

GHIDULUI SOLICITANTULUI

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sportiv

Acordarea sprijinului financiar se va 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;
- Ordinul nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;
- Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare;
- HG 884 /2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- Hotărârii Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MTS 631/890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă.
- HG 1447/2007 pentru aprobarea normelor financiare în activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare
- HG 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interes de serviciu

SCOP ȘI DEFINIȚII

Acest Ghid stabilește regulile privind acordarea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sportiv, solicitanților: structuri sportive (cluburi sportive) recunoscute în condițiile legii, cu personalitate juridică română, din orașul Ghimbav.

Acest ghid este elaborat în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 69/2000 a educației fizice și a sportului și cu celelalte dispoziții legale în materie.

Prezentul ghid al solicitanților, are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al orașului Ghimbav.

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

- a) **Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **Autoritatea finanțatoare** – Primaria orașului Ghimbav;

- c) **Beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă - Anexa nr. 9 din prezentul ghid; cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) **Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Primăria orașului Ghimbav și beneficiar - Anexa nr. 4 din prezentul ghid;
- f) **Finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- g) **Fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al orașului Ghimbav;
- h) **Solicitant** – structuri sportive de drept privat cu sediul în orașul Ghimbav, cu personalitate juridică;
- i) **Activitate sportivă** - complex de acțiuni anuale și/sau multianuale care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni multianuale care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive;
- j) **Acțiune de pregătire sportivă** - acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit. sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;
- k) **Competiție sportivă** - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;
- l) **Competiție sportivă internă** - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România:
- **competiție sportivă internă de nivel național** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;
 - **competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
 - **competiție sportivă internă de nivel județean** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
 - **competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;
- m) **Competiție sportivă internațională** - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;
- n) **Alte acțiuni sportive** - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;
- o) **Alimentație de efort** - tip de alimentație specială, necesară compensării pierderilor de nutrienți în urma efortului depus de sportivi în programele de pregătire și de participare în competiții;
- p) **Susținătoare de efort** - substanțe sintetice sau naturale cu efecte ergo- sau profotrope utilizate în vederea reechilibrării biologice a sportivilor. Acestea au scop profilactic, curativ și accelerează refacerea după efort, contribuind indirect la susținerea biologică a efortului următor; substanțe care nu sunt incluse pe lista substanțelor interzise întocmită de Agenția Mondială Antidoping (WADA);

- q) **Antrenor** - persoană calificată care se ocupă de pregătirea de bază a sportivilor dintr-o ramură sportivă, asigurând promovarea acestora în cadrul sistemului ierarhic de evaluare sportivă, de la un nivel scăzut al aptitudinilor și abilităților sportive spre înalta performanță sportivă;
- r) **Organizații sportive** - persoane juridice de drept public ori privat care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive;
- s) **Sportiv de performanță** - persoana care practică sistematic și organizat sportul și participă în competiții cu scopul de a obține victoria asupra partenerului, pentru autodepășire sau record. Pentru a participa la competițiile sportive oficiale locale sau naționale un sportiv de performanță trebuie să fie legitimat la un club sportiv.
- t) **Sportiv de înaltă performanță** - sportivul care îndeplinește una dintre următoarele condiții:
- la disciplinele sportive individuale:
 - s-a clasat pe locurile I-VI la ultima ediție a jocurilor olimpice/paralimpice;
 - s-a clasat pe locurile I-VI la campionatele mondiale/campionatele mondiale pentru persoane cu nevoi speciale, locurile I-III la campionatele europene/campionatele europene pentru persoane cu nevoi speciale, în probele olimpice/paralimpice, în ciclul olimpic/paralimpic aflat în derulare;
 - s-a calificat în grupa mondială a Cupei Davis sau Cupa Federației, la tenis;
 - la jocurile sportive:
 - a participat cu echipa la ultima ediție a jocurilor olimpice/paralimpice;
 - s-a calificat la turneele finale ale campionatului mondial/campionatul mondial pentru persoane cu nevoi speciale și/sau la turneele finale ale campionatului european/campionatului european pentru persoane cu nevoi speciale, în probele olimpice/paralimpice, în ciclul olimpic/paralimpic aflat în derulare;
 - s-a calificat la turneul final al Cupei Mondiale la rugby.
- Pentru jocurile sportive: fotbal, handbal, polo, baschet, volei, rugby, hochei, sportivii care activează în cadrul clubului la care sunt legitimați în cupa europeană de cel mai înalt nivel competițional, organizată de federația internațională pe ramura de sport sau, după caz, de organismul internațional tutelar, și care se califică în fazele finale ale competiției se pot asimila sportivului de înaltă performanță în sezonul competițional în derulare.
- u) **Contract de activitate sportivă**: convenție încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă, care au ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv.

DOMENIU DE APLICARE

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Ghimbav, pentru activități din domeniul sportiv.

Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora se pot finanța proiecte din fonduri publice sunt:

Promovarea sportului de performanță
și
Sportul pentru toți

Scopul și obiectivele programelor sportive:

Promovarea sportului de performanță:

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

Obiective:

- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional;
- susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor, dezvoltarea sportului școlar și a sportului universitar;
- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală și țara noastră pe plan internațional;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional, promovarea practicării și participarea comunităților locale activ la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea sporturilor nautice (înotului, săriturilor în apă, pentatlonului, triatlonului etc.) ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea sporturilor de combat, a boxului, luptelor, artelor marțiale, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile țării noastre, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.

Sportul pentru toți

Scop: - menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

Obiective:

- încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;
- încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților denumite "de agrement": schi, patinaj, sanie/săniuș, sărituri cu schiurile etc.;
- încurajarea practicării natației, sporturilor nautice și a sporturilor/activităților denumite "de agrement".

Regimul juridic instituit prin prezentul ghid, nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii solicitantului.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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 beneficiar, în condițiile legii;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);
- g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

ELIGIBILITATE

Primăria orașului Ghimbav acordă finanțare nerambursabilă solicitanților care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute în prezentul ghid, pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, persoană juridică, având sediul în raza teritorial- administrativă a Orașului Ghimbav, conform Certificat de Înregistrare Sportivă (CIS);
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau să facă dovada participării la competițiile pentru care este solicitată finanțarea;
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent; - Bilanț contabil vizat pe anul anterior,
- d) să nu aibă obligații de plată la bugetul local - Certificat fiscal valabil la data deschiderii ofertelor;
- e) să nu aibă obligații de plată privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat; - Certificat fiscal valabil la data deschiderii ofertelor de la Administrația Financiară Brașov;
- f) să nu se afle în litigiu cu Orașul Ghimbav, Primăria Orașului Ghimbav, Consiliul Local

al Orașului Ghimbav sau cu Primarul Orașului Ghimbav,

g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare și în cererea de finanțare;

h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii; - Statut, Act Constitutiv, alte documente relevante,

i) să participe pe parcursul perioadei de finanțare cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării - urmând a face dovada contribuției prin documente acceptate de către finanțator.

j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu fie dizolvată sau lichidată în conformitate cu prevederile legale în vigoare,

k) să facă dovada existenței în lotul de jucători a minim 51% cetățeni cu domiciliul stabil în Orașul Ghimbav, condiție care trebuie îndeplinită și pe parcursul finanțării sub condiția rezilierii contractului prin retragerea finanțării,

l) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare,

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

- dosarul de solicitare a finanțării este incomplet sau completat incorect
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, precum și către bugetul local
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- 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;
- 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;
- se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită finanțare nerambursabilă;
- nu și-a îndeplinit întocmai obligațiile contractuale asumate printr-o finanțare nerambursabilă anterioară;
- a prezentat declarații inexacte la o selecție de proiecte anterioară;
- nu a completat documentația proiectului la cererea Autorității finanțatoare, în termenul prevăzut în prezentul ghid;
- a depășit termenul limită de înregistrare a documentației, la sediul Autorității finanțatoare, indicat în anunțul de participare;
- proiectul nu respectă condițiile și criteriile de finanțare.
- Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat pentru realizarea și implementarea proiectului propus. În cazul depunerii unei cereri de finanțare nerambursabilă în parteneriat, este obligatorie completarea și semnarea unei Declarații de parteneriat – Anexa nr. 6. Partenerii trebuie să fie organizații relevante pentru domeniul proiectului propus și să îndeplinească separat de solicitant criteriile de eligibilitate.

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

- În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru același domeniu sau pentru domenii diferite, de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

- În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte Autorității finanțatoare, sub sancțiunea eliminării, o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alineatului precedent – Anexa nr. 8.

PREVEDERI BUGETARE

Suma disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor sportive din orasul Ghimbav este aprobată anual în bugetul local.

Primaria orașului Ghimbav acordă finanțare nerambursabilă în limita a maxim 90% din valoarea totală a proiectului și în limita a 450.000 lei/proiect.

Co-finanțarea proiectelor, de către beneficiar, trebuie să fie de minim 10% din valoarea totală a proiectului.

Durata unui proiect trebuie să se încadreze în anul bugetar, dar nu mai târziu de 31 decembrie a fiecărui an.

PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se va face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură ce permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local a orasului Ghimbav, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare. Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte vor fi supuse aprobării Consiliului Local.

Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de fondurile de care dispune autoritatea finanțatoare.

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) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie

informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

a) Primăria Orașului Ghimbav stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 zile de la aprobarea bugetului Orașului Ghimbav pe anul în curs.

b) Programul anual cuprinde o sesiune de selecție a proiectelor.

c) 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.

b) Primăria Orașului Ghimbav va publica anunțul de participare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a și www.primaria-ghimbav.ro

c) În scopul asigurării unei transparențe maxime, Primaria Orașului Ghimbav poate face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, în conformitate cu prevederile pct.2.1 lit.(a) și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

d) Primaria Orașului Ghimbav are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare publicat în presa locală data limită pentru depunerea propunerilor. Data limită de depunere a propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

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

f). Primaria Orașului Ghimbav 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.

g). La finalul exercițiului bugetar, Orașul Ghimbav 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 Orașului Ghimbav

PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va fi îndosariată în ordinea de mai jos, paginile documentației vor fi numerotate, semnate de către reprezentantul solicitantului și ștampilate; de asemenea, plicul va conține un opis al documentelor, în vederea ușurării parcurgerii acestora precum și a procesului de evaluare a solicitărilor.

Documentația se va depune la Registratura Primăriei, în plic închis înregistrat, la adresa:

Primaria Ghimbav

Str.

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul

DOMENIUL SPORT

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din documentația depusă.

Forme de transmitere a documentației:

- prin poștă, în formula „recomandat și cu confirmare de primire” pe adresa: Primaria Ghimbav ;
- predate personal la Primaria Ghimbav, Str. Lungă, nr. 2

Notă:

Solicitările de finanțare trimise prin orice alte mijloace (fax, e-mail, altele asemenea) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite solicitanților așa cum au fost depuse, fără a fi deschise.

Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare, termen care este specificat în anunțul de participare.

Orice solicitare primită după termenul limită stabilit de autoritatea finanțatoare, va fi luată în considerare dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită.

Limba de completare a cererilor de finanțare este **limba română**.

Cererile de finanțare trebuie **completate electronic**, nefiind acceptate cererile completate de mână.

Documentația solicitanților va cuprinde în mod obligatoriu actele de mai jos, într-un singur exemplar. Aceste acte vor respecta ordinea de mai jos, fiecare document fiind separat printr-o copertă:

- a. Cererea de finanțare nerambursabilă cuprinzând date relevante: obiective sportive și financiare propuse, în funcție de calendarul competițional și programul activităților/acțiunilor sportive - **Anexa nr. 1**;
- b. Declarație– **Anexa nr. 2** – această declarație trebuie completată și de către eventualii parteneri ai solicitantului;
- c. Declarația de imparțialitate, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general – **Anexa nr. 3**;

- d. Raport de activitate pentru anul anterior – vizat de Direcția Județeană de Sport și Tineret Brașov – **Anexa nr. 11**;
- e. Declarație de parteneriat – **Anexa nr. 6** – dacă proiectul se realizează în parteneriat;
- f. Declarație pe proprie răspundere în conformitate cu Legea nr. 350/2005 – **Anexa nr. 8**;
- g. Statut sau Act de înființare – în copie, cu semnătura și ștampila reprezentantului autorizat a structurii solicitante;
- h. Certificatul de Înregistrare în Registrul Persoanelor Juridice Fără Scop Patrimonial;
- i. Certificatul de Identitate Sportivă (CIS);
- j. Extras de cont, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii de finanțare;
- k. Certificat de Înregistrare Fiscală – în copie;
- l. Dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
- m. Certificat fiscal de la Direcția de Venituri a Primăriei Ghimbav – care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile la bugetul local;
- n. Certificat fiscal valabil de la Administrația Financiară – care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile la bugetul de stat;
- o. Dovada contribuției proprii de minim 10% (extras de cont, contract de sponsorizare);
- p. CV-ul managerului

Solicitantul mai poate atașa și alte documente justificative, care pot ajuta la formarea unei imagini mai clare asupra proiectului.

În cazul în care documentația nu este completă, Autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării în scris a solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele solicitate în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

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

- documentația care însoțește cererea de finanțare nerambursabilă conține toate elementele solicitate și a fost depusă în termenul menționat în anunțul de participare sau, dacă este cazul, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă;
- proiectele sunt din domeniul sportiv;
- există o succesiune logică a activităților prin care proiectul va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare.

COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE ȘI A BUGETULUI PROIECTULUI

Solicitantul este obligat să completeze Cererea de finanțare așa cum este ea prezentată în anexa 1 la prezentul Ghid.

Fiecare Cerere de finanțare va fi însoțită de:

- Raportul de activitate
- Buget conform Anexei la prezentul Ghid. Solicitanții care nu completează cererea de finanțare așa cum este solicitată sunt eliminați din procedura de atribuire.

Bugetul proiectului pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se întocmește și se completează respectând formatul din anexa la prezentul Ghid.

Bugetul proiectului pentru care se solicită finanțare nerambursabilă reprezintă totalitatea surselor de finanțare (buget local și venituri proprii ale solicitantului necesare realizării activităților din proiect), detaliate pe categorii de cheltuieli.

Bugetul proiectului pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.

Bugetul proiectului se întocmește având în vedere următoarele:

- în propunerea financiară solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei;
- cheltuielile să fie efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului din cadrul secției sportive;
- cheltuielile să fie identificabile, verificabile și corelate cu cererea de finanțare;
- bugetul să reflecte costuri oportune, justificate, rezonabile și necesare realizării proiectului din cadrul secției sportive;
- categoriile de cheltuieli respectă prevederile HG nr. 1.447/2007, privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, HG nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare, OMTS 664/2018 privind finanțare din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive.

Cheltuieli eligibile:

1. cheltuieli de transport;
2. cheltuieli de cazare;
3. cheltuieli de masă;
5. cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;
6. cheltuieli privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și a altor bunuri;
7. cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv;
8. cheltuieli medicale și pentru controlul doping;
9. cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;
10. alte categorii de cheltuieli (taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, altele).

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

- a) cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții) care au dobândit statutul de PIF (persoană fizică independentă), în condițiile legislației în vigoare;
- b) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței libere.

Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);

- c) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- d) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- e) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- f) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- g) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
- h) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;
- i) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;
- j) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- k) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- l) activități culturale;
- m) plata lectorilor și a translatorilor;
- n) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
- o) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;
- p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, beneficiarii, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- a) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- b) cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice și de promovare a activității sportive;
- c) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- d) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;
- e) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.

La acțiunile de pregătire și participare sportivă pot participa:

- a) sportivi;
 - b) antrenori;
 - c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători, operatori video, alți specialiști care contribuie la realizarea pregătirii, la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.
- Nu se finanțează prin prezentul Ghid cheltuieli de natura investițiilor (active imobilizate)

EVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi evaluate de către o comisie de evaluare. Fiecare membru al comisiei de evaluare va semna o declarație de imparțialitate – Anexa nr. 10. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

Selecția constă în ierarhizarea proiectelor structurilor sportive în funcție de valoarea și importanța proiectului în domeniul sportiv respectiv.

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

ETAPA 1: Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare

Comisiile și atribuțiile acestora

Primaria Orasului Ghimbav are obligația de a constitui pentru atribuirea contractelor de finanțare o comisie de evaluare și analiză a programelor sportive și o comisie de soluționare a contestațiilor prin Dispoziție de Primar

Ambele comisii vor fi alcătuite dintr-un număr impar de membri și vor fi stabilite și aprobate de către Primarul Orasului Ghimbav .

Fiecare membru al comisiei evaluează și punctează individual cererile de finanțare, punctajul final fiind media punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

Comisia de evaluare va fi formată prin Dispoziție de Primar și va fi compusă din:

- 1 Președinte
- 4 Reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului Orasului Ghimbav și/sau specialiști externi în domeniile: sport, economie, comunicare, evenimente, marketing sportiv, juridic, etc.
- 1 Secretar.

Comisia de evaluare și analiză a cererilor de finanțare are *următoarele atribuții*:

- verifică dacă documentația depusă este completă și dacă solicitantul îndeplinește cerințele de eligibilitate. Comisia poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru clarificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate.
- analizează și evaluează cererile de finanțare în conformitate cu criteriile de eligibilitate și criteriile de finanțare și stabilește punctajul obținut;
- analizează și evaluează bugetul și stabilește punctajul obținut;
- întocmește raportul de adjudecare care cuprinde și propunerea valorii de finanțare pentru fiecare proiect care îndeplinește criteriile de finanțare, raport ce va fi înaintat în vederea aprobării **Primarului**;
- elaborează lista rezultatelor procedurii în vederea aprobării, conducerii primăriei,
- după perioada de contestații și în funcție de rezultatele acesteia, întocmește raportul final al procedurii și îl înaintează, în vederea aprobării Consiliului Local orasului Ghimbav

Comisia de contestații va fi formată din:

- 1 Președinte
- 2 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului
- 1 Secretar.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestațiile depuse respectând termenul de 3 zile lucrătoare de la depunerea acestora și întocmește un raport privind rezultatele contestațiilor. Dacă între membrii comisiilor apar divergențe de opinie ce nu pot fi rezolvate, comisia poate supune la vot

problema aflată în dezbatere. Rezultatul votului se consemnează în scris. Votul se consideră favorabil dacă majoritatea simplă a votat “pentru”.

Secretarul comisiei de analiză și evaluare are următoarele atribuții:

- publică programul anual și anunțul de participare;
- consemnează în scris, prin Procese verbale de ședință discuțiile și rezultatele;
- transmite și primește corespondența și confirmările de primire;
- publică lista rezultatelor procedurii aprobată de conducerea executivă a clubului;
- publică pe site-ul propriu al orasului Ghimbav rezultatele contestațiilor;
- publică lista finală cu proiectele ce vor fi finanțate după aprobarea raportului final;
- înaintează toată documentația care a stat la baza procedurii, inclusiv Procesele Verbale de ședință către contabilul șef în vederea încheierii contractelor de finanțare și ulterior a arhivării.

Secretarul nu acordă punctaj proiectelor și nici nu are drept de vot.

Secretarul comisiei de contestații consemnează în scris, prin Procese verbale de ședință discuțiile și rezultatele contestațiilor, inclusiv raportul cu rezultatele la contestații ce urmează a fi publicat.

După finalizarea procedurii înaintează în termen toată documentația secretarului comisiei de analiză și evaluare pentru continuarea procedurii.

LISTA DE VERIFICARE
(se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Denumirea solicitantului	
Statut legal	
Data înființării	
Partener (dacă este cazul)	Nume:
Titlul proiectului	

	DA	NU
Termenul limită de depunere a documentației a fost respectat		
S-a utilizat formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă		
Propunerea este redactată în limba română		
Fiecare partener a completat și semnat o declarație de parteneriat conform Anexei nr. 6 din ghidul de finanțare		
Bugetul proiectului este prezentat în formatul solicitat		
Durata proiectului se încadrează până la sfârșitul anului calendaristic		
Solicitantul a completat și semnat toate declarațiile specificate în ghidul de finanțare		
Dovada Contribuției solicitantului de minim 10% din valoarea proiectului		
Documentația depusă cuprinde toate actele solicitate		
Solicitantul este eligibil		
Partenerul este eligibil		
Proiectul are legătură cu programele pentru care se poate acorda finanțare		
În cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile aferente acestora		

ETAPA 2: Evaluarea calității proiectelor

Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive este următoarea:

SPORTUL DE PERFORMANȚĂ

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ
1.	Anvergura proiectului	30
	1.1 Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, județean, național, internațional	10
	1.2 Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul (juniori III, juniori II, juniori I, seniori) în raport cu sistemul valoric al competiției juniori III – 1p juniori II– 2p juniori I – 3p seniori - 4p	10
	1.3 Încadrarea proiectului pe ramură de sport (olimpic sau neolimpic) - olimpic – 10p - neolimpic – 5p	10
2.	Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local	20
3.	Existența cadrelor tehnice specializate în cadrul clubului sportiv	5
4.	Rezultatele proiectului	10
5.	Număr de sportivi legitimați Până la 25 sportivi – 2p Până la 50 sportivi – 3p Peste 100 sportivi – 10p	15
6.	Număr de sportivi selecționați în loturile naționale	5
7.	Buget	10
	7.1 Raportul cheltuieli estimate – rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	5
	7.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare - cost	5
8.	Continuitatea proiectului	5
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

SPORTUL PENTRU TOȚI

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ
1.	Anvergura proiectului	20
	1.1 Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, județean, național, internațional	10
	1.2 Număr estimat de beneficiari direcți	5
	1.3 Număr estimat de beneficiari indirecti	5
2.	Relevanța proiectului	25
3.	Fezabilitatea proiectului	20
4.	Rezultatele și impactul proiectului	20
	4.1 Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor	10

	4.2 Impactul și rezultatele așteptate sunt pozitive și concludente pentru contextul sportiv local	10
5.	Buget	10
	5.1 Raportul cheltuieli estimate – rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	5
	5.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare - cost	5
6.	Continuitatea proiectului	5
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în limita fondurilor disponibile și exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, prin selectarea acestora de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare.

Alocarea sumelor pe solicitant, raportat la plafonul maxim (valoarea maximă/proiect) se va face în ordine descrescătoare, proportional, în funcție de punctajul obținut, pornindu-se de la punctajul maxim (obținut de cel mai bun proiect).

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.

Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Primăriei Ghimbav pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

CONTESTAȚII

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază.

Contestația va fi semnată și stampilată de reprezentantul legal

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin Hotărâre a Consiliului Local al orașului Ghimbav.

Soluția dată de comisia de contestații este definitivă și nu poate fi contestată.

Hotărârea Consiliului Local al orașului Ghimbav cu privire la proiectele finanțate și sumele alocate acestora, respectiv proiectele respinse, va fi adoptată după soluționarea contestațiilor, dacă acestea există, și, ulterior comunicată, solicitanților de finanțare nerambursabilă.

TERMENE DE DEPUNERE, EVALUARE A PROIECTELOR

Termen	Activitate
30 de zile calendaristice de la publicarea anunțului de participare Depunerea cererilor de finanțare	
15 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a Cererilor de finanțare -verificarea condițiilor de eligibilitate a cererilor de finanțare	- evaluarea, acordarea punctajului și întocmirea raportului de adjudecare; - a probarea listei rezultatelor procedurii de către conducerea executivă; - publicarea listei cu proiectele selectate pentru finanțare pe site-ul propriu al orasului Ghimbav
3 zile lucrătoare de la publicarea listei cu proiectele selectate pentru finanțare	Depunerea contestațiilor
3 zile lucrătoare	Soluționarea contestațiilor
2 zile lucrătoare	Publicarea pe site-ul propriu al orasului Ghimbav a rezultatelor contestațiilor
5 zile lucrătoare	Elaborarea proiectului de hotarare și aprobarea de către Consiliul Local a raportului final
2 zile lucrătoare de la adoptarea Hotarării de Consiliu	Publicarea listei finale cu proiectele finanțate

Termenele de mai sus pot fi decalate cu condiția anunțării pe site-ul Municipiului Brașov, în situația în care se solicită clarificări în scris de la solicitanți.

ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Finanțarea se acordă în baza unui contract încheiat între Primăria orașului Ghimbav și structura sportivă selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranșe aferente realizării programului sau proiectului, în baza documentelor justificative legal întocmite ori prin plata integrală a proiectului după desfășurarea acestuia și după prezentarea actelor justificative în termenul stabilit prin contractul de finanțare nerambursabilă. Decontarea sumelor alocate va începe numai după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.

Modelul contractului de finanțare nerambursabilă se regăsește în Anexa nr. 4 la prezentul ghid.

Parte integrantă din contract sunt Anexa A, Anexa B și Anexa C.

Contractul de finanțare nerambursabilă va fi încheiat între Primăria orașului Ghimbav și structura sportivă, *în termen de 30 de zile* de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local privind sumele alocate pentru finanțarea acțiunilor/activităților sportive.

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.

Primăria orașului Ghimbav dispune efectuarea plății către structura sportivă, prin virament în contul bancar al acesteia.

Structurile sportive care beneficiază de finanțare nerambursabilă în baza acestui ghid au obligația să întocmească și să transmită Primăriei orașului Ghimbav rapoarte intermediare și o raportare finală, modelului regăsit în Anexa nr. 5.

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

Beneficiarul este responsabil de implementarea în cele mai bune condiții a proiectului.

Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării scrise 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 10 zile calendaristice 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 de către structura sportivă finanțată, aceasta este obligată ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze finanțatorului sumele primite și majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe/proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii de finanțare nerambursabilă datorează majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, conform legislației în vigoare privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri la bugetul local.

Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei orașului Ghimbav și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

Modificarea acțiunilor/activităților prevăzute în contract

Orice modificare a acțiunilor/activităților prevăzute în contract, în ceea ce privește data și locația acelor acțiuni/activități se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție.

Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Utilizarea economiilor realizate în cadrul unor acțiuni/activități finalizate

Utilizarea economiilor obținute în urma finalizării unor acțiuni/activități: aceste economii pot fi utilizate la acțiuni/activități viitoare care au fost cuprinse în contract sau la acțiuni/activități viitoare care nu au fost cuprinse în contract dar care se regăsesc în cererea de finanțare depusă de către Beneficiar.

În oricare din situațiile mai sus enunțate, condiția de bază pentru utilizarea economiilor este aceea ca suma alocată prin contract, să rămână aceeași.

Notă:

Se consideră economie, utilizarea chibzuită a sumelor repartizate pe liniile de cheltuielă din cadrul acțiunilor/activităților cuprinse în contractul de finanțare precum și economiile rezultate în urma obținerii unor prețuri mai reduse la bunuri/servicii sau ca urmare a obținerii unor sponsorizări.

Nu se consideră economie sumele care nu au fost decontate Beneficiarului ca urmare a realizării de către acesta a unor deconturi defectuoase.

Utilizarea sumelor necheltuite ca urmare a nerealizării unor acțiuni/activități cuprinse contract

Există posibilitatea ca unele acțiuni/activități cuprinse în contractul de finanțare să nu se realizeze, fie din motive obiective ce țin de Beneficiar, fie ca urmare a anulării unor acțiuni/competiții sportive la care Beneficiarul urma să participe. În această situație, sumele alocate acestor acțiuni/activități vor putea fi redistribuite la alte acțiuni/activități cuprinse în contractul de finanțare sau prin introducerea în contract a altor acțiuni/activități care au fost cuprinse în cererea de finanțare. Condiția de bază este aceea ca suma alocată prin contract, să rămână aceeași.

În oricare din situațiile de mai sus, în vederea obținerii aprobării Primăriei orașului Ghimbav, **Beneficiarul va adresa orice solicitare de modificare în scris, înainte ca aceasta să își producă efectele.** Solicitarea va fi înregistrată la Primăria orașului Ghimbav, Centrul de Informații pentru Cetățeni și va conține:

- justificarea propunerii de modificare
- prezentarea acțiunii/acțiunilor ce urmează a fi modificate: se va prezenta: forma inițială prevăzută în contract și forma modificată (păstrându-se același mod de explicitare a categoriilor de cheltuieli bugetare)
- în cazul introducerii unei noi acțiuni/activități în proiect, aceasta se va prezenta conform specificațiilor din Anexa A și Anexa B la contract.

În cazul acceptării modificărilor de către Autoritatea finanțatoare, se va încheia un Act Adițional la contractul de finanțare.

RAPORTARE ȘI CONTROL

Finatarea se va face după cum urmează

- Tranșa I- 30% din valoarea finanțării nerambursabile se acordă după semnarea contractului de finanțare
 - Transa aIIa – 60% din valoarea finanțării nerambursabile se acordă după justificarea transei I. Beneficiarul va depune raport narativ și raport financiar conform prevederilor prezentului Ghid
 - Transa a IIIa – 10% din valoarea finanțării nerambursabile se va acorda după depunerea raportului narativ și financiar final.
- **raportarea privind avansul** va fi depusă de către Beneficiar în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Primăria orașului Ghimbav, înainte de solicitarea oricărei tranșe

următoare; în absența decontării sumelor primite în avans, Primăria orașului Ghimbav nu va acorda Beneficiarului nici o tranșă ulterioară din contract raportat la acțiunile/activitățile și cheltuielile efectuate;

- **raportarea intermediară**, se depune pentru justificarea tranșei II. Rapoartul intermediar va cuprinde o secțiune narativă (realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract) și o secțiune financiară, conform Anexei nr. 5 din ghidul din finanțare;
- **raportarea finală** va fi depusă în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea ultimei activități, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, precizându-se atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Ghimbav – se va utiliza formularul din Anexa nr. 5 din ghidul din finanțare.

Sumele aferente activităților/acțiunilor depuse spre decontare, vor fi decontate de către Primăria Ghimbav în procent de 100% numai dacă documentele din decont sunt complete și corecte. Sumele rămase nedecontate se vor deconta ulterior în baza justificării acestora conform prevederilor din ghidul de finanțare, pentru fiecare tip de cheltuială eligibilă.

Autoritatea finanțatoare nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea ultimului raport de activitate și a raportului financiar, pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul Primăriei Ghimbav în termenul prevăzut în aliniatul precedent.

Beneficiarul finanțării nerambursabile își asumă întreaga responsabilitate pentru legalitatea documentelor prezentate la decontare.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Depunerea și înregistrarea rapoartelor se va face la Primaria Ghimbav.

INSTRUCȚIUNI FINANCIARE

- Toate plățile ce se vor derula în legătură și în cadrul contractului de finanțare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.
- Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie așa cum este prevăzut la fiecare tip de cheltuială eligibilă; pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „**În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată la un alt finanțator**”, mențiune urmată de semnătura și ștampila Beneficiarului.
- Sunt interzise plățile fragmentate în numerar către furnizorii de bunuri și servicii pentru facturile a căror valoare este mai mare de 5.000 lei;
- Orice **plată mai mare de 5.000,00 lei** se va efectua **numai prin ordin de plată**.
- Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din sumele obținute prin contractul de finanțare nerambursabilă, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Acordare de avansuri – Primăria Ghimbav poate acorda un avans în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă. Avansul se acordă în una sau mai multe tranșe, a căror valoare însumată nu poate depăși 30% din valoarea totală a contractului:
 - sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - Anexa nr. 7 și trebuie justificate de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății

- acestui de către Primăria Ghimbav, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare;
- în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Primăria Ghimbav se face cu perceperea majorărilor de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;
 - sumele reprezentând avansuri sunt supuse controlului financiar preventiv, precum și celorlalte reglementări privind efectuarea cheltuielilor din fonduri publice.
- Facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare.
 - Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii/programului/proiectului prevăzute în contractul de finanțare.
 - Documentele doveditoare, emise în străinătate, vor fi traduse. Traducerea va fi înaintată pe propria răspundere a beneficiarului, cu semnătură și ștampilă;
 - În situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR la data la care a fost efectuată plata;
 - În situația în care se prezintă la decont documente justificative externe (emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării), factura trebuie tradusă și:
 - în cazul plății în numerar factura va fi însoțită de chitanță sau alt document care ține locul acesteia. În situația în care factura nu este însoțită de chitanță sau alt document care dovedește plata, obligatoriu pe factură trebuie să apară că plata s-a efectuat în numerar. În această situație, factura prezentată la decont va fi însoțită pe lângă traducere și de o declarație pe propria răspundere că aceasta ține loc de dovada plății.
 - în cazul plății prin bancă, factura va fi însoțită de extrasul de cont;
 - Documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
 - Documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală însoțită de chitanță sau de bon fiscal, nota de recepție, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
 - Nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal (excepție în cazul cheltuielilor de transport cu mijloace de transport proprietate personală și mijloace de transport auto proprii ale entităților trimitătoare) ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță, ordin de plată vizat de bancă sau extras de cont;
 - Se vor accepta la decont facturi fiscale neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, bonuri fiscale, extrase de cont), cu condiția ca în termen de 15 zile calendaristice de la data plății de către Primăria Ghimbav a facturilor/statelor de plată, etc depuse la decont, beneficiarul să prezinte documentele care atestă plata acestora. În caz contrar, Primăria Ghimbav nu va accepta următoarele deconturi depuse;
 - În cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, atât contribuția finanțatorului cât și contribuția proprie a beneficiarului se vor diminua proporțional cu bugetul total al proiectului decontat;
 - Nu se vor accepta spre decontare cheltuieli:
 - dezvoltarea infrastructurii solicitantului;
 - activități generatoare de profit;
 - nu se vor finanța achiziții de terenuri, clădiri, dobânzi, obiecte de inventar, mijloace fixe;
 - băuturi alcoolice, țigări;
 - alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice.

PROMOVAREA PROIECTULUI

Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele care au legătură cu proiectul și sunt obținute pe parcursul derulării acestuia, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Ghimbav”.

În caz contrar, Beneficiarul va fi penalizat de către Autoritatea finanțatoare cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice atunci când Beneficiarul finanțării desfășoară în program o singură acțiune/activitate.

SANCTIUNI

Contractele de finanțare nerambursabilă pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

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 majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, care se constituie în venituri ale bugetului local.

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

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

Solicitanții care au nelămuriri sau întrebări suplimentare se pot adresa Serviciului Registratură astfel:

- prin fax la numărul:
- prin e-mail la adresa:

dar nu mai târziu de 6 zile înainte de termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă.

Întrebările solicitanților pot fi adresate și telefonic biroului/serviciului mai sus menționat, răspunsul la acestea urmând a fi transmis solicitanților nu mai târziu de 4 zile înainte de termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă.

FORME DE COMUNICARE

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) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) telex;
- d) telefax;
- e) electronică.

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele de comunicare de la literele b-e, are obligația de a retransmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

În cazul în care documentele sunt transmise în formă electronică, acestora le sunt aplicate prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

Vizat pentru legalitate
Secretar generală
Szinatovici Dan



Presedinte de ședință
Ștefan Maxim



Solicitantul

Nr. din /.....

Cerere de finanțare nerambursabilă

Anul

A) DATE PRIVIND STRUCTURA SPORTIVĂ

1.Denumirea structurii sportive

2.Adresa

3.Certificat de identitate sportivă nr.

4.Cont nr., deschis la

5.Cod fiscal

6.Alte date de identificare:

Telefon

E-mail

Fax

Web

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

7.1.Coordonator

7.2.Responsabil financiar

7.3.Responsabil cu probleme tehnice

7.4.Alți membri, după caz

B) DATE PRIVIND PROIECTUL/PROGRAMUL

1.Denumirea proiectului/programului

2.Scopul

3.Obiective specifice

4.Activități/Acțiuni din cadrul proiectului/programului

.....

.....

.....

.....

5.Perioada de derulare/acțiune/activitate

6.Locul de desfășurare/acțiune/activitate

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

.....

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

Nr. crt.	Proiectul/Programul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli ¹	Valoarea totală	din care:	
			Sumă solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1	<p>I. Programul/Proiectul, total</p> <p>1. Acțiunea/Activitatea, total, din care:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>(Se detaliază pe categorii de cheltuieli.)</p> <p>1.2. Acțiunea/Activitatea, total, din care:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>			

¹ Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte/programe sunt cele prevăzute în Anexa nr. 9 – Cheltuieli eligibile.

C) RESURSE UMANE ȘI FINANCIARE ALE STRUCTURII SPORTIVE, ANGRENATE ÎN REALIZAREA ACȚIUNILOR/ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROIECTULUI/PROGRAMULUI

1. Resurse umane

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

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

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București

2. Resurse financiare

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

- donații, sponsorizări lei;

- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.) lei;
- cotizații, taxe, penalități etc. lei;
- alte venituri lei.

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

- donații, sponsorizări lei;
- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) lei;
- cotizații, taxe, penalități etc. lei;
- alte venituri lei.

Data

**Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)**

DECLARAȚIE

Subsemnații,, reprezentanți legali ai structurii sportive, declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. ;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei.

Data

**Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)**

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele Primăriei Ghimbav, 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 acesta este definit mai sus și de asemenea, mă oblig să informez Primăria Ghimbav despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Data

**Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)**

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

privind finanțarea acțiunilor/activităților

din cadrul Programului în anul

CAPITOLUL I: Părțile

, reprezentată prin, în calitate de, denumită în continuare **AUTORITATEA FINANȚATOARE**,

și

Beneficiarul finanțării cu sediul în localitatea Str. nr., Județul, Telefon Fax, Certificat de Identitate Sportivă nr., Cod Fiscal, Cont, deschis la, reprezentată prin în calitate deși prin în calitate de Responsabil financiar, denumită în continuare **BENEFICIAR**,

În baza dispozițiilor:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 664/2018, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MTS 631/890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă;
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă ghidul de finanțare);
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă bugetul general centralizat);
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanțare nerambursabilă).

CAPITOLUL II: Obiectul și valoarea contractului

Art.1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv *Promovarea sportului de performanță/Sportul pentru toți*, prevăzute în Anexa A la prezentul contract de finanțare.

Art. 2. Autoritatea finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAPITOLUL 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

CAPITOLUL 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 A la contractul de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract în Anexa B la contractul de finanțare și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b. să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Anexa C la contractul de finanțare;
- c. să promoveze imaginea Primăriei Ghimbav pe parcursul derulării proiectului, conform precizărilor din ghidul de finanțare din secțiunea „promovarea proiectului”, prin expunerea logoului Primăriei Ghimbav pe echipamentul sportiv, pe afișe, pliante, machetele ziarelor, pe panourile publicitare, pe spider, roll-up (panou pentru interviuri) și banner pe marginea terenului (lângă cel al sponsorului principal);
- d. să depună documente în vederea decontării numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate și achitate în perioada executării contractului. O cheltuială poate să fie decontată numai de către o autoritate finanțatoare. Clubul sportiv își asumă respectarea acestei prevederi prin mențiunea pe fiecare copie a documentelor justificative depuse spre decontare a textului „În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată la un alt finanțator”;
- e. să permită persoanelor delegate de Autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- f. să contribuie cu minimum **10%** din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- g. să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliat;
- h. să depună în termen de cel mult 30 de zile, de la finalizarea acțiunilor/activităților sportive la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și rapoarte intermediare/finale de activitate privind stadiul implementării acțiunilor/activităților sportive, din punct de vedere :
 - al realizării activităților, a obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți în contract
 - financiar (inclusiv al contribuției proprii) completate potrivit Formularului din anexa nr. 5 a Ghidului Solicitanților;

Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 31 decembrie a anului curent și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare.

- i. în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, Beneficiarul se obligă să restituie către Autoritatea finanțatoare sumele reprezentând avansul virat; la suma restituită se vor adăuga majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;
- j. în situația în care a depus la decont documente neînsoțite de dovada plății, se obligă să depună în termen de 15 zile calendaristice de la data plății de către Primăria Ghimbav a decontului depus, a documentelor justificative care atestă plata (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, bonuri

fiscale, extrase de cont). În caz contrar, Primaria Ghimbav nu va accepta la plată următoarele deconturi depuse;

- k. să restituie Instituției finanțatoare, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite precum și majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării;
- l. să răspundă de securitatea și siguranța tuturor participanților, sportivi, spectator și alții pe parcursul desfășurării acțiunilor/activităților care face obiectul prezentului contract;
- m. să transmită un raport cu privire la realizarea obiectivelor prevăzute în contract la finalul campionatului sau la finalul anului pentru sporturile al căror calendar competițional corespunde anului calendaristic;
- n. să permită utilizarea, în scop necomercial, de către Autoritatea finanțatoare a imaginii de grup sau individuale, statică sau în mișcare, a sportivilor care participă la acțiunile finanțate;
- o. să promoveze spiritul de fair play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract;
- p. să respecte în întregime prevederile stabilite în ghidul de finanțare;
- q. se obligă ca, prin acțiunile/activitățile desfășurate, să nu aducă atingere mediului înconjurător;
- r. responsabilitatea pentru legalitatea documentelor prezentate la decontare cade în sarcina structurii sportive.

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 vireze în contul beneficiarului suma prevăzută la art. 2, astfel:
 - în avans, lei, din valoarea contractului (până la 30% din valoarea finanțării), în baza cererii înaintate de către Beneficiar;
 - restul sumei prevăzute la art. 2 va fi virată de către Autoritatea finanțatoare, în termen de maxim 60 de zile, de la data validării decontului. Beneficiarul poate depune documente justificative neînsoțite de dovada plății, cu condiția ca în termen de 15 zile calendaristice (de la data plății de către Primaria Ghimbav a decontului), să prezinte documentele care atestă plata (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, extrase de cont, etc). Decontările se vor efectua parțial sau integral, **numai** în baza documentelor justificative depuse, conform ghidul de finanțare și dacă sunt complete și corect întocmite;
- c. să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 4, lit. c din prezentul contract;
- d. să analizeze și să dispună diminuarea valorii contractului în cazul nerealizării prevederilor prezentului contractului;
- e. în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se face cu perceperea majorărilor de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;
- f. în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a prevederilor prezentului contract de către Beneficiar, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate și a majorărilor de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL 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) Beneficiarul își asumă întreaga răspundere privind supravegherea generală a desfășurării activităților proiectului și răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată. Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită. Autoritatea contractantă este exonerată de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar.

Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta, în limita derulării contractului.

(3) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.4, lit. f, Autoritatea finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia acțiunilor/activităților respective, dacă întârzierea depunerii deconturilor nu este justificată. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor următoare precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii de finanțare nerambursabilă datorează majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, care se constituie în venituri la bugetul local.

CAPITOLUL VI: Încetarea contractului

Art. 7 Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- în cazul în care realizarea obiectului contractului este evident imposibilă;
- la expirarea termenului contractului;
- forță majoră;
- cu acordul scris și semnat al părților;
- prin reziliere.

Art. 8 Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării scrise 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 10 zile calendaristice 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 de către Beneficiar acesta este obligat ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze Instituției finanțatoare sumele primite împreună cu majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, sume cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe/proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă datorează majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, sume care se constituie în venituri la bugetul local.

CAPITOLUL VII. Cesiunea

Art. 9

(1) Se interzice cesiunea către terți a obligațiilor izvorâte din prezentul contract.

(2) Cedentul rămâne răspunzător față de debitor pentru încălcarea interdicției de a cesiona, în condițiile Codului Civil.

CAPITOLUL VIII: Forța majoră

Art. 10. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

CAPITOLUL IX: Litigii

Art. 11. 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.

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

Art. 12. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de Autoritatea finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

Art. 13. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenți/comisii de evaluare.

Art. 14 Contractul de finanțare nerambursabilă prevede, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei Ghimbav și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

Art. 15. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

Art. 16. Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul scris și semnat al părților, modificarea clauzelor consemnându-se într-un act adițional.

Art. 17. Parte integrantă din prezentul contract sunt următoarele documente:

- Anexa A – acțiunile/activitățile din cadrul proiectului
- Anexa B – bugetul acțiunilor/activităților din cadrul proiectului
- Anexa C – scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului

Art. 18. Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru Autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar
PRIMĂRIA GHIMBAV
Conducătorul instituției	Reprezentant legal

Compartimentul financiar – contabil	Responsabil financiar
Viză CFP	
Compartimentul de specialitate	
Compartimentul juridic	

ANEXA A

la

Contractul de finanțare nr. _____ **din** _____

Structura sportivă: _____;

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/ programului.....

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

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar
PRIMĂRIA GHIMBAV
Conducătorul instituției	Reprezentant legal
Compartimentul financiar – contabil	Responsabil financiar
Viză CFP	
Compartimentul de specialitate	
Compartimentul juridic	

ANEXA B

la

Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____;

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/ programului.....

- lei -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b) [a), b),- categorii de cheltuieli, de exemplu: - cazare: 10 persoane x „...” lei/noapte x „...” nopți cazare - masă: 10 persoane x „...” lei/pers. x „...” zile c) alte cheltuieli (se vor nominaliza): -			
2.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b) [a), b),- categorii de cheltuieli, de exemplu: - cazare: 10 persoane x „...” lei/noapte x „...” nopți cazare - masă: 10 persoane x „...” lei/pers. x „...” zile c) alte cheltuieli (se vor nominaliza): -			
TOTAL:				

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar
PRIMĂRIA GHIMBAV
Conducătorul instituției	Reprezentant legal
Compartimentul financiar – contabil	Responsabil financiar
Viză CFP	

Compartimentul de specialitate	
Compartimentul juridic	

ANEXA C

la

Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____;

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/ programului.....

A.Scopul:

.....

B.Obiective:

Obiectivul general:

Obiective specifice:

.....

.....

C.Indicatori

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

a).....

b).....

.....

.....

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

a).....

b).....

.....

.....

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

a).....

b).....

.....

.....

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar
PRIMĂRIA GHIMBAV
Conducătorul instituției	Reprezentant legal
Compartimentul financiar – contabil	Responsabil financiar

12.1.2018

Viză CFP	
Compartimentul de specialitate	
Compartimentul juridic	

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.....din data de.....
Organizația/ Instituția:.....

- adresa
- telefon/fax
- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină, 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:

Nr. crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexat contractului			Execuție		
		Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total buget	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului	Total execuție
TOTAL							
%							

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.). **Beneficiarul are obligația de a prezenta informații privind indicatori (fizici, de eficiență, de rezultat) și criterii de performanță care să permită evaluarea rezultatelor proiectului precum: numărul de participanți, veniturile încasate (în cazul spectacolelor cu public), cheltuieli pe participant, număr de exemplare editate (în cazul revistelor, cărților etc), impactul proiectului în mass-media locală sau centrală, informații privind indicatorii de performanță precum: numărul de participanți, veniturile încasate(în cazul spectacolelor cu public) etc.**

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:
- contribuție proprie a Beneficiarului.....;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar etc.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
Total					

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

Coordonatorul programului/proiectului:

Președinte/Director:

Data

Ștampila:.....

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității finanțatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin pe parcursul derulării proiectului de către solicitant.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și săi informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copii ale rapoartelor transmise către Autoritatea finanțatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

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

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnătura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnătura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat

Antetul structurii sportive
Nr. de înregistrare
Data

CERERE DE ACORDARE A AVANSULUI

Subsemnatul/a reprezentant al
(denumirea structurii sportive), solicit plata sumei de lei, reprezentând avans în
cadrul contractului de finanțare nr. din data

Suma solicitată în avans va fi utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării
proiectului:

-
-
-
-
-
-

Conform precizărilor din ghidul de finanțare, ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim Instituției finanțatoare suma primită în avans dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut în ghidul de finanțare. Înțelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se va face cu perceperea majorărilor de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării.

Reprezentant legal

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)

DECLARAȚIE

Subsemnatul domiciliat în
..... Str. nr., posesor al
C.I. seria nr., eliberat de la data
de, reprezentant al structurii sportive
....., declar pe proprie răspundere:

- că pentru aceeași activitate nonprofit vom contracta o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- că în cazul în care vom contracta mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării solicitate nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

DIRECTOR/PREȘEDINTE

Data
.....

Semnătura

CHELTUIELI ELIGIBILE

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Aceste cheltuieli sunt specificate în detaliu, în secțiunea care urmează. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale (cu excepția cheltuielilor de transport, cazare și a cheltuielilor indirecte).

O recomandare generală pentru solicitant este aceea ca, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului.

Este prin urmare în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare trebuie:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie justificate, oportune și contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului, conform contractului de finanțare nerambursabilă;
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

În vederea înaintării la plată a documentației, structura sportivă finanțată este obligată să prezinte:

1. Centralizator, cu privire la cheltuielile efectuate la activitate/acțiune:

- în cazul în care se solicită decontarea sumelor pentru mai multe activități/acțiuni, documentele doveditoare vor fi grupate și ordonate pentru fiecare activitate/acțiune în parte;
- centralizatorul va cuprinde: 1. nr. crt.; 2. denumirea activității/acțiunii, locul, perioada/data de desfășurare (în ordinea datelor de desfășurare); 3. denumirea serviciului; 4. nr. și data facturii fiscale; 5. valoarea facturii.

2. Documentele doveditoare, în următoarea ordine:

- copii după facturi fiscale însoțite/neînsoțite de documente justificative privind dovada plății (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, bonuri fiscale, extrase de cont). În situația în care Beneficiarul depune facturi neînsoțite de dovada plății, se obligă ca în termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a facturilor depuse, să prezinte documentele care atestă plata acestora (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă,

- bonuri fiscale, extrase de cont);
- documentele doveditoare, emise în străinătate, vor fi traduse, iar sumele vor fi convertite în lei, la cursul practicat de BNR la data la care a fost efectuată plata. Traducerea și schimbul valutar vor fi înaintate pe propria răspundere a beneficiarului, cu semnătură și ștampilă;
 - copiile documentelor care nu se pot citi vor fi scrise de mână, în conformitate cu originalul, semnate și ștampilate;
 - pe statul de plată pentru premiere, care va fi înregistrat în contabilitate, va fi indicată competiția, scorul obținut, data meciului, localitatea și va cuprinde: 1. nr. curent; 2. numele și prenumele; 3. CNP; 4. funcția; 5. valoarea premiului; 6. semnătura sau dovada plății;
 - pe statul de plată pentru indemnizații în numerar, care va fi înregistrat în contabilitate, va fi indicată luna pentru care se beneficiază de indemnizație, categoria și va cuprinde: 1. nr. curent; 2. numele și prenumele; 3. CNP; 4. funcția; 5. valoarea indemnizației; 6. semnătura sau dovada plății;
 - documentația cu toate cheltuielile aferente unei acțiuni/activități se depune, în totalitate, o singură dată;
 - documentația care nu respectă prevederile contractuale va fi returnată.

Tipuri de cheltuieli eligibile și documentele necesare decontării acestora

Cheltuieli de reclamă și publicitate – acest tip de cheltuială se va efectua numai din contribuția proprie a beneficiarului

În această categorie se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, altele asemenea, spoturi publicitare audio/video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie în legătură și pe perioada derulării proiectului, inscripționări pe echipamente și materiale sportive, etc.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, Beneficiarul este obligat să promoveze imaginea Autorității finanțatoare conform precizărilor din ghidul de finanțare, secțiunea „promovarea proiectului”. În vederea obținerii acceptului din partea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta acesteia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

NOTĂ:

- Beneficiarul care nu respectă prevederile pentru acest tip de cheltuială, va fi penalizat de către Autoritatea finanțatoare cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice atunci când acesta desfășoară în proiect o singură acțiune/activitate;

Modul de decontare:

- contract de prestări servicii (în copie) – dacă este cazul;
- factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menționate individual, toate produsele/serviciile achiziționate (cantitate, preț unitar, valoare);
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;

- Beneficiarul va prezenta Autorității finanțatoare: câte un exemplar din materialul de reclamă și publicitate, în cazul tipăriturilor, copie după anunțul publicitar, iar pentru celelalte tipuri de materiale de reclamă și publicitate dovada realizării acestora pe suport, CD, DVD, fotografie, graficul de difuzare al spotului audio/video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, alte dovezi, în funcție de natura materialului de reclamă și publicitate.

Cheltuieli de cazare

Cazarea participanților la activitățile sportive organizate în țară se poate face, după caz:

- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studențești;
- c) în locuințe închiriate în condițiile legii;
- d) în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, până la categoria de 3 stele inclusiv sau echivalent.

Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive internaționale, organizate în țară, se poate face în hoteluri până la categoria 5 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și/sau regulamentul competiției, după caz.

Cazarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate, se poate face, după caz:

- a) în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
- b) în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.

În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

Se vor accepta la decont cheltuieli de cazare doar atunci când acestea sunt efectuate de Beneficiar pentru proprii sportivi și pentru personalul auxiliar care contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

Modul de decontare:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor cazate x nr. nopți cazare x valoare/noapte cazare/persoană = valoare totală;
- factura va cuprinde perioada cazării (de la ... la...) sau dacă este vorba numai de o noapte de cazare se va preciza data acesteia;
- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor cazate, tabelul va fi semnat și parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Cheltuieli de masă pentru participanții la activitatea sportivă

Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni, după cum urmează:

Competiții sportive interne:

- de nivel municipal - până la 45 lei
- de nivel județean - până la 50 lei
- de nivel zonal sau interjudețean - până la 60 lei
- de nivel național - până la 70 lei

Acțiuni de pregătire sportivă și alte acțiuni sportive desfășurate în țară:

- până la 85 lei

Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară:

- până la 90 lei

La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane care au contribuit la organizarea acțiunii, în limita sumei de 110 lei de persoană. În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește. În cadrul meselor oficiale se pot deconta și băuturi alcoolice.

Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în străinătate:

- la acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți, până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.
- perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii, în funcție de mijlocul de transport folosit, avându-se în vedere:
 - momentul decolării avionului, la plecarea în străinătate și momentul aterizării avionului, la sosirea în țară, de și pe aeroporturile care constituie puncte de trecere a frontierei de stat a României;
 - momentul trecerii cu trenul sau cu mijloacele auto prin punctele de trecere a frontierei de stat a României, atât la plecarea în străinătate, cât și la înapoierea în țară;
 - pentru fracțiunile de timp care nu însumează 24 de ore, diurna se acordă astfel: 50% până la 12 ore și 100% pentru perioada care depășește 12 ore;
- în cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, diurna se va acorda în procent de 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

Se vor accepta la decont cheltuieli de masă doar atunci când acestea sunt efectuate de Beneficiar pentru proprii sportivi și pentru personalul auxiliar care contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.

La competițiile sportive organizate în țară organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 10 lei/persoană/joc sau reuniune.

Modul de decontare:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor care au servit masa \times nr. zile \times valoare/zi/persoană = valoare totală; factura va cuprinde perioada în care s-a servit masa (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o zi de masă se va preciza data acesteia;
- în situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în monedă „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR la data la care a fost efectuată plata;
- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor care au beneficiat de masă; tabelul va fi semnat și parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Cheltuieli privind transportul

Transportul participanților la acțiunile sportive 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 navele de călători, după tariful clasei I;
- g) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii. Deplasarea cu autoturism proprietate personală se poate face numai cu aprobarea prealabilă a reprezentantului Beneficiarului de finanțare, atât pentru posesorul autoturismului, cât și pentru persoanele din cadrul aceleiași structuri, care se deplasează împreună cu acesta. În acest caz, se va deconta un consum de 7,5 litri carburant la 100 km raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă.

Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.

La acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport

în comun, de la locul de domiciliu la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului.

Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate

Beneficiarul finanțării, poate efectua cheltuieli privind transportul, astfel:

- a) cu avionul, la clasa economică;
- b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimițătoare;
- d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;
- e) cu navele de călători, după tariful clasei I.

Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.

La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:

- taxele pentru trecerea podurilor;
- taxele de traversare cu bacul;
- taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;
- alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj;
- taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.
- transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;
- transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

Modul de decontare:

- biletele de tren, de avion și factură fiscală aferentă acestora;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, altele asemenea) – factură fiscală în care să fie menționat clar: ocazia închirierii, durata închirierii (de la până la....) precum și o copie a foii de parcurs; o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprietate personală – bonuri fiscale, foaie de parcurs și ordin de deplasare semnat și ștampilat;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto proprii ale entităților trimițătoare – bonuri fiscale, foaie de parcurs și ordin de deplasare semnat și ștampilat;
- documentele justificative vor fi însoțite de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport, acest tabel urmând să fie semnat și ștampilat de către beneficiar;
- în cazul transportului rutier, în țară sau străinătate, efectuat cu: autoturism proprietate personală, mijloc de transport auto propriu al entității trimițătoare, se va deconta 7,5 litri

- carburant la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă, între municipiul Baia Mare și localitatea de destinație și retur; numărul de kilometri se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanta.ro;
- în cazul transportului rutier, în țară sau străinătate, efectuat cu mijloc de transport auto închiriat, se va deconta cheltuiala de transport raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă între municipiul Baia Mare și localitatea de destinație și retur și la prețul per km prevăzut în contractul de închiriere; numărul de kilometri se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanta.ro
 - în cazul transportului participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii:
 - cu mijloace de transport auto închiriate și cu mijloace de transport auto proprii ale entităților trimitătoare: copie după foaia de parcurs în care se evidențiază numărul de km parcurși în interiorul localității de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii și numărul de curse efectuate; tabel nominal beneficiari transport;
 - cu autoturism proprietate personală: declarație pe proprie răspundere în care se evidențiază numărul de km parcurși în interiorul localității de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii și numărul de curse efectuate; tabel nominal beneficiari transport;
 - cu mijloace de transport în comun: biletele utilizate; tabel nominal beneficiari transport;
 - în cazul transportului la acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul: copie după legitimația de călătorie sau a abonamentului, factură fiscală și chitanță, copie după carnetul de legitimare vizat la zi a sportivului;
 - **dovada plății:** bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Cheltuieli privind alimentația de efort

Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de **alimentație de efort** în cuantum de până la:

- 600,00 lei/lună/persoană, cu condiția ca beneficiarii de alimentație de efort să fie sportivi legitimați ai Beneficiarului, la toate categoriile de vârstă.

În situația în care dintr-o lună întreagă, sportivul se află în pregătire doar o anumită perioadă, acest tip de cheltuială se va calcula astfel: cuantumul alimentației de efort/lună se împarte la numărul de zile din luna respectivă, obținându-se cuantumul alimentației de efort pe zi. Acesta se înmulțește cu nr. de zile în care sportivul s-a aflat efectiv în pregătire.

Criteriile de acordare se stabilesc, după caz, de federațiile sportive naționale, de direcțiile pentru sport județene și a municipiului București și de cluburile sportive, în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.

Cluburile sportive care au echipe sau grupe de copii și juniori pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 15 lei/sportiv.

Note:

- alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către un singur finanțator;
- pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, Beneficiarul nu mai poate acorda și alimentație de efort.

Se va accepta la decont, doar cheltuiala cu „**alimentație de efort în alimente**”, fiind exclusă acordarea alimentației de efort în bani. Prin aliment se înțelege orice produs în stare naturală sau prelucrat care servește ca hrană.

Modul de decontare:În situația acordării alimentației de efort în alimente achiziționate:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu cuprinzând lista alimentelor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;
- notă de recepție;
- criteriile de acordare în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta;
- tabel nominal semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii care au beneficiat de alimentație de efort în alimente achiziționate; acest tabel va conține: numele și prenumele sportivului, CNP-ul acestuia, numărul de legitimație, perioada pentru care se acordă alimentația de efort, semnătura sportivului; tabelul nominal va avea ca anexă un pontaj al sportivului/sportivilor din care să rezulte că sportivul/sportivii s-au aflat în pregătire pe perioada pentru care se acordă alimentație de efort.

În situația acordării alimentației de efort în alimente sub formă de masă servită:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor care au servit masa x nr. zile x valoare/zi/persoană = valoare totală; factura va cuprinde perioada în care s-a servit masa (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o zi de masă se va preciza data acesteia;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.
- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii care au beneficiat de alimentație de efort în alimente sub formă de masă servită; acest tabel va conține: numele și prenumele sportivului, CNP-ul acestuia, numărul de legitimație, perioada pentru care se acordă alimentația de efort, semnătura sportivului; tabelul nominal va avea ca anexă un pontaj al sportivului/sportivilor din care să rezulte că sportivul/sportivii s-au aflat în pregătire pe perioada pentru care se acordă alimentație de efort;
- criteriile de acordare în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.

Cheltuieli privind acordarea de indemnizații

Observație: Cheltuielile privind acordarea de indemnizații pot fi acoperite în cuantum de maxim 60% din valoarea finanțării acordate.

Sportivii de performanță, legitimați în cadrul unui club sportiv, pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă organizată de clubul respectiv și pe perioada competiției sportive la care participă în numele clubului, o indemnizație în suma de până la 80% din nivelul indemnizației de lot național, în baza criteriilor stabilite de clubul sportiv, după cum urmează:

- sportivi componenți ai loturilor naționale de seniori, – până la 1440,00 lei/persoană/lună;
- sportivi componenți ai loturilor naționale de juniori, – până la 720,00 lei/persoană/lună;

Antrenorii și alți membri ai colectivelor tehnice, pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă și pe perioada competiției sportive la care participă în numele clubului, o indemnizație lunară, după cum urmează:

- Antrenorul principal – 100% din indemnizația sportivului antrenat
- Antrenor secund – 85% din indemnizația sportivului antrenat
- Medic – 80% din indemnizația sportivului antrenat
- Asistent, consultant științific, metodist, cercetător științific, psiholog - 75% din indemnizația antrenorului principal
- Asistent medical – maseur, biochimist, kinetoterapeut – 60% din indemnizația antrenorului principal
- Asistent medical – 55% din indemnizația antrenorului principal
- Maseur - 50% din indemnizația antrenorului principal
- Alți specialiști, oficiali ai cluburilor - 40% din indemnizația antrenorului principal

Modul de decontare:

- criteriile stabilite de către clubul sportiv;
- stat de plată care va cuprinde: perioada pentru care se acordă indemnizația, numele și prenumele beneficiarilor de indemnizație, calitatea acestora, CNP, numărul de legitimație (pentru sportivi), suma brută de plată, eventualele rețineri (se va menționa care sunt acestea), suma netă care se plătește, semnătura beneficiarului;
- pontajul beneficiarilor de indemnizație pentru perioada în care li s-a acordat indemnizație, semnat și parafat de Beneficiar;
- dovada efectuării viramentelor la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, după caz;

În situația în care perioada pentru care se acordă indemnizație nu este o lună întreagă, acest tip de cheltuială se va calcula astfel: cuantumul indemnizației/lună se împarte la numărul de zile din luna respectivă, obținându-se cuantumul indemnizației pe zi. Acesta se înmulțește cu nr. de zile în care beneficiarul indemnizației s-a aflat efectiv în pregătire sau a participat la o competiție sportivă în numele clubului.

Cheltuieli medicale

Structura sportivă poate să procure în baza prescripției medicale și în limita fondurilor prevăzute în buget, următoarele:

- a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv;

b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei/zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

Pentru sportivii legitimați, structurile sportive pot efectua cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică, tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.

Modul de decontare:

- copie după prescripția medicală
- copie după biletul de trimitere
- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista produselor/serviciilor medicale achiziționate
- **dovada plății** – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;
- tabel nominal, semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii beneficiari, care va cuprinde numele și prenumele sportivului, CNP, numărul de zile pentru care sportivul a beneficiat de produsele anterior menționate, semnătura sportivului.

Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane

Structurile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale, pot finanța pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizații de arbitraj și cheltuielile de transport, masă și cazare.

Cheltuielile privind indemnizația de arbitraj se vor deconta în următoarele limite:

La discipline individuale:

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne:			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	nivel comunal, orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400	200	30	60	100	140

La jocuri sportive:

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne:			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	nivel comunal, orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național

400	200	30	60	100	210
-----	-----	----	----	-----	-----

Indemnizația de arbitraj se poate acorda pe meci sau reuniune, după caz, nivelul acesteia fiind:

- a) pentru arbitrul principal, 100% din sumele prevăzute mai sus;
- b) pentru arbitrul secund, 75% din indemnizația arbitrului principal.

Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2-4 indemnizații la nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.

Medicii pot primi 100% din indemnizația de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.

În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de prezentele norme, impozitată în conformitate cu prevederile legale.

Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitrii și oficialii delegați la competițiile sportive pot fi decontate în limitele prevăzute de prezentele instrucțiuni financiare.

Modul de decontare:

- pentru arbitrii – copii ale delegațiilor emise de federația de specialitate; factură fiscală emisă de federația sportivă de specialitate, stat de plată, ordin de deplasare
- pentru medici și asistenți – stat de plată, care va conține numele și prenumele, CNP – ul, funcția și semnătura persoanei; statul de plată va fi semnat și ștampilat de către Beneficiar;
- copii ale chitanțelor, ordinelor de plată vizate de bancă sau copii ale extraselor de cont care atestă plata obligațiilor la bugetul de stat.

Cheltuieli privind achiziționarea de materiale și echipament sportiv

Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție, ținută de reprezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget.

Modul de decontare:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista articolelor achiziționate;
- notă de recepție și bon de consum a articolelor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;

Cheltuieli privind asigurarea persoanelor

Sportivii și antrenorii structurilor sportive pot beneficia de asigurare pentru accidente la frecvența „anual”.

Modul de decontare:

- polița de asigurare în copie

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu cuprinzând informații cu privire la numărul de persoane asigurate, perioada asigurării, tipul de asigurare, alte informații considerate a fi relevante;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;
- beneficiarul finanțării va prezenta o listă cu persoanele pentru care s-a încheiat asigurarea pentru accidente; această listă va cuprinde numele și prenumele sportivului, CNP, semnătura și parafa Beneficiarului.

Premii

La jocurile sportive, în cadrul etapelor competițiilor sportive interne de nivel național de seniori, cluburile sportive pot acorda premii astfel:

- a) un premiu de până la 900 lei/sportiv pentru meciurile câștigate în primul eșalon valoric al competiției;
- b) un premiu de până la 600 lei/sportiv pentru meciurile câștigate în al doilea eșalon valoric al competiției.

Premiile se acordă diferențiat, în funcție de valoarea meciurilor și de contribuția fiecărui sportiv.

Pentru antrenorii care au contribuit la realizarea performanțelor de către sportivii organizației sportive

în cadrul competițiilor sportive interne și internaționale, organizația sportivă poate acorda un premiu

antrenorilor, după cum urmează:

- pentru antrenorul principal, un premiu echivalent cu cel mult triplul celui mai mare premiu acordat unui sportiv;
- pentru antrenorii secunzi, un premiu în cuantum de până la 80% din premiul acordat antrenorului principal.

Ceilalți specialiști și oficiali din cadrul colectivelor tehnice aprobate de organizațiile sportive conform normelor proprii, pot primi un premiu unitar de până la 50% din valoarea premiului acordat antrenorului cu premiul cel mai mare. Valoarea totală a premiilor acordate acestor specialiști nu poate depăși nivelul premiului acordat antrenorului cu premiul cel mai mare.

Modul de decontare:

- stat de plată care va cuprinde: ocazia pentru care se realizează premiarea, numele și prenumele beneficiarilor de premii, calitatea acestora, CNP, numărul de legitimație (pentru sportivi), premiul brut, eventualele rețineri (se va menționa care sunt acestea), suma netă care se plătește, semnătura beneficiarului;
- dovada efectuării viramentelor la bugetul de stat.

Plata participanților la activitatea sportivă

La jocurile sportive, sportivilor legitimați/tehnicienilor și antrenorilor structurilor sportive cărora li s-au încheiat contracte de activitate sportivă, conform Legii nr. 69/2000 a educației fizice și a sportului, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului MTS 631/890/2017, li se pot deconta sume din aceste contracte în valoare de până la 8.000,00 lei/sportiv/tehnician/antrenor/lună|incluzand venitul brut(net,pensie,sanatete,impozit), cu condiția ca aceste contracte să fie înregistrate la ANAF și la federația sportivă națională pe ramură de sport.

Modul de decontare:

- ordin de plată care curpinde: numele sportivului/tehnicianului/antrenorului, cod unic de identificare fiscală, cod iban, nr. contract.
- chitanță
- contractul de activitate sportivă
- Rețineri conform legislației în vigoare (se va menționa care sunt acestea)

Toate veniturile obținute de sportivi sunt: venituri obținute din activități independente și se vor fiscaliza conform legislației în vigoare.

Alte categorii de cheltuieli

Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, organizațiile sportive pot efectua, după caz, cu încadrarea în limita fondurilor prevăzute în buget, cheltuieli pentru:

- servicii de închiriere baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- achiziționarea de materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile (în această categorie poate să intre combustibilul necesar în cadrul unor sporturi de profil);
- taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea, a materialelor de specialitate din domeniul sportiv;
- realizarea materialelor audio-video metodice.
- cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor;
- prestari servicii contabilitate

Modul de decontare:

- factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menționate în parte, toate produsele/serviciile achiziționate, (cantitate, preț unitar și valoare);
- copii ale contractelor de prestări servicii, unde este cazul;
- notă de recepție și bon de consum a produselor/serviciilor achiziționate ;

- în cazul în care se prezintă la decont cheltuiala cu combustibil necesar în cadrul unor sporturi de profil (motocilism, raliu, off-road, altele asemenea) aceasta se va deconta în baza fișei tehnice a vehiculului unde este consemnat consumul de carburant și a traseului parcurs în km;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Următoarele cheltuieli sunt considerate a fi **neeligibile**:

- activități generatoare de profit;
- datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- cheltuieli curente ale organizației (administrative, salarii);
- cheltuieli finanțate din alte surse;
- pierderi de schimb valutar;
- achiziții de terenuri, clădiri și altele similare;
- cheltuieli extravagante de tipul băuturilor alcoolice, tutunului, altele asemenea ;
- costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- cheltuieli pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

DECLARAȚIE DE IMPARTIALITATE

- pentru membrii Comisiei de evaluare a programelor, proiectelor și acțiunilor sportive și de tineret cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local -

Subsemnatul membru al Comisiei de evaluare a programelor, proiectelor și acțiunilor sportive și de tineret cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local, dețin calitatea de evaluator al programelor/proiectelor din domeniul sportiv 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 legătură cu cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor/programelor sportive, înaintate Comisiei de selecție a programelor, proiectelor structurilor sportive din orasul Ghimbav finanțate nerambursabil de la bugetul local.

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

Data

**Semnătura
Director/Președinte**

**RAPORT DE ACTIVITATE
pentru anul anterior**

Denumirea completă a structurii sportive:

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

Resurse umane ale structurii sportive:

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

- a. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) _____
b. Număr de sportivi legitimați pe secții _____
c. Număr de sportivi nelegitimați (grupe de începători) pe secții _____

Raport de activitate (raport narativ) – va cuprinde următoarele date:

- Descrierea pe scurt a activităților sportive desfășurate până la data întocmirii raportului
- Rezultate obținute în anul anterior
- Competiții organizate în anul anterior

Rezultate obținute în anul competițional anterior:

Obiective realizate/ secție	Campionat Național	Cupa României	Campionat Balcanic	Campionat/Cupă Europeană	Campionat/Cupă Mondială	Alte competiții
seniori						
juniori I						
juniori II						
juniori III						

Finanțări obținute în anul precedent:

- Denumirea finanțatorului:
- Valoarea finanțării:
- Durata derulării proiectului finanțat:

Data

**Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)**

**VIZĂ,
Direcția Județeană ptr. Sport și Tineret
a Județului Brasov**