menționați unul sau mai multe proiecte ale organizației dumneavoastră pe care le considerați relevante pentru tema proiectului (titlul proiectului, scopul, obiectivele, rezultatele concrete obținute, bugetul proiectului și dacă a fost cazul autoritatea finanțatoare).

5. c. *Echipa proiectului (coordonatori, resursele umane direct implicate în implementarea proiectului) Capacitatea operațională a solicitantului de a implementa proiectul fiind prezentate resursele materiale, umane și informaționale care sunt puse la dispoziție. (10 rânduri)*

## 6. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul) (10-15 rânduri):

- coordonate (denumire, adresa, tel., e-mail, web site, reprezentant legal, persoană de contact)
- profilul organizației (scopurile, obiectivele și scurtă descriere a principalelor activități derulate)

<sup>1</sup> Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

- rolul partenerului/partenerilor implicați în proiect (resurse umane, responsabilități, contribuție financiară, în natură etc.)

Descrieți experiența specifică relevantă pentru proiect a partenerilor în domeniul abordat de proiect și în implementarea de proiecte/activități similare.

Descrieți sumar principalele proiecte derulate în ultimii 2 ani (titlul proiectului, scopul, obiectivele, rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului, în special cele referitoare la grupul țintă, bugetul proiectului, precum și autoritatea finanțatoare dacă este cazul.

Justificarea utilității și a relevanței experienței partenerului în raport cu problema abordată/nevoile identificate ale grupului țintă cu scopul și obiectivele urmărite.

Se va menționa dacă este cazul, măsura în care implicarea partenerilor în proiect aduce plus-valoare, contribuind relevant la activitățile proiectului și maximizează rezultatele proiectului.

## **B). PROIECTUL**

**7. Titlul proiectului:** \_\_\_\_\_

**8. Locul desfășurării proiectului (localitate):** \_\_\_\_\_

**9. Durata proiectului:** de la ..... până la .....

### **10. Rezumatul proiectului (max. 15 rânduri)**

Vă rugăm să oferiți o descriere concisă și clară a proiectului dumneavoastră: scop, obiective, activități principale (acest sumar va fi făcut public).

### **11. Relevanța proiectului față de obiectivele și prioritățile specifice programului de finanțare**

#### **DESCRIEREA PROIECTULUI (maxim 4 pagini):**

### **12. Justificarea și oportunitatea proiectului/Problema identificată**

Vă rugăm să explicați contextul, originea proiectului și problema centrală pe care acesta încearcă s-o rezolve.

**13. Scopul și obiectivele proiectului** - Se va prezenta și descrie scopul proiectului. Se va explica cum contribuie proiectul la soluționarea problemei identificate și nevoilor grupului țintă. Se vor formula obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, succint păstrând elementele SMART( specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp). Obiectivele trebuie să fie în strânsă legătură cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza.

**14. Grupuri țintă, beneficiari (directi și indirecti)** - Defnirea grupului țintă al proiectului. Descrierea componenței participanților la proiect (beneficiari directi/indirecti, organizatori, invitați, etc).

**15. Activitățile proiectului** (enumerarea activităților ce urmează a fi derulate, agenda activităților, programul, perioada de desfășurare, alte detalii relevante: mijloace, metode etc.).

### **16. Impactul proiectului și rezultatele estimate**

Descrieți rezultatele preconizate ale proiectului, impactul la nivelul solicitantului, participanților și la nivelul comunității. Fiecare rezultat va fi corelat cu activitățile proiectului.

**17. Monitorizarea și evaluarea rezultatelor** (metodele și resursele folosite pentru colectarea informațiilor, urmărirea activităților, evaluarea internă pentru a putea măsura gradul de atingere a obiectivelor).

**18. Promovare și diseminare** (indicați modalitățile de promovare ale proiectului, descrieți măsurile ce se vor asigura pentru informarea publicului larg cu privire la proiectul aflat în implementare și cele de diseminare ale rezultatelor proiectului).

**19. Responsabilitate socială** (indicați măsurile prin care proiectul respectă și promovează un comportament responsabil față de mediu și societate – cum sunt aplicate în activitățile prevăzute principii precum: dezvoltare durabilă, echilibrul mediului, transparență, comportament etic, eficacitate economică și incluziune socială).

**20. Sustenabilitatea proiectului** (modalitățile de continuare a proiectului, de multiplicare a rezultatelor și modalitățile de gestionare a riscurilor externe/interne care pot afecta proiectul).

Data:

Semnătura reprezentantului legal  
Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

## Grila de evaluare, de acordare a punctajelor pentru proiectele de tineret

Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele de tineret	
<b>1. Relevanța proiectului</b>	<b>15 puncte</b>
1.1 Relevanța proiectului pentru contextul județean în care se desfășoară	5 p
1.2 Conceptul, viziunea și obiectivele proiectului sunt clar și coerent formulate și urmăresc aria tematică aleasă și prioritățile de finanțare specifice.	5 p
1.3 Caracterul original și inovator este clar și se reflectă în impactul urmărit. Proiectul propune activități educaționale interdisciplinare noi cu și pentru tineri.	5 p
<b>2. Capacitatea organizațională</b>	<b>10 puncte</b>
2.1. Experiența solicitantului, capacitate de organizare și de management relevantă în domeniul tineretului, capacitate administrativă și financiară. Echipa de proiect are competență și are experiența necesară pentru implementarea cu succes a proiectului (câte 1 punct pentru fiecare proiect; peste 5 proiecte- max de puncte)	5 p
2.2. Partenerii, educatorii, formatorii, etc. au portofoliu și experiențe relevante, respectiv roluri și responsabilități clar asumate și adecvate nevoilor de implementare.	5 p
<b>3. Fezabilitatea proiectului</b>	<b>45 puncte</b>
3.1 Coerența concepției generale a proiectului (coerență = problemă/nevoie-scop- obiective-rezultate-impact)	5 p
3.2 Relevanța obiectivelor pentru atingerea scopului, claritatea și realismul obiectivelor	5 p
3.3 Măsura în care grupurile țintă sunt corect identificate și clar definite. Nivelul de implicare al beneficiarilor	5 p
3.4 Claritatea și pragmatismul planului de acțiune. Relevanța activităților la realizarea obiectivelor și îndeplinirea rezultatelor în perioada prevăzută	5 p
3.5 Rezultate și impact	5 p
3.6 Metode de evaluare și monitorizare	5 p
3.7 Vizibilitatea proiectului, metode de promovare și diseminare	5 p
3.8 Valoare adăugată, responsabilitate socială și de mediu	5p
3.9 Măsura în care proiectul are efecte durabile și prevede măsuri de gestionare a riscurilor interne/externe	5 p

<b>4. Buget și eficacitatea costurilor</b>	<b>20 puncte</b>
4.1 Măsura în care bugetul este întocmit realist, corect și acoperă în mod cost-eficient necesitățile proiectului	7 p
4.2 Măsura în care cheltuielile prevăzute sunt corelate cu activitățile propuse	7 p
4.3 Măsura în care solicitantul asigură și alte surse de venit pentru finanțarea proiectului (contribuție proprie, sponsorizări atrase)	6p
<b>5. Continuitatea proiectului</b>	<b>10 puncte</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>
Notă : proiectul care nu a întrunit un minim de <b>60 de puncte</b> nu este luat în considerare pentru a fi finanțat.	

**DECLARAȚIE**

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

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

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 327 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații,  
am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația/.....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	OBSERVAȚII
<b>I.</b>	<b>VENITURI – TOTAL, din care:</b>		
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)		
a).	Contribuție proprie		
b).	Donații		
c).	Sponsorizări		
d).	Alte surse		
2.	<b>Finanțare nerambursabilă din bugetul local</b>		
<b>II.</b>	<b>CHELTUIELI – TOTAL, din care:</b>		
1.	Închirieri		
2.	Onorarii / consultanță		
3.	Transport		
4.	Cazare		
5.	Masă		
6.	Consumabile		
7.	Servicii		
8.	Tipărituri		
9.	Publicitate		
10.	Alte cheltuieli (se vor detalia)		
<b>TOTAL</b>			
%			

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:**

Nr. crt.	Categoría bugetară	Contribuție finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse	
1	Inchirieri				
2	Onorarii/ consultanță				
3	Transport				
4	Cazare				
5	Masă				
6	Consumabile				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
<b>TOTAL</b>					
%					<b>100</b>

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)  
Data ..... Ștampila

Responsabilul financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)





## DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata.....  
 domiciliat(ă) în localitatea.....str.....,  
 nr.....,bl....., sc....., ap....., județul....., posesor al actului  
 de identitate..... seria ....., nr....., CNP:....., în  
 calitate de reprezentant al persoanei juridice ....., **declar  
 pe propria răspundere că persoana juridică pe care o reprezint nu se află/că nu mă  
 află în nici una dintre următoarele situații:**

- a) furnizează/furnizez informații false în documentele prezentate;
- b) a comis/am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit/nu mi-am îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- c) face/fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află/mă află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) nu am fost condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

**Numele și prenumele în clar .....**

*(al reprezentantului legal al persoanei juridice)*

**Semnătura autorizată și ștampila solicitantului.....**

**Data .....**

## CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Cheltuieli privind transportul: bilete CFR, bilet avion, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare
- Cheltuieli privind cazarea și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului (Cazarea se va realiza la categoria de maximum trei stele)
- Diurna, acordată în condițiile prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuieli de masă,
- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.)
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii
- Publicitate/acțiuni promoționale ale proiectului/programului
- Onorarii pentru colaboratorii beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, instrumentiști, specialiști etc.)
- Cheltuieli de personal (pentru personalul angajat pe perioadă determinată pentru proiect) și cheltuieli administrative, aferente perioadei de realizare a acțiunii/proiectului/programului cultural, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
  1. sunt aferente exclusiv perioadei de realizare a acțiunii, proiectului, programului cultural;
  2. sunt justificate ca fiind oportune eficiente și necesare pentru realizarea acțiunii/ proiectului/programului cultural, (proiectul este dependent direct de aceste cheltuieli) și generatoare de economii;
  3. sunt angajate în cadrul acțiunii/proiectului/programului cultural și deservește exclusiv proiectul și pot fi: cheltuieli cu utilitățile (apă, gaz, curent etc), aferente perioadei proiectului, pentru spațiile închiriate în acest scop, lucrări de adaptare a instalațiilor la tehnica specifică folosită exclusiv pentru proiect, cheltuieli de organizare (pază, protecție, ordine, salvare, P.S.I. etc.) la locațiile în care se derulează evenimentele, strict pentru perioada desfășurării evenimentelor, transportul participanților și al colaboratorilor la/de la locația desfășurării acțiunilor din proiect, dacă acestea sunt dispersate, precum și cheltuieli de personal, exclusiv pentru personalul angajat pe perioadă determinată, pentru proiect.
- Alte cheltuieli specifice, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;

- Cheltuieli studii: documentare, cercetare științifică, realizare materiale audio-video, traduceri oficiale
- Cheltuieli activități social-culturale
- Cheltuieli tratații în cadrul evenimentelor, conferințelor de presă (cafea, apă minerală, băuturi răcoritoare, etc)
- Cheltuieli pentru promovarea activității de tineret.

**Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte**

- Cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- Cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- Beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate și șampilate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- Beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/ final de activitate și a raportului financiar;
- Facturile sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- Facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al conținutului - detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate;
- Facturile sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei – numărul și data emiterii, emitentul documentului, beneficiarul, semnate și șampilate;
- Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și șampilată de către un traducător autorizat.

**CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Achiziții de terenuri, clădiri, vehicule;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar ;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finanțări ;
- Costuri administrative (chirie sediu și utilități)
- Dobânzi datorate, comisioane bancare, pierderi de schimb valutar, credite la terțe părți

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

Subsemnatul, ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Teleorman, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de analiză a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Teleorman.

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

Nume și prenume

Data .....

Semnatura.....

## **Decontarea cheltuielilor și documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli**

Instrumentele de plată trebuie să fie însoțite de **documentele justificative**. Aceste documente trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate. Instrumentele de plată se semnează de către reprezentantul legal/responsabilul de proiect al asociației.

**1.Cheltuieli privind onorariile:** aceste cheltuieli includ onorariile pentru personalul de specialitate direct implicat în derularea proiectului, cu excepția membrilor asociațiilor care beneficiază de finanțare. Se vor prezenta: contracte, state de plată/ ordine de plată/ dispoziții de plată, ordine de plată impozit/ contribuții (stabilite conform Codului Fiscal), proces verbal de recepție a serviciului prestat.

**2.Cheltuieli privind cazarea:** **cazarea participanților se poate face în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv.** Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contract, factură fiscală (**factura va fi diferențiată strict pentru cazare**), precum și lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, semnătura și datele lor de identificare. Contractul și factura trebuie să cuprindă informații privind: nr. persoane x preț x nr. zile. Dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

**3.Cheltuieli privind masa:** pentru decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contract, factura fiscală (factura va fi diferențiată strict pentru masă), precum și lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii, semnătura și datele lor de identificare. Contractul și factura trebuie să cuprindă informații privind: nr. pers x preț x nr. mese.

Dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

!Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și mimibar

\* Cheltuielile pentru acordarea diurnei **se realizează conform prevederilor legale in vigoare.** Se vor prezenta: tabel care va cuprinde datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, CNP, semnătură), ordin de deplasare completat și care poartă ștampila locului unde s-a efectuat deplasarea.

**4. Cheltuieli de transport** Transportul participanților la acțiuni organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:

- a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
- c) cu mijloace de transport în comun;
- d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
- e) cu avionul, clasa economică;
- f) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

- *Serviciile de transport realizate de către o firmă autorizată.*

Se vor prezenta: contract, factura fiscală, dovada plății pentru situațiile: prin virament - O.P. sau extras de cont; prin numerar: chitanță, în cazul transportului de persoane sau transportului de echipamente, materiale : foaie de parcurs, factura fiscală care să includă denumirea echipamentelor/materialelor.

-*Serviciile de transport cu mijloace de transport în comun (bilete tren, avion, autocar etc.)*

Se vor prezenta: *În cazul biletelor de tren/autocar* : un tabel care va cuprinde datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, CNP, semnătură) precum și biletele utilizate. De asemenea, Beneficiarul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind realitatea listei persoanelor pentru care se solicită decontarea biletelor de calatorie;

În cazul biletelor de avion clasa economică: contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț, copie bilete, copie act identitate, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță )

În cazul transportului participanților/invitaților : declarația pe propria răspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport, rută, km parcurși și consum specific și bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării, ordin de deplasare (dupa caz).

În cazul mijloacelor de transport închiriate se vor prezenta contractul de închiriere, lista pasagerilor care va cuprinde datele de identificare ale participanților/invitaților (nume, prenume, CNP, semnătură), declarația pe propria răspundere a Beneficiarului referitoare la numărul persoanelor, mijloc de transport,

rută, km parcurși și consum specific și bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al Beneficiarului, Foaia de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării, ordin de deplasare (dupa caz).

Cheltuieli conexe transportului: taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice, etc prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

#### **5. Cheltuieli privind serviciile:**

*a) Servicii de închiriere:* închirieri echipamente, mijloace de transport, săli pentru organizarea diferitelor acțiuni (conferințe, seminarii, cursuri, expoziții, spectacole etc.). Se vor prezenta: contractul de închiriere (va fi precizată durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural), factură fiscală, chitanță sau ordinul de plată. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire.

*b) Servicii de consultanță de specialitate:* consultanță din partea unor specialiști din diferite domenii, direct implicați în proiect. Se vor prezenta: contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare etc., factura fiscală.

*c) Servicii de traducere, tehnoredactare, foto-video, design etc.* Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), proces verbal de predare-primire (dupa caz).

**6. Cheltuieli privind materialele consumabile și echipamente:** rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, materiale de promovare, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului). Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate. Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), ce va conține detalii privind materialele și echipamentele achiziționate.

**7. Cheltuieli pentru Tipărituri** - (broșuri, pliante, fluturași, afișe etc.). Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță) și un exemplar din fiecare material realizat. De asemenea, se întocmește o declarație pe proprie răspundere în care se specifică faptul că materialele au fost distribuite gratuit pentru realizarea evenimentului.

**8. Cheltuieli pentru publicitate și promovare** (mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate, cupe, medalii, diplome etc). Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

**9. Alte cheltuieli:** contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), cu indicarea categoriei de cheltuială inclusă în bugetul proiectului.

**Observație:** Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie certificată de către beneficiar prin semnătură și ștampilă, cu mențiunea "*conform cu originalul*". Pe baza acestor documente justificative Consiliul Județean va efectua decontările finale, după caz, către organizația beneficiară.

În termen de maximum **15 zile** de la finalizarea proiectului, aceasta va prezenta finanțatorului în copie certificată - în completarea raportului de activitate - documentele justificative prin care s-au efectuat plățile – chitanță, ordin de plată, extrasele cont bancar privind suma încasată și plățile efectuate de aceasta.

**NOTĂ:** Finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție proprie de minim 10% din valoarea totală a finanțării. Astfel organizația beneficiară trebuie să prezinte documentele justificative și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie (contract, factură și chitanță sau ordin de plată).

Dosarul cu documente justificative, ce va fi depus la Registratura Consiliului Județean Teleorman, într-un singur exemplar, va conține și o copie xerox după contractul de finanțare încheiat cu Consiliul Județean Teleorman.

## MODEL

**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**  
**Nr. .... din.....2026**

În temeiul prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, a intervenit prezentul contract,

**CAP. I Părțile contractante**

**Județul Teleorman** - Consiliul Județean Teleorman, cu sediul în Alexandria, str. Dunării, nr.178, județul Teleorman, cod fiscal ....., cont RO....., deschis la Trezoreria Municipiului Alexandria, reprezentat prin domnul Adrian Ionuț GÂDEA - Președinte, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și

**Beneficiar** \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, cod fiscal \_\_\_\_\_, cont bancar \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentat legal prin \_\_\_\_\_, denumit în continuare beneficiar,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și ale Hotărârii Consiliului Județean nr. \_\_\_\_\_, au convenit încheierea prezentului contract.

**CAP. II Obiectul și valoarea contractului****ART. 1.**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea activităților/acțiunilor din cadrul proiectului \_\_\_\_\_, prevăzute în Anexa 1.

**ART. 2.**

Autoritatea finanțatoare repartizează beneficiarului suma de \_\_\_\_\_ lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

**CAP. III Durata contractului:****ART. 3**

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 31 decembrie 2026.

**CAP. IV Drepturile și obligațiile părților****ART. 4**

**Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:**

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

b) să promoveze imaginea Consiliului Județean Teleorman prin expunerea siglei instituției pe afișe, pliante, machetele ziarelor, pe panourile publicitare, roll-up (panou pentru interviuri) și banner etc. Beneficiarul are obligația să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului „Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Teleorman” împreună cu sigla Consiliului Județean Teleorman;

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

d) să contribuie minim 10% din valoarea totală a finanțării;

e) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu;

f) să întocmească și să transmită autorității, în termen de 15 zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor, dar nu mai târziu de 11 decembrie 2026, raportul financiar însoțit de documentele justificative conform modalităților de decontare stabilite de finanțator;

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

h) să permită utilizarea, în scop necomercial, de către autoritatea finanțatoare, a imaginilor din cadrul activităților/acțiunilor finanțate;

i) să transmită autorității finanțatoare informații privind derularea proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, beneficiarul va prezenta autorității finanțatoare un raport de activitate intermediar/final (completat conform Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local, acordate în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general) asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor, în termen de 15 zile de la data finalizării activităților.

Raportările intermediare/finale vor fi întocmite în conformitate cu prevederile privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general (activități de tineret) și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie. La solicitarea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original. Aceste documente justificative vor fi înaintate autorității finanțatoare;

j) să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de finanțator.

## **ART. 5**

### **Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:**

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

b) să asigure cheltuielile eligibile, prevăzute în ghid;

c) să vireze suma prevăzută la art. 2. în tranșe:

- tranșa I: maxim 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, reprezentând avans, în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de finanțare;

-tranșa a II-a: maxim 30% din valoarea totală a finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente primei tranșe și a cofinanțării de minim 10% aferentă acesteia;

-tranșa a III-a: minim 40 % din valoarea totală a finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului în termen de maximum 15 zile de la validarea raportului intermediar însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile aferente tranșei a II- a și a cofinanțării de minim 10% aferentă acesteia, cu condiția prezentării raportului final însoțit de documentele justificative aferente tranșei a III -a până la data de 11 decembrie 2026. În cazul plății în tranșe nu se va efectua alocarea tranșei următoare până nu se justifică tranșa precedentă.

- sau în termen de 15 zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f) și validarea raportului final;

d) să analizeze și să dispună diminuarea valorii contractului în cazul nerealizării prevederilor prezentului contract;

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

f) să evalueze și să valideze rapoartele de activitate în termen de cel mult 15 zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

## **CAP. V Răspunderea contractuală**

### **ART. 6**

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

2. Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.4 lit.f, autoritatea finanțatoare va refuza decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunilor/activităților respective.

### **ART. 7**

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

## **CAP. VI Litigii**

### **ART. 8**

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

## **CAP. VII Dispoziții finale**

### **ART. 9**

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

### **ART. 10**

Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

### **ART. 11**

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

### **ART. 12**

Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul părților și se consemnează într-un act adițional.

### **ART. 13**

Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul contract.

**ART. 14**

Prezentul contract se încheie în două exemplare, dintre care un exemplar pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiarul finanțării.

**Reprezentanți legali**

Județul Teleorman

.....

Beneficiar

.....

Anexa 1 la  
Contractul de finanțare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Asociația \_\_\_\_\_

**Activitățile/acțiunile din cadrul:**

Proiectului: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/activității	Locul de desfășurare a acțiunii/activității	Perioada acțiunii/activității	Număr de participanți la acțiune/activitate	Costul acțiunii/activității - lei -
1.	Activități/acțiuni interne				
<b>TOTAL:</b>					
2.	Activități/acțiuni internaționale				
<b>TOTAL:</b>					
<b>TOTAL GENERAL:</b>					

Reprezentanți legali:

DIRECTOR/PREȘEDINTE,

\_\_\_\_\_

Anexa 2 la

Contractul de finanțare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Asociația \_\_\_\_\_

**Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul**

Proiectului: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Categoriile de cheltuieli pentru acțiunea/activitatea	Valoarea totală	- lei - din din care:	
			Din fonduri publice	din venituri proprii
1.	Acțiuni/activități: _____ Total _____ din care: a) <u>acțiuni/activități interne:</u> b) <u>acțiuni/activități internaționale:</u>	_____ _____	_____ _____	_____ _____
2.	Acțiuni/activități: _____ Total _____ din care: a) <u>acțiuni/activități interne:</u> b) <u>acțiuni/activități internaționale:</u>	_____ _____	_____ _____	_____ _____

Reprezentanți legali

Director/Președinte,

\_\_\_\_\_