**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VASLUI**

# GHIDUL

## privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes general

## CUPRINS


**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**
1.1 Temeiul legal
1.2 Glosar de termeni
1.3 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile
1.4 Alocarea bugetara
1.5 Informarea publică și transparența
1.6 Comunicări
1.7 Prevederi speciale

**CAPITOLUL II - CRITERII DE ELIGIBILITATE**
2.1 Criterii de eligibilitate si condiții de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor sportive
2.2 Categorii eligibile

**CAP. III - CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR**

**CAP. IV - PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROIECTE SPORTIVE**

**CAP. V - PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR**
5.1 Comisia de evaluare si selecție a proiectelor sportive
5.2 Contestații

**CAP. VI - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**
6.1 Procedura de adaptare a bugetului înainte de semnarea contractului de finanțare
6.2 Alte surse de finanțare
6.3 Valoarea contractului de finanțare
6.4 Durata contractului de finanțare
6.5 Forța majora
6.6 Documente necesare încheierii contractului de finanțare
6.7 Modificarea contractului ( Act adițional, Aviz, Notificare )

**CAPITOLUL VII - PROCEDURA DE DECONTARE**

**CAPITOLUL VIII - ANEXE**
**Anexa nr. 1** Cerere de finanțare
**Anexa nr. 2** DECLARATIE DE IMPARTIALITATE cf. Legii 350/2005
**Anexa nr. 3** DECLARATIE cf. Ordin 664/2018
**Anexa nr. 4** DECLARATIE de imparțialitate si confidențialitate pentru Comisia de selecție, evaluare și gestionare și Comisia de soluționare a contestațiilor
**Anexa nr. 5** Contract de finanțare + anexe
**Anexa nr. 6** Declarație contribuție solicitant
**Anexa nr. 7** Tabel cazare/masă/transport
**Anexa nr. 8** Declarație pe propria răspundere privind suma alocată pentru susținerea programelor/activităților sportive dedicate copiilor și juniorilor.

## CAPITOLUL I - DISPOZIŢII GENERALE

Prezentul GHID are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fonduri publice pentru activităţi sportive nonprofit, de interes general, finanţare acordată de Consiliul Local Vaslui, Municipiul Vaslui şi Primăria Municipiului Vaslui.

Prevederile prezentului Ghid completează procedurile necesar a fi îndeplinite pentru obţinerea finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi sportive nonprofit de interese general dar nu înlocuiesc legislaţia de bază.

Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora se pot finanţa proiecte din fondurile publice sunt programul "Promovarea sportului de performanţă" şi programul "Sportul pentru toţi". Aceste programe au fost definite la nivel naţional, având ca scop şi obiectivele prevăzute în Ordinul nr.664/2018, actualizat.

**Modificările legislative sau propunerile stabilite de către comisia de evaluare, selecţie şi gestionare fonduri nerambursabile a prezentul Ghid se vor efectua prin HCL.**

### I. Programul "Promovarea sportului de performanţă"

**1.Scop :** valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecţie, pregătire şi competitive, care să asigure autodepăşirea continuă, realizarea de recorduri naţionale şi internaţionale, precum şi obţinerea victoriei.

**2.Obiective :**

a) evidenţierea contribuţiei semnificative şi constante a sportului de performanţă la reprezentarea şi sporirea prestigiului comunităţilor locale şi ale României pe plan internaţional;

**b)** susţinerea şi dezvoltarea ramurilor sportive, în funcţie de tradiţia şi de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel naţional şi internaţional;

**c)** susţinerea şi dezvoltarea activităţii de performanţă la nivelul copiilor şi juniorilor, dezvoltarea sportului şcolar şi a sportului universitar;

**d)** perfecţionarea sistemelor de selecţie, pregătire şi competiţionale pentru fiecare ramură de sport;

**e)** mărirea numărului de practicanţi şi sportivi legitimaţi, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecţie pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroşi care să obţină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală şi ţara noastră pe plan internaţional;

**f)** susţinerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcţie de valoarea, tradiţia şi gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel naţional şi internaţional;

**g)** susţinerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel naţional şi internaţional, promovarea practicării şi participarea comunităţilor locale activ la dezvoltarea acestui fenomen;

**h)** susţinerea sporturilor nautice (înotului, săriturilor în apă, pentatlonului, triatlonului etc.) ca forme de activităţi fizice care contribuie la educaţia generală şi dezvoltarea individului, dar şi în vederea amplificării la nivel naţional şi internaţional a participării ţării noastre la competiţiile de mare anvergură, participarea activă a comunităţilor locale la dezvoltarea acestui fenomen;

**i)** susţinerea sporturilor de combat, a boxului, luptelor, artelor marţiale, ca forme de activităţi fizice care contribuie la educaţia generală şi dezvoltarea individului, dar şi în vederea amplificării la nivel naţional şi internaţional a participării ţării noastre la competiţiile de mare anvergură, participarea activă a comunităţilor locale la dezvoltarea acestui fenomen;

**j)** susţinerea ramurilor de sport de tradiţie, care au adus rezultate notabile ţării noastre, participarea activă a comunităţilor locale la dezvoltarea acestor sporturi.

## II. Programul " Sportul pentru toți "

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

**2.Obiective :**

a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
b) atragerea și susținerea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
c) 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;
d) încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/ activităților denumite de agrement : schi, patina, sanie/ săniuș, sărituri cu schiurile etc.
e) încurajarea practicării natației, sporturilor nautice și a sporturilor/activităților denumite de agrement.

### *1.1 Temeiul legal*

**Art. 1** Procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile, pentru programele sportive de utilitate publică, în cadrul cărora se pot finanța proiecte de activitate sportivă este reglementat de :
* Legea nr.69/2000, legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare ;
* Hotărârea de Guvern nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punerea în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea 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 finanțările nerambursabile din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare ;
* Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 ( **republicată **) (* actualizată*) privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriile și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice ;
* Hotărârea de Guvern nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă (actualizată ) ;
* O.U.G.nr.57/2019 – privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, modificată.

### *1.2 Glosar de termeni*

**Art.2** În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații :
**(1)** În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile utilizate pentru, domeniul SPORT sunt cele definite în Legea nr.69/2000, Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr.884/2001 pentru Regulamentul de punere în aplicare și dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000, Ordinul nr.664/2018 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, Hotărârea de Guvern nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă (actualizată) ;

**(2)** În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile utilizate în relația de finanțare sunt cele definite în Legea nr.350/2005, actualizată ;

a) **autoritate finanțatoare** – orice autoritate publică centrală sau locală care acordă o finanțare pentru proiecte/ programe sportive, în condițiile legii; (Ordin 664/2018)

b) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte de finanțare a programelor sportive; (Ordin 664/2018)

c) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică (Ordin 664/2018)

d) **cheltuielile eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea în cadrul unui proiect/ program sportiv; (Ordin 664/2018)

e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între - o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar structura sportiva de drept public sau de drept privat cu personalitatea juridică sau alte instituții și organizații conform legislației în vigoare; (Ordin 664/2018)

f) **contract de activitate sportivă** - convenția încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă prevăzuți la art. $67^1$ alin. (1) (*sportivi, antrenori, medici, asistenți medicali, maseuri, kinetoterapeuți, cercetători, arbitri, observatori, operatori video, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea activității sportive, conform regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale.*) care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv. Modelul - cadru al contractului de activitate sportivă se stabilește prin ordin comun al ministrului tineretului și sportului și al ministrului muncii și justiției sociale. Veniturile realizate din contractul de activitate sportivă se încadrează în categoria veniturilor din activități independente prevăzute de Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare. (legea 69/2000)

g) **structură sportivă** - structură sportivă cu personalitate juridică de drept public , de drept public sau privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportive; (Ordin 664/2018)

h) **unitate de învățământ** - unitate de învățământ cu personalitate juridică care are înființată, în condițiile legii, o asociație sportivă școlară fără personalitate juridică, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv și care solicită finanțarea unui proiect/program sportiv, în condițiile legii; (Ordin 664/2018)

i) **instituție de învățământ** - instituție de învățământ superior cu personalitate juridică, care are înființată, în condițiile legii, o asociație sportivă universitară fără personalitatea juridică, deținătoare a certiciatului de identitate sportivă, căreia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportive, care solicit finanțarea unui proiect/ program sportive, în condițiile legii; (Ordin 664/2018)

j) **finanțare** - alocație financiară din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/ programelor sportive inițiate de către structurile sportive, unitățile și instituțiile de învățământ pentru asociațiile sportive școlare și universitare, alte organizații și instituții pentru proiecte și programe sportive, așa cum sunt enumerate la art.18 indice 1 alin.2 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, de către autoritățile deliberative, în conformitate cu prevederile Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile Ordinului ministrului tineretului și sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive ( ordin) și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică; (Ordin 664/2018)

k) **finanțare nerambursabilă** - alocare financiară din fonduri publice pentru materializarea proiectelor./ programelor structurilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005, cu modificările și completările

ulterioare, cu dispozițiile ordinului și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică; (Ordin 664/2018)

l) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul autorităților centrale sau locale pentru finanțarea proiectelor/ programelor sportive, în condițiile legii; (Ordin 664/2018)

m) **solicitant** - structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare, instituție sau organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect/ program sportive; (Ordin 664/2018)

n) **proiect sportiv** - plan sau intenție de a întreprinde / organiza un complex de activități cu caracter sportive ce vizează testarea, selecția, pregătirea de sportive într-o anumită ramură sau disciplină sportivă, eveniment sportive secvențial din cadrul unui program/ calendar al unei structuri sportive; (Ordin 664/2018)

o) **program sportiv** - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportive secvențial sau un sezon competițional, cu caracter administrativ ( de implementare, întreținere și modernizare ) în cazul programului de dezvoltare a infrastructurii sportive. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt : acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive. categoriile de acțiuni care stau la baza materializării unui program de constituire, modernizare, întreținere de infrastructură sportivă sunt - studio de fezabilitatea, actul de proiectate al terenului și bazei sportive, daca este cazul, schița cadastrală, procesul -verbal de predare / primire, dacă este cazul, devizul, caietul de sarcini, proiectul arhitectural, avizele și autorizațiile, avizele și autorizațiile de construcție, dovada cofinanțării lucrurilor, în ordinea etapizată stabilită de legislația în vigoare, și autoritatea finanțatoare. Programele sportive aprobate de către autoritatea deliberativă sunt denumite "programe sportive de utilitate publică"; (Ordin 664/2018)

p) **sezon competițional** - complex de acțiuni sportive însumate în cadrul unui program sportive, organizat de către o structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând - acțiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiții sportive amicale și oficiale, turnee de pregătire și calificare, alte acțiuni specifice de pregătire, promovare și închidere a unui program sportiv (festivitate/eveniment de premiere); (Ordin 664/2018)

**q)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; (HG 1447/2007)

**r) *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; (HG 1447/2007)

**s) *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;

- ***competiţie sportivă internaţională*** - competiţie sportivă la care, conform regulamentelor de desfăşurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizaţii sportive din mai multe ţări; (HG 1447/2007)

**ş)** ***alte acţiuni sportive*** - acţiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competiţiile sportive şi cele de pregătire sportivă, desfăşurate în ţară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferinţe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experienţă, gale, expoziţii, cursuri şi stagii de practică şi specializare sau perfecţionare şi altele asemenea, precum şi acţiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanţă şi altele asemenea; (HG 1447/2007)

**t) organizaţii sportive** - persoane juridice de drept public sau privat, fără scop patrimonial, deţinătoare ale Certificatului de identitate sportivă cărora le-a fost atribuit numărul de înregistrare în Registrul sportiv, structuri sportive constituite legal, în conformitate cu prevederile Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv asociaţii sportive fără personalitate juridică, cluburi sportive, federaţii sportive pe ramură de sport, alte persoane juridice de drept public ori privat care, potrivit actului de înfiinţare sau statutului, pot organiza, participa şi/sau finanţa, după caz, acţiuni sportive, Comitetul Olimpic şi Sportiv Român, ligi profesioniste pe ramură de sport; (HG 1447/2007)

**ţ)** ***perioada precompetiţională*** - perioada de pregătire a sezonului competiţional intern şi internaţional; (Ordin 664/2018)

**u)** ***perioada competiţională*** - perioada în care Federaţia Română şi Federaţia Internaţională pe ramură de sport organizează competiţii; (Ordin 664/2018)

v)**activitate sportivă** - complex de acţiuni anuale şi/sau multianuale care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acţiuni multianuale care constituie activitatea sportivă sunt: acţiunile de pregătire sportivă, competiţiile sportive şi alte acţiuni sportive; (HG 1447/2007)

w) **sportiv de performanţă** - sportiv autorizat în condiţiile legii de către federaţia sportivă pe ramură de sport să îşi desfăşoare activitatea sportivă; (HG 1447/2007)

x) **Certificat de identitate sportivă** - act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă; (legea 69/2000)

y) **contract de activitate sportivă** - convenţie încheiată pentru o perioadă determinată între structurile sportive şi participanţii la activitatea sportivă care are ca obiect desfăşurarea unei activităţi cu caracter sportiv; (HG 1447/2007)

**z) bază sportivă** - amenajare specifică ce cuprinde construcţii şi instalaţii destinate activităţii de educaţie fizică şi sport; (legea 69/2000)

aa) **colective tehnice** - antrenori, medici, cercetători, metodist, asistent medical, kinetoterapeuţi, psihologi, biochimist, coregraf, corepetitor, alţi specialişti stabiliţi de federaţiile sportive sau de către organizaţiile sportive abilitate cu atribuţii în coordonarea şi finanţarea activităţii sportive de performanţă, care sunt implicaţi direct şi indirect, prin intermediul atribuţiilor, în performanţa sportivă. (HG 1447/2007)

bb) **afiliere** - ca act juridic reprezintă decizia luată de o federaţie sportivă naţională de a admite printre membrii săi o structură sportivă; ca relaţie juridică este legătura care uneşte o federaţie sportivă naţională cu fiecare structură sportivă afiliată; (HG 884/2001)

cc) **alimentaţie de efort** - tip de alimentaţie specială, necesară compensării pierderilor de nutrienţi în urma efortului depus de sportivi în programele de pregătire şi de participare în competiţii; (HG 1447/2007)

dd) **susţinătoare de efort** - substanţe sintetice sau naturale cu efecte ergo- sau profotrope utilizate în vederea reechilibrării biologice a sportivilor. Acestea au scop profilactic, curativ şi accelerează refacerea după efort, contribuind indirect la susţinerea biologică a efortului următor; substanţe care nu sunt incluse pe lista substanţelor interzise întocmită de Agenţia Mondială Antidoping (WADA); (HG 1447/2007)

ee) **probă olimpică** - probă sportivă inclusă în programul fiecărei ediţii a Jocurilor Olimpice; (HG 884/2001)

ff) **ramură de sport** - ansamblul exerciţiilor fizice sportive şi/sau probelor sportive, validate în timp, care se realizează în concurs după reguli prestabilite şi în condiţii proprii; (HG 884/2001)

gg) **structură sportivă de utilitate publică** - structura sportivă care a urmat procedura prevăzută de Ordonanţa Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, pentru a fi recunoscută ca fiind de utilitate publică, precum şi structura sportivă care este de utilitate publică în condiţiile Legii nr. 69/2000; (HG 884/2001)

### *1.3 Principiile care stau la baza finanţării nerambursabile*

**Art. 3** Principiile care stau la baza acordării de finanţare nerambursabilă sunt:

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

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

c) transparenţa - punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanţare nerambursabilă;

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

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

f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor financiare unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportiv aflat în derulare;

g) cofinanţarea, în sensul că atribuirea finanţării trebuie însoţită de o contribuţie din partea beneficiarului, după caz;

### *1.4. Alocarea bugetară*

**Art.4** Programele şi proiectele de sport, vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al Municipiului Vaslui, prin buget local, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

### *1.5. Informarea publică şi transparenţa*

**Art.5.** Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor fondurilor destinate finanţării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă, contractele de finanţare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

**Art.6.** (1) Autoritatea finanţatoare are obligaţia de a face următoarele Anunţuri Publice :

a. Publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a VI- a, a programului anual propriu pentru acordarea de finanţări nerambursabile, în cel mult 30 zile de la aprobarea bugetului Municipiului Vaslui, programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecţie a proiectelor ;
b. Publicarea anunţului privind sesiunea de selecţie, Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui , precum şi în presa scrisă în două cotidiene, cu cel puţin 30 zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive, în cazul în care, din motive de urgenţă, respectarea termenului de 30 zile ar cauza prejudicii autorităţii finanţatoare, acesta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecţie de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puţin de 15 zile.
c. Publicarea anunţului privind atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.
d. La finalul exerciţiului bugetar, autoritatea finanţatoare are obligaţia întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanţare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanţate, beneficiarii şi rezultatele contractului. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, precum şi pe site-ul propriu al autorităţii finanţatoare de interes general sau regional.

(2) Autoritatea finanţatoare are obligaţia să precizeze în anunţul de participare :

- Termenul limită pentru depunerea / transmiterea documentaţiei în vederea solicitării finanţării, maxim 30 zile de la data publicării anunţului de participare.
- În cazul în care, din motive de urgenţă, respectarea termenului prevăzut mai sus ar cauza prejudicii autorităţii finanţatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecţie de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puţin de 15 zile. Se vor publica motivele reducerii termenului.
- Indicarea sursei pentru obţinerea de informaţii suplimentare şi de obţinere a formularelor : sediul Primăriei Municipiului Vaslui.
- Adresa şi locul unde poate fi depusă documentaţia în vederea solicitării finanţării (registratura Primăriei Municipiului Vaslui, str. Spiru Haret, nr.2).
- Criterii de atribuire a contractului de finanţare.
- Depunerea contestaţiilor (Registratura Primăriei Municipiului Vaslui, str. Spiru Haret, nr.2, Vaslui).

### *1.6 Comunicări*

**Art.7.** (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului GHID, se vor face sub forma de document scris.
(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii şi al primirii la Registratura Primăriei Municipiului Vaslui, str. Spiru Haret, nr.2.

(3) Documentele transmise prin poşta electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire şi expeditorului i s-a comunicat nr. de înregistrare dat de Registratura Primăriei Municipiului Vaslui, str. Spiru Haret, nr.2.

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

*1.7.Prevederi speciale*

**Beneficiarii direcţi:**
Beneficiarii direcţi ai Programului în domeniul sport sunt :
• persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociaţii sau fundaţii, constituite conform legii
• cluburi sportive şi asociaţii locale pe ramură de sport din Municipiul Vaslui, recunoscute conform legii
**Beneficiarii indirecţi:**
Beneficiarii indirecţi ai Programului în domeniul sport sunt locuitorii Municipiului Vaslui, participanţi la activităţi sportive

**Art.8.** (1) În vederea conceperii corecte a propunerii de proiect şi a Bugetului de Venituri şi Cheltuieli, solicitantul va ţine cont de următoarele obligaţii pe care le va avea ca beneficiar, obligaţii ce vor fi înscrise în contractul de finanţare :

a) Să permită accesul la acţiunile din cadrul proiectului publicului larg precum şi finanţatorului în vederea monitorizării;
b) Plata se va efectua în tranşe funcţie de derularea activităţilor şi solicitările acestora în urma verificării şi validării cheltuielilor de către reprezentanţii de specialitate ;
c) În conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru realizarea acţiunile şi activităţile sportive aferente proiectului propus se pot efectua plăţi în avans, în cuantum de până la 30 % din valoare contractului, cu obligativitatea justificării acestuia în termen de 30 zile. Prima tranşă de finanţare solicitată de beneficiar va fi primita şi onorată de finanţator numai ulterior justificării avansului. Solicitantul va trebui să prezinte la data solicitării avansului dovada constituirii în cont a contribuţiei de minim 10% din avansul solicitat
d) Cheltuielile pentru realizarea competiţiilor sportive se efectuează **astfel** :

1.cheltuieli de organizare a competiţiei de către organizatorul competiţiei, potrivit regulamentului acestora ;
2.cheltuieli de participare, cum ar fi cheltuieli de cazare, masă, transport, taxa de participare şi altele asemenea, de către cluburile sportive, după caz, pentru sportivii proprii înscrişi la competiţia respectivă, precum şi ceilalţi membri ai delegaţiei sportive, conform legislaţiei în vigoare.

e) Beneficiarul are obligaţia să promoveze denumirea instituţiei finanţatoare în cadrul acţiunilor/ activităţilor finanţate prin modalităţile convenite, între părţi, respectiv :

- Să menţioneze în toate materialele de promovare a proiectului sportiv, tipărite « Acţiune cofinanţată de Consiliul Local Vaslui şi Primaria Municipiului Vaslui » împreuna cu sigla Municipiul Vaslui ;
- Să însereze în toate materialele audio pe care le editează pentru promovarea proiectului sportiv menţiunea rostită « Acţiune cofinanţat de Consiliul Local Vaslui şi Primaria Municipiului Vaslui »

- Să însereze în toate materialele video pe care le editează pentru promovarea proiectului sportiv mențiunea rostită « Acțiune cofinanțată de Consiliul Local Vaslui și Primaria Municipiului Vaslui ;
- Cluburile sportive pot solicita finanțare numai pentru activitățile /acțiunile sportive pentru care sunt recunoscute prin înregistrare în Registrul sportiv și dețin certificatul de identitate sportivă cu menționarea ramurii de sport aferente.

**Art.9 Etapele de selecție a propunerilor de proiecte sunt :**

1) Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Local Vaslui pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.
2) Publicarea în Monitorul Oficial al României, partea a VI–a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 zile de la aprobarea bugetului Municipiului Vaslui, programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.
3) Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, Monitorul Oficial al României, partea a VI –a, pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui, precum și în presa scrisă în două cotidiene locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive, în cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului de 30 zile ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile .
4) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, verifică îndeplinirea condițiilor de participare la selecție și ierarhizează propunerile de proiect depuse în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului pentru domeniul căruia i se adresează, pe baza punctajului acordat de comisie.
5) Comunicarea publică a rezultatelor selecției ( parțiale sau totale ) se va face pe site-ul Primăriei Municipiului Vaslui și în presa locală.
6) Soluționarea contestațiilor de către Comisia de soluționare a acestora dacă este cazul.
7) Procedura de adaptare a bugetului de venituri și cheltuieli în vederea semnării contractului de finanțare ( dacă este cazul ).
8) Încheierea contractelor de finanțare.
9) Publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI –a.

## CAPITOLUL II CRITERII DE ELIGIBILITATE

***2.1 Criterii de eligibilitate și condiții de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor sportive***

**Art. 10** (1) **<u>Condiții care trebuie îndeplinite cumulativ</u>** de către structurile sportive locale, respectiv de structuri nonprofit în condițiile legii (asociațiile pe ramură de sport locală sau cu filială locală ), **sunt următoarele :**

a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, sau o instituție / organizație îndreptățită să solicite finanțarea, în condițiile legii având sediul social sau filială pe raza teritorială a Municipiului Vaslui ;

b) să facă, dacă este cazul, dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport a județului Vaslui;

c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent ;

d ) să fi respectat obligațiile asumate prin contractul de finanțare anterior, inclusiv a cofinanțării;

e) să nu aibă obligaţii de plată exigibile din anul anterior la instituţia publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare ;
f) să nu aibă obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale ;
g) să nu fie în litigiu cu instituţia publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare : Municipiul Vaslui, Primaria Municipiului Vaslui sau cu Consiliul local Vaslui ;
h) să nu furnizeze informaţii false in documentele care însoţesc cererea de finanţare ;
i) să nu se afle in situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum şi a legii ;
j) să participe cu o contribuţie financiară de minim 10 % din valoare totală a finanţării.Instituţia finanţatoare îşi rezervă dreptul de a solicita ăn orice moment justificarea cofinaţării pentru tranşele acordate;.
k) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
l) să depună cererea de finanţare completă în termenul stabilit de autoritate finanţatoare ;
m) pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal ;.
n) în cazul în care un beneficiar contractează în cursul aceluiaşi an calendaristic mai mult de o finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective ;
o) în vederea participării la o procedură de selecţie, solicitanţii sunt obligaţi să prezinte autorităţii finanţatoare o declaraţie pe propria răspundere care să dovedească încadrarea la literele « b, j, p « ;
p) beneficiarul va declara pe propria răspundere că nu a accesat fonduri nerambursabile pentru aceleaşi acţiuni/ activităţi de la altă instituţie finanţatoare ;
r) să nu aibă conturile blocate.

(2) Municipiul Vaslui poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condiţiilor mai sus menţionate.
(3) Municipiul Vaslui îşi rezervă dreptul de a exclude participarea la selecţia de proiecte a solicitanţilor care nu şi-au îndeplinit obligaţiile asumate prin contractele de finanţare anterioare pentru o perioadă de minim 1 an bugetar.

### *2. 2 Categorii eligibile*

**Art. 11** (1) Proiectele depuse spre finanţare vor fi încadrate de către solicitant într-o singură categorie eligibilă.
(2) Solicitanţii vor bifa o **unică** categorie eligibilă aleasă pentru proiectul înscris la procedura de selecţie de proiecte; ***necompletarea*** categoriei, ***bifarea*** a două categorii atrage după sine **descalificarea pe motiv de neconformitate administrativă**.

(3) Categoriile eligibile sunt:

*a)* ***Sportul de performanţă*** –valorificarea aptitudinilor individuale şi de echipă în cadrul competiţiilor pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obţinerea victoriei. **Obiective**: dezvoltarea activităţii sportive pe plan local şi asigurarea reprezentării pe plan local, naţional sau internaţional, după caz;

*b)* ***Sportul pentru toţi*** –practicarea sportului pentru sănătate, educaţie, recreere, ca parte integrantă a modului de viaţă, în vederea menţinerii sănătăţii individului şi societăţii. **Obiective**: atragerea populaţiei de toate vârstele în activităţi de practicare a sportului pentru sănătate şi recreere;

**Atenție! Categorii de cheltuilei eligibile și cheltuieli neeligibile**

**Cheltuieli eligibile – sunt costuri directe eligibile din cererea de finanțare propusă și trebuie să respecte prevederile H.G.1447/2007, după cum urmează :**

**Închirieri:** echipamente, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții etc.);
**Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
**Cazare și masa :** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului într-un hotel de max. 3 stele (cazarea se va realiza conform HG 1860/2006) pentru acțiunile sportive interne ;
**Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere (necesare implementării proiectului);
**Echipamente de birotică**, în măsura în care acestea sunt necesare echipei de proiect pentru desfășurarea activităților prevăzute în proiect și nu pot fi asigurate de către beneficiar din resurse proprii;
**Tipărituri:** pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume, etc.;
**Publicitate:** Publicitate / acțiuni promoționale ale proiectului: ( costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.) – maxim 7% din bugetul proiectului;
**Asigurarea serviciilor medicale,** a ordinii publice și a respectării normelor PSI la locul de desfășurarea a activităților sportive ;
**Echipament sportiv** – se asigură contravaloarea a maxim 2 rânduri de echipament pentru competiții și a unui rând de echipament pentru prezentare ( toate promovând imaginea Primăriei Municipiului Vaslui și a Consiliului Local al Municipiului Vaslui – prin expunerea siglei instituției pe echipament);
**Alte costuri:** tot ceea ce nu se încadrează în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului și sunt prevăzute prin actele normative în vigoare.

**Cheltuieli neeligibile:**

- Achiziții de terenuri, clădiri;
- Transportul în regim de taxi;
- Cartele de telefon;
- Onorariile plătite de către beneficiarul de finanțare persoana fizică către alte persoane fizice.
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar- **cu excepția celor prevăzute de legislația în vigoare;**
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Cheltuieli de personal: (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Activități generatoare de profit;
- Datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare :
    - Dobânzi datorate;
    - Cheltuieli finanțate din alte surse;
    - Pierderi de schimb valutar;
    - 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);
- Alte activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului;
- Activități generatoare de profit;
- Activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

# CAP. III CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR

**Art.12 (1)** Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive este următoarea :

**a) Programul „Promovarea sportului de performanta"**

| Nr. crt. | CRITERII DE EVALUARE | Punctaj maxim |
|---|---|---|
| | ***Secţiunea I*** | **60 p** |
| 1. | Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp (SMART) | 10 p |
| 2. | Concordanţa între scop, obiective, indicatori şi activităţi | 15 p |
| 3. | Buget estimat în mod realist şi în concordanţă cu activităţile planificate | 10 p |
| 4. | Capacitate tehnică şi operaţională<br>1. Rezultate sportive anterioare în ultimii 2 ani<br>- internaţionale<br>- naţionale<br>2. Capacitatea de management<br>( personal, echipament, etc.)<br>3. Experienţa în managementul proiectelor | <br><br>10 p<br>5 p<br>5 p<br><br>5 p |
| | ***Secţiunea II***<br>***Relevanţa proiectului pentru obiectivele programelor de utilitate publică*** | **40 p** |
| | **I. Programul „Promovarea sportului de performanţă"**<br>a) contribuţia semnificativă la imaginea României pe plan internaţional<br>- probe olimpice<br>- probe neolimpice<br>b) tradiţia ramurii de sport la nivel judeţean<br>c) măsura în care se susţine activitatea de performanţă la nivelul copiilor şi juniorilor<br>d) gradul în care utilizează sistemele de selecţie, pregătire şi competiţionale pentru fiecare ramură de sport<br>e) gradul de susţinere a procesului de redresare a jocurilor sportive<br>f) gradul de participare la competiţii sportive în anul anterior<br>g) orientarea către întreţinerea şi dezvoltarea bazei materiale sportive pentru asigurarea unor condiţii optime de desfăşurare a activităţilor sportive | <br>8 p<br>3 p<br><br>9 p<br>3 p<br><br>3 p<br><br>4 p<br><br>5 p<br><br>5 p |
| | **TOTAL:** | **100** |

**b) Programul „Sportul pentru toţi"**

| Nr. crt. | CRITERII DE EVALUARE | Punctaj maxim |
|---|---|---|
| | ***Secţiunea I*** | **60 p** |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp (SMART) | 10 p |
| 2. | Concordanţa între scop, obiective, indicatori şi activităţi | 15 p |
| 3. | Buget estimat în mod realist şi în concordanţă cu activităţile planificate | 10 p |
| 4. | Capacitate tehnică şi operaţională<br>1. Rezultate sportive anterioare în ultimii 2 ani<br>- internaţionale<br>- naţionale<br>2. Capacitatea de management<br>( personal, echipament, etc.)<br>3. Experienţa în managementul proiectelor | <br><br>10 p<br>5 p<br>5 p<br><br>5 p |
| | ***Secţiunea II***<br>***Relevanţa proiectului pentru obiectivele programelor de utilitate publică*** | **40 p** |
| | **Programul „Sportul pentru toţi"**<br><br>a) încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive în mod continuu, de cât mai mulţi cetăţeni<br>b) atragerea şi stimularea tuturor categoriilor de cetăţeni, fără nici o discriminare, în mod liber şi voluntar, independent sau în mod organizat, pentru practicarea activităţilor fizice şi sportive<br>c) gradul de participare la competiţii sportive în anul anterior<br>d) orientarea către întreţinerea şi dezvoltarea bazei materiale sportive pentru asigurarea unor condiţii optime de desfăşurare a activităţilor sportive | <br><br>15 p<br><br>15 p<br><br><br><br>5 p<br>5 p |
| | **TOTAL:** | **100 p** |

Criteriul de acordare a finanţării este punctajul total al proiectului.
**Desemnarea proiectelor câştigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.**

(2) Pentru a fi selectata in vederea finanţării o propunere trebuie sa întrunească un punctaj total minim de 60 puncte.

(3) In cazul in care punctajul total obţinut de o propunere de proiect este mai mic de 60 puncte, proiectul nu este eligibil de a primi finanţare.

(4) In cazul in care se constată diferenţe mai mari de 20 puncte între punctajele totale acordate pentru aceeaşi propunere de proiect, preşedintele comisiei de selecţie va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză.

(5) Nu toate propunerile care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanţare, departajarea făcându-se în funcţie de punctajele de la criteriul 1 şi criteriul 2 , alocarea sumelor făcându-se in limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

(6) Finanţarea aprobată poate fi cea solicitată sau mai mică decât cea solicitată.

## CAP. IV PROCEDURA DE DEPUNERE A PROPUNERILOR DE PROIECTE SPORTIVE

**Art. 13** (1) Dosarul propunerii de proiect va fi înaintat cu Scrisoare de interes şi se va depune în plic închis pe care va fi precizat: **"A nu se deschide înainte de data....., ora....."**, plicul exterior va conține 2 exemplare a propunerii de proiect (1 exemplar ORIGINAL şi 1 exemplar COPIE) introduse fiecare în plic sigilat cu mențiunea **"denumirea şi adresa solicitantului-candidat"**, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care scrisoarea de interes care însoțește proiectul este declarată întârziată, la sediul Municipiului Vaslui, str. Spiru Haret nr.2, Registratura, în termenul stabilit de Municipiul Vaslui prin Anunț public.
** În cazul în care plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea finanțatoare nu își asumă nici o responsabilitate, pentru imposibilitatea identificării documentelor de calificare.*
(2) Conținutul dosarului propunerii de proiect va fi opisat. Plicul cu propunerea de proiect va fi înregistrat cu un număr de înregistrare la Primaria Municipiului Vaslui.
(3) Dosarul propunerii de proiect trebuie să conțină următoarele documente :
- Cererea de finanțare tip – în două exemplare, care vor fi înregistrate în momentul depunerii proiectului ( Anexa nr.1 la Ghid);
- Copia după **Actul constitutiv**, **statut**, **certificat de identitate sportiva față verso sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv** și **dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și /sau la asociația județeană pe ramură de sport** – semnate și ștampilate cu mențiunea « conform cu originalul »

- Copie după **certificatul de înregistrare sau Certificatul de înregistrare fiscala** - semnat si stampilat cu mențiunea « conform cu originalul »

- **Raportul de activitate al solicitantului** – cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare

- **Declarație de imparțialitate** conform Legii nr.350/2005 actualizată (Anexa nr.2 la Ghid)

- **Declarație pe propria răspundere conform Ordinului nr.664/2018** ( existența altor surse de finanțare proprii și/sau atrase, alte contracte de finanțare din fonduri publice (Anexa nr.3 la Ghid)

- **Certificate de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și la bugetul de stat valabile la data depunerii** din care să rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Vaslui și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul /domiciliul /reședința

- **Dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent**

- **Declarație contribuție solicitant** (Anexa nr.6 la Ghid)

- **Declarație pe propria răspundere privind suma alocată pentru susținerea programelor/activităților sportive dedicate copiilor și juniorilor**. (Anexa nr. 8 la Ghid)

- **Curriculum Vitae al coordonatorului de proiect** – vă rugăm să evidențiați experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniul, precum și experiența sportivă ( dacă este cazul )

- **Extras din Registrul persoanelor juridice fără scop patrimonial** eliberat în anul organizării sesiunii de finanțare.

- **Alte documente cu caracter obligatoriu** : apariții în presă, materiale foto/ video, diplome, clasamente, ierarhii naționale întocmite de federațiile de specialitate etc.). Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.

(4) **Cererea de finanțare** cadru, Conform ORD.664/2018, trebuie sa fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoana împuternicită legal de acesta și să fie însoțită de declarațiile anexate prezentului Ghid . Cele trei părți ale Cererii de finanțare sunt :

I. **Propunerea de proiect**. Are un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al conținutului pana la stingerea obligațiilor contractuale.

II. **Costurile estimate al propunerii de proiect.** In urma anunțării sumei alocate proiectului, beneficiarul va actualiza bugetul în concordanță cu finanțarea nerambursabilă aprobată și cheltuielile eligibile evaluate și aprobate de către comisia de evaluare ( activitățile eligibile propuse spre finanțare vor rămâne aceleași ). Comisia reevaluează propunerea de buget si in cazul reconfirmării punctajului acordat, recomanda încheierea contractului de finanțare. Bugetul de venituri si cheltuieli rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabila. In fundamentarea estimării cheltuielilor eligibile, solicitanții vor detalia modul de constituire a sumelor aferente fiecărui tip de cheltuieli eligibile, justificând fiecare cheltuiala propusa in concordanta cu prevederile din Secțiunea IV – Decontul de cheltuieli.

III. **Resurse**. Vor fi menționate resursele umane si resursele financiare implicate in derularea proiectului.

(5 ) La completarea Cererii de finanțare solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul in care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru domeniul sport.
(6) Neconcordanțele dintre conținutul Cererii de finanțare depusa pe suport de hârtie și cea depusă pe suport electronic, poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.
(7) Datele calendaristice de desfășurare a evenimentelor sportive se vor specifica in Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu (se va menționa data evenimentului cu perioada estimată și numărul de participanți/eveniment).
(8) Documentele depuse în vederea obținerii finanțării vor fi actualizate la zi și vor reflecta realitatea. De asemenea în situația în care la momentul depunerii sau pe parcursul derulării unui proiect sunt în curs de modificare/soluționare anumite documente/aspecte privind entitatea sportivă, acestea vor fi aduse la cunoștința Primăriei Municipiului Vaslui de îndată în vederea efectuării unei analize asupra modului în care acestea pot influența contractarea/buna desfășurare a proiectului etc.
(9) La completarea cererii de finanțare – secțiunea B –„ Date privind proiectul", punct 7 – „Participanți" : solicitanții vor evidenția pe categorii de vârste participanții la proiect ( 0-18 ani = copii și juniori, 18 ani împliniți și peste = seniori ).

## CAP. V PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

### *5.1 Comisia de evaluare si selecție a proiectelor sportive*

**Art.14(1)** Selecția proiectelor sportive se realizează de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive, respectiv, după caz, Comisia de soluționare a contestațiilor, constituite la nivelul autorității finanțatoare.

**(2)** Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri. Aceștia vor fi nominalizați prin dispoziție, indiferent de numărul sesiunilor de finanțare.
**(3)** Comisia de evaluarea și selecție a proiectelor sportive va fi nominalizată prin dispoziția Primarului Municipiului Vaslui.
**(4)** In vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, al nivelul autorității se nominalizează o Comisie de soluționare a contestațiilor prin dispoziție Primarului Municipiului Vaslui.
**(5)** In componenta Comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare si selecție.
**(6)** Fiecare membru al Comisiei menționate mai sus va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate ( Anexa nr.4)
**(7)** Din Comisie nu vor face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul structurilor operatorilor sportivi care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție in curs (Anexa nr.4)
**(8)** Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive și după caz Comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții :

* Verifică eligibilitatea, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor de participare impuse ;
* Deschiderea /examinarea și evaluare ofertelor ;
* Analizează și notează proiectele sportive în conformitate cu grila de acordare a punctajelor ;
* Stabilește ierarhia ofertelor sportive în funcție de valoarea, importanta sau reprezentativitatea proiectului sportiv, pe baza punctajului acordat ;
* Poate indica liniile bugetare care vor putea fi finanțate din cadrul bugetului contractului de finanțare ;
* Poate invita la un interviu structura sportivă care a inițiat propunerea de proiect, sau poate solicita in scris clarificări referitor la, proiectul propus ;
* Întocmește Raportul intermediar, respectiv Raportul final.

**(10)** La finalizarea lucrărilor, Comisia de evaluare si selecție va întocmi un Raport intermediar, Lista proiectelor selectate care va fi adusa la cunoștința publica.
**(11)** In cazul în care există contestații, Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza solicitările și la finalizarea lucrărilor va înainta un Raport intermediar către Comisia de evaluare și selecție.
**(12)** Comisia de evaluare și selecție va lua act de Raportul intermediar al Comisiei de soluționare a contestațiilor și va întocmi un Raport final al procedurii de selecție, raport ce va evidenția rezultatul final al selecției.
**(13)** Comisia de evaluarea și selecție a proiectelor sportive se întrunește ori de câte ori se impune analiza de specialitate a unei solicitări venite din partea operatorilor sportivi a căror propunere de proiecte au fost selectate spre finanțare sau proiecte care au fost deja contractate.
**(14)** Documentele care au stat la baza evaluării și derulării proiectelor depuse de asociațiile/fundațiile/ organizațiile sau persoanele fizice, se predau pe bază de proces verbal Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului din cadrul Municipiului Vaslui, în vederea verificării documentelor justificative, certificării acestora și efectuarea plății.

***5.2 Contestații***
**Art.15.(1)** Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestații în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data publicării Raportului intermediar a rezultatului selecției.
(2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către Comisia de soluționare a contestațiilor.
(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele :
- datele de identificare ale contestatorului
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului
- obiectul contestației

- motivele de fapt și de drept
- dovezile pe care se întemeiază
- semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia, precum și ștampila

Tabel verificare lista documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile

| Nr. Crt. | Documente | Verificare |
|---|---|---|
| 1. | Original - Cerere de finanțare, exemplar 1, semnat, stampilat | |
| 2. | Original - Cerere tip de finanțare, exemplar 2, semnat | |
| 3. | Declaratie pe propria răspundere privind suma alocată pentru susținerea programelor/activitatilor sportive dedicate copiilor și juniorilor. (Anexa nr. 8 la Ghid) | |
| 4. | Copie după Actul constitutiv-semnat si stampilat cu mențiunea « conform cu originalul » | |
| 5. | Copie după Statut - semnat și ștampilat cu mențiunea « conform cu originalul » | |
| 6. | Copie după Certificatul de înregistrare fiscală | |
| 7. | Copie după Certificatul de identitate sportivă față-verso, semnat și ștampilat cu mențiunea «conform cu originalul» , sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv | |
| 8. | Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate sau la asociația județeană pe ramura de sport –semnat și ștampilat cu mențiunea «conform cu originalul » | |
| 9. | Extras din Registrul persoanelor juridice fără scop patrimonial eliberat în anul organizării sesiunii de finanțare – semnat și ștampilat cu mențiunea « conform cu originalul » | |
| 10. | Dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent | |
| 11. | Originalul – Declarație de imparțialitate cf. Legii 350/2005 - Anexa nr.2 Ghid | |
| 12. | Original –Declarație pe propria răspundere cf. Ordin 664/2018 –Anexa nr.3 Ghid | |
| 13. | Curriculum Vitae al coordonatorului de proiect | |
| 14. | Original – Certificate de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local și la bugetul de stat valabile la data depunerii din care să rezulte ca solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Vaslui și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul /domiciliul /reședința | |
| 15. | Alte documente considerate relevante de către solicitant (ex. apariții în presă, înregistrări foto/video ale unor ediții anterioare ale evenimentului ) | |
| 16. | Ultimul raport anual de activitate cu detalii referitoare la participările la competițiile sportive, rezultatele obținute și finanțările obținute ( numele finanțatorului, valoarea contractului finanțat, durata derulării etc.) | |
| 17. | Originalul – Declarație contribuție solicitant (Anexa nr. 6 la Ghid) | |

# CAP. VI PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

**Art.16** (1) Finanțările nerambursabile se acorda pe baza de contracte încheiate intre autoritatea finanțatoare și solicitant selecționat (beneficiar ).
(2) Contractul de finanțare se încheie pe baza Propunerii de proiect, așa cum a fost ea înaintată spre jurizare Comisiei de evaluare și selecție și a Bugetului ferm (Costurile estimate adaptate conform procedurii de la art.18).

### *6.1 Procedura de adaptare a bugetului înainte de semnarea contractului de finanțare*

**Art.17(1)** În urma anunțării sumei alocate proiectului, costul estimat poate să fie adaptat pe baza unui Memoriu Justificativ înaintat Comisiei de evaluare selecție a proiectelor. Comisia reevaluează propunerea de buget și în cazul reconfirmării punctajului acordat, recomandă încheierea contractului de finanțare. Bugetul rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

### *6.2 Alte surse de finanțare*

**Art.18 (1)** Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile legii, pentru suportarea cofinanțării. Cuantumul cofinanțării este de minim 10 % din valoarea finanțării acordate.

**(2)** Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte in condițiile legii.

### *6.3 Valoarea contractului de finanțare*

**Art.19 (1)** Valoarea contractului de finanțare va fi evidențiată ținând cont de valoarea finanțării alocate și contribuția beneficiarului, în cuantum de minim 10 % din valoarea finanțării alocate (cheltuieli eligibile ).

### *6.4 Durata contractului de finanțare*

**Art.20 (1)** Contractul intra în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Municipiului Vaslui.
**(2)** Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a Contractului.

**(3)** Durata contractului de finanțare este perioada cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin raportul de evaluare întocmit de Primaria Municipiului Vaslui.

**(4)** Durata Contractului de finanțare nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități bugetare din cadrul proiectului care nu poate depăși data de 31 decembrie a anului pentru care se acordă finanțarea, fiind luate în considerare toate hotărârile privind sărbătorile legale și programul de funcționare a instituțiilor financiare bancare (Trezorerie, instituție bancară) a anului în curs. În caz contrar nu se vor considera cheltuieli eligibile.

*6.5 Forța majoră*

**Art.21 (1)** Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut inevitabilă.

**(2)** Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificată forța majoră, este necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții să fie externă, imprevizibilă și absolut inevitabilă.

*6.6 Documente necesare încheierii contractului de finanțare*

**Art.22(1)** În vederea încheierii contractului de finanțare, Municipiul Vaslui va solicita beneficiarilor următoarele documente :

a) Certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Județeană a Finanțelor Publice Vaslui, care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original.
b) Certificat de atestare fiscal eliberat de Direcția Fiscală Locală a Municipiului Vaslui care sa ateste situația privind plata taxelor si impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original.
c) Dovada existentei altor surse de finanțare proprii și /sau atrase ( extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilă valoare financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar din partea unor terți, în copie semnate și ștampilate cu mențiunea **« conform cu originalul «**, care să dovedească cofinanțarea beneficiarului, dacă este cazul.
d) Certificatul de identitatea sportivă, anexă la cererea de finanțare ;

(2) Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care au fost îndeplinite condițiile din prezentul Ghid.
(3) Contractul cadru de finanțare este Anexa nr.5 a prezentului Ghid.
(4) Contractul de finanțare va fi întocmit de către instituția finanțatoare (anexele vor fi completate de către beneficiar). Toate documentele vor fi ștampilate și semnate de către reprezentantul legal al beneficiarului.
(5) Contractul va încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

*6.7 Modificarea contractului ( Act adițional, Aviz, Notificare )*

**Art.23(1)** Contractul poate să fie modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional, sau Aviz, Notificarea este unilaterală.
**(2)** În cazul în care solicitantul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional la contractul de finanțare prin depunerea unui Memoriu justificativ cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate.
**(3)** Modificările contractului, referitor la realocări între liniile și capitolele bugetului de maxim 15 % din valoarea acestora, pot fi făcute în baza unui Memoriu Justificativ, cu notificarea prealabilă a instituției finanțatoare și numai după primirea acordului scris al acesteia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate.
**(4)** Modificari minore ale derulării activitățile proiectului, care nu afectează obiectivele proiectului ( modificările ale datelor de început și de sfârșit ale activităților, modificări ale echipei de proiect, modificări ale numărului de unități pentru bunuri achiziționate prin proiect ), pot fi făcute cu notificarea prealabilă a instituției finanțatoare și numai după primirea acordului scris al acesteia.
**(5)** Notificările vor fi trimise instituției finanțatoare cu cel puțin 5 zile înainte de data la care este preconizată a fi operată modificarea.Prevederile prezentului aliniat sunt operante pentru alin.( 4 ).

(6) Modificările ce depăşesc procentul menţionat la alin.3 precum si modificări care afectează obiectivele si rezultatele proiectului ( modificarea locaţiei proiectului, a grupului ţinta sau beneficiarilor, renunţarea la unele activităţi şi realizarea altora, modificări ale listei bunurilor şi serviciilor ) vor fi făcute numai prin act adiţional convenit şi semnat de ambele părţi, cu 10 zile lucrătoare in avans.

## CAP. VII PROCEDURA DE DECONTARE

**Abrevieri :**

| | |
|---|---|
| A1 | Anexa nr.1 la contractul de finanţare |
| A2 | Anexa nr.2 la contractul de finanţare |
| BVC | Buget venituri si cheltuieli |
| DFC | Decont financiar –contabil |
| FA | Finanţare alocată |
| CP | Contribuţie proprie |
| CH | Chitanţa |
| OP | Ordin de plata |
| BF | Bon fiscal stampilat |
| PVR | Proces verbal de recepţie |
| NIR | Nota de intrare recepţie |
| SP | Stat plată |
| DP | Dispoziţie de plată |
| OD | Ordin de deplasare |
| PMV | Primaria Municipiului Vaslui |
| CS | Competiţie sportivă |
| CSI | Competiţie sportivă internă |
| CSIL | Competiţie sportivă internaţională |
| AAS | Alte acţiuni sportive |

### A. Stabilirea eligibilităţii unei cheltuieli

### A.1.Definiţii

Documentul de referinţă în analiza unui dosar de decont îl reprezintă contractul de finanţare cu toate modificările lui ulterioare (acte adiţionale).

Buget de venituri si cheltuieli (Anexa nr.2 la contractul de finanţare), va fi tratat întotdeauna **unitar** cu informaţiile cuprinse in propunerea de proiect (Anexa nr.1 la Contractul de finanţare).

Pentru a fi aprobată şi decontată o cheltuială trebuie să fie eligibilă. Acelaşi criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanţării alocate, cât şi pentru cele aferente contribuţiei proprii a Beneficiarului, cu menţiunea ca acestea din urmă vor fi doar aprobate , nu şi decontate. În acest sens, se va ţine cont de toate restricţionările prezentate în acest ghid.

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

- Să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile prin (H.G.nr.1447/2007) actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin H.G.nr.1447/2007 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri şi cheltuiala cererii sau contractului de finanţare.

În consecință, o încadrare corectă pe linie bugetară asigură respectarea legalității cheltuielilor afectate.

- Să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse în prezentul ghid.
- Să fie efectuate după data semnării de către ambele părți a contractului de finanțare ( cu excepția contractelor de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie, care pot fi și anterioare semnării contractului de finanțare, reprezentând cofinanțări aferente activităților/acțiunilor eligibile din propunerea de proiect și care nu trebuie să fie încheiate anterior anului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă).
- Cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în contractul de finanțare. Documentul de referință în acest sens, îl reprezintă Raportul de activitate.
- Încadrarea corectă în ceea ce privește tipul acțiunii sportive la care se referă (acțiunile de pregătire sportivă, acțiune de participare la competițiile sportive și alte acțiuni sportive ).
- Încadrarea corectă din punct de vedere al calității beneficiarului în cadrul proiectului ( organizator, organizator și/sau participant ).
- Determinarea corectă a calității participanților îndreptățiți de anumite cheltuieli în cadrul proiectului sportiv.

**Alte definiții în vederea stabilirii eligibilității unei cheltuieli.**

**1. Activitate sportivă** – complex de acțiuni anuale/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.

2. **Antrenor sau profesor care a selecționat și promovat** - persoană calificată care se ocupă de selecția și 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. Activitatea acestora trebuie evidențiată de cluburile sportive și confirmată de federația sportivă națională de specialitate.

3. **Profesor care a depistat** - persoană calificată, încadrată într-o unitate sau instituție de învățământ, care în cadrul activității didactice a identificat o persoană tânără cu potențial pentru înalta performanță sportivă și a recomandat-o unui club sportiv în vederea legitimării. Activitatea sa trebuie evidențiată de cluburile sportive și confirmată de federația sportivă națională de specialitate;.

4. **Organizații sportive** – structuri sportive, persoane juridice de drept public ori privat, asociații sportive școlare și universitare fără personalitate juridică care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive; (Ordin 664/2018)

5. **Sportiv de înaltă performanță** - sportivul de performanță care îndeplinește condițiile de performanță în competițiile internaționale oficiale și care, la propunerea organului competent din cadrul federației sportive naționale, dobândește calitatea de sportiv de înaltă performanță prin ordin al ministrului tineretului și sportului;

### A.2. Participanții la acțiunile sportive

La acțiunile sportive pot participa conform prevederilor legislative :

a) sportivi ;

b) antrenori ;

c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, precum și alți specialiști care contribuie la realizarea acțiunii sportive;
d) arbitri, observatori, operatori video, personal auxiliar;
e) alte persoane care contribuie la realizarea activității sportive.

### A.3. Încadrarea pe liniile bugetare și stabilirea categoriilor de cheltuieli eligibile

Tabelul denumit *Corelația cheltuielilor în proiecte sportive*, anexat acestui ghid reglementează încadrarea pe liniile bugetare în raport cu programul sportiv, nivelul și tipul acțiunii sportive precum și calitatea beneficiarului.

**!Atenție**

Observațiile asupra liniilor bugetare sunt valabile atât în ceea ce privește decontarea, cât și în ceea ce privește construcția BVC. În faza completării cererii de finanțare, vor fi decontate doar cheltuielile care se regăsesc pe liniile bugetare propuse.

Înainte de întocmirea BVC, se consultă tabelul final *Corelația cheltuielilor în proiectele sportive*, pentru cele două programe: „Sportul de performanță" și „Sportul pentru toți".

**!Atenție**

Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne sau internaționale se efectuează astfel:

1) Cheltuieli pentru organizarea competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia;
2) Cheltuieli de participare, cum ar fi: cheltuieli de cazare, masă, transport, taxă de participare și alte asemenea, de către cluburile sportive, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și ceilalți membri ai delegației sportive, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare ce reglementează aceste cheltuieli

**!Atenție**

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor se vor face potrivit normelor privind finanțele publice (Legea 500/2002).

**Liniile bugetare sunt următoarele, conform BVC:**

a) **Cheltuieli de transport;**
b) **Cheltuieli de cazare;**
c) **Cheltuieli de masa;**
d) **Cheltuieli cu alimentația de efort;**
e) **Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;**
f) **Cheltuieli pentru achiziționare de materiale și echipament sportiv;**
g) **Cheltuieli medicale și pentru controlul doping;**
h) **Alte categorii de cheltuieli (taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, altele );**
i) **Cheltuieli pentru plata participanților la activitatea sportivă, efectuate după caz, în baza unui contract individual de muncă sau a unui contract de activitate sportivă ( sportivi, antrenori, medici, asisitenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători);**

***Atenție – achizițiile publice vor fi realizate în conformitate cu prevederile legii nr.98/2016 și H.G.395/2016.**

#### a) Cheltuieli de transport

Cheltuielile de transport cuprind următoarele cheltuieli:

(1) **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 mijloacele de transport ale entităților organizatoare sau participante;
c) Cu mijloace de transport în comun;
d) Cu mijloace de transport închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
e) Cu avionul, clasa economică;
f) Cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

(2) **La acțiunile de pregătire sportivă** care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuate cu mijloacele de transport în comun de la locul de domiciliu, la locul de desfășurare a acțiunii, cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau mijloace de transport în comun în condițiile legii.

(3) Pentru deplasarea participanților **la acțiunile sportive organizate în străinătate**, entitățile trimițătoare pot efectua cheltuieli privind transportul acestora, 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.

(4) La **acțiunile sportive organizate în țară și străinătate** se pot deconta drept cheltuieli de transport și:
a) Taxele pentru trecerea podurilor;
b) Taxele de traversare cu bacul/feribotul;
c) Taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;
d) Alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
e) Costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteza, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj;
f) Taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând în materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.

(5) La **acțiunile sportive organizate în țară și străinătate** se pot efectua cheltuieli privind:
a) Transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;
b) Transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
c) Transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

**Documente justificative:**
Persoane juridice: documente tipice fiecărei cheltuieli și tabel participanți – transport .
Persoane fizice: ordin de deplasare, DP, bilet de călătorie sau bon fiscal combustibil (după caz).

**b) Cheltuieli de cazare**

**Cheltuielile de cazare cuprind următoarele cheltuieli:**

(1) Cazarea participanților la acțiunile de pregătire sportivă organizate în țară și la competițiile sportive interne 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

(2) 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.

(3) La acțiunile sportive organizate în străinătate, cazarea participanților se 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.

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

Documente justificative:

Diagrama de cazare, documentele tipice fiecărei cheltuieli.

**c) Cheltuieli de masă**

Cheltuielile de masă cuprind următoarele cheltuieli:

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

| Acțiunea | Limite maxime/persoana **lei/zi** |
|---|---|
| ) **Competiții sportive interne:** | |
| - de nivel comunal, orășenesc sau municipal | Până la 90 |
| - de nivel județean | Până la 100 |
| - de nivel zonal sau interjudețean | Până la 120 |
| - de nivel național | Până la 140 |
| **b) Acțiuni de pregătire sportivă și alte acțiuni sportive** desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate, după caz, de: | |
| - cluburile sportive, asociațiile județene și a municipiului București pe ramură de sport, direcțiile județene de sport și Direcția pentru Sport a Municipiului București | Până la 120 |
| **c)Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale** desfășurate în țară, organizate și/sau finanțate de: | |
| - cluburile sportive, asociațiile județene și a municipiului București pe ramură de sport, direcțiile județene de sport și Direcția pentru Sport a Municipiului București | Până la 120 |

(2) 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.

(3) La competițiile sportive organizate în țară organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 25 lei/persoană/joc sau reuniune; la stagii de pregătire centralizate/cantonamente organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 15 lei/persoană/zi..

(4) La acțiunile de pregătire sportivă, sunt interzise includerea și decontarea, în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.

(5) La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la 200% din nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.

(6) Perioada pentru care se acordă diurna în valuta se determină în condițiile legii.

(7) În situațiile în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive organizate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

(8) Prevederile alin.(7) se aplică și în situația în care cheltuielile de întreținere și cazare a participanților în străinătate se asigură din sumele plătite organizatorilor de către entitățile participante, la nivelul comunicat de aceștia.

(9) În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto, delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.

Documente justificative:
Documentele tipice fiecărei cheltuieli și tabel participanți – cheltuieli masă.

**d) Cheltuieli privind alimentația de efort**

Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus, **în perioada de pregătire (perioada de pregătire prevăzută ca și acțiune distinctă în cadrul proiectului sportiv),** sportivii pot beneficia de alimentație de efort-în alimente, acordată după cum urmează:

1.1)De către cluburile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice/paralimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă - până la 1.000 lei lunar/persoană;

1.2)De către cluburile sportive, pentru ceilalți sportivi legitimați din secțiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 800 lei lunar/persoană.

2)Alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către o singură structură sportivă;

3)Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minim 2 mese pe zi, structurile sportive nu pot asigura alimentație de efort.

4) 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 30 lei/sportiv.

5) 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.

Documente justificative:
Documentele tipice fiecărei cheltuieli și tabel participanți – distribuire alimentație de efort .

**e) Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane**

(1) Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii care sunt nominalizați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele următoare:

La discipline individuale sau jocuri sportive

| Competiții sportive internaționale organizate de: | Competiții sportive interne: |
|---|---|

| Federații sportive naționale | Alte organizații sportive | De nivel comunal, orășenesc sau municipal | De nivel județean | De nivel zonal sau interjudețean | De nivel național |
|---|---|---|---|---|---|
| 500 | 300 | 80 | 110 | 150 | 300 |
| | | | | | |

(2) Indemnizația sportivă de arbitraj se poate acorda pe meci sau reuniune, după caz, nivelul acesteia fiind:
   a) Pentru arbitrul principal 100% din sumele prevăzute în tabel;
   b) Pentru arbitrul secund 75% din indemnizația sportivă a arbitrului principal.

(3) Pentru activitatea de secretariat, activitate ce ține de organizarea acțiunii sportive în care sunt incluse următoarele, fără a fi limitate: manipulatori, tehnicieni audio, tehnicieni video, tehnicieni sonorizare, 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.

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

(5) În cazul în care arbitrii principali participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire al mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de actele normative în vigoare, impozitate în conformitate cu prevederile legale.

(6) Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitrii, personalul secretariatului și oficialii delegați la competițiile sportive pot fi finanțate de către entitățile sportive organizatoare în limitele prevăzute de prezentele norme.

Documente justificative:

Contract, stat plată, DP, copii legitimații vizate la zi ale arbitrilor.

**f) Cheltuieli pentru 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, inclusiv echipamente medicale de recuperare a sportivilor, de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, ținută de reprezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget.

Documente justificative:

Documente tipice fiecărei cheltuieli.

**g) Cheltuieli medicale și pentru controlul doping**

(1) Cluburile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale:
   a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 40 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 30 lei/zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

(2) Structurile sportive pot efectua cheltuieli pentru asistența și investigații medicale, respectiv rezonanța magnetică, tomografie computerizată, coronografie și alte asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță a sportivilor legitimați, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.

(3) Pentru realizarea controalelor doping, organizaţiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în ţară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaţionale a fi efectuate în străinătate.

Documente justificative:

Documente tipice fiecărei cheltuieli şi tabel beneficiari, copie legitimaţii beneficiari vizate la zi.

**h) Alte categorii de cheltuieli**

**(1)** Pentru organizarea, respectiv desfăşurarea acţiunilor sportive reglementate de prezentele norme, organizaţiile sportive pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate, cheltuieli şi pentru:

a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferinţă, spaţii, aparatură birotică şi alte bunuri necesare organizării acţiunilor, precum şi pentru contravaloarea utilităţilor de energie electrică, energie termică, gaz, salubritate, apă, consumate în mod real şi efectiv pe perioada închirierii spaţiului;
**b)** refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj, servicii de spălătorie/curăţătorie pentru echipamentul sportiv şi altele asemenea;
**c)** asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice şi a respectării normelor de pază şi protecţie contra incendiilor, la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive;
**d)** achiziţionarea de panouri şi materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite şi alte materiale consumabile, aranjamente florale;
**e)** taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportive, taxe de organizare a acţiunilor, în condiţiile stabilite de organizatori;
**f)** obţinerea vizelor de intrare în ţările în care au loc acţiunile;
**g)** cheltuieli medicale pentru vaccinuri, medicamente, testări virusologice/bacteriologice specifice unor ţări sau localităţi, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
**h)** activităţi culturale;
**i)** plata lectorilor şi a translatorilor;
**j)** gustări, băuturi răcoritoare, cafea şi altele asemenea, în limita sumei de 35 lei/zi/persoană, în cazul acţiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
**k)** taxe de parcare şi servicii de protocol la acţiunile sportive internaţionale;
**l)** comisioane şi taxe bancare pentru obţinerea valutei;
**m)** cheltuieli privind transmiterea online/tv în timp real, inclusiv cheltuielile conexe pentru realizarea acestora;
**n)** servicii foto/audio/video, cheltuieli de promovare pe social media;
**o)** cheltuieli de întreţinere şi reparaţii ale obiectelor de inventar şi ale mijloacelor fixe aflate în evidenţele contabile ale organizaţiilor sportive, care servesc la desfăşurarea acţiunilor sportive.

**(2)** Pentru realizarea acţiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanţă în domeniul sportului, pentru formarea şi perfecţionarea personalului de specialitate, precum şi a celorlalte acţiuni sportive, organizaţiile sportive, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

a) cheltuieli pentru studii de cercetare şi documentare în domeniul educaţiei fizice şi sportului;

b) cheltuieli pentru procurarea de cărţi şi alte publicaţii cu profil sportiv;

c) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea şi altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;

d) cheltuieli pentru realizarea materialelor foto/audio - video metodice şi de promovare a activităţii sportive;

e) cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul sportului;

f) achiziţii de licenţe pentru software de bază şi upgrade, servicii de programare şi de întreţinere pentru aplicaţii software în domeniul sportului;

g) cursuri de formare şi perfecţionare a specialiştilor.

Documente justificative:

Documente tipice fiecărei cheltuieli.

i) **Cheltuieli pentru plata participanților la activitatea sportivă, efectuate după caz, în baza unui contract individual de muncă sau a unui contract de activitate sportivă (sportivi, antrenori, medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători), astfel :**

Conform prevederilor legale stabilite prin OUG nr.38/2017 participanții la activitatea sportivă pot încheia cu structurile sportive, după caz, un contract individual de muncă sau un contract de activitate sportivă, în condițiile legii - sportivii de performanță încheie cu o structură sportivă un contract individual de muncă sau un contract de activitate sportivă.

(1)Contractul de activitate sportivă este convenția încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă prevăzuți legal, care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv.

(2)Modelul-cadru al contractului de activitate sportivă s-a stabilit prin Ordinul nr.631/19.06.2017- ordin comun al ministrului tineretului și sportului și al ministrului muncii și justiției sociale.

(3)Veniturile realizate din Contractul de activitate sportivă se încadrează în categoria veniturilor din activități independente prevăzute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare."

(4) "Cheltuielile pentru plata participanților la activitatea sportivă se aplică numai sportivilor din cadrul programului **"Promovarea sportului de performanță" care se încadrează în următoarele situații :**

- Pentru sporturile de echipă Liga 1 Fotbal (seniori), Liga Națională de Handbal (feminin și masculin - seniori), Liga Națională de Baschet (seniori) – 1 salariu echivalent cu maxim 3 salarii medii brute pe țară/ lună/persoană
- Pentru sporturile de echipă Liga a 2-a de Fotbal (seniori), Liga I de Baschet (seniori) – 1 salariu echivalent cu maxim 2 salarii medii brute pe țară/lună/ persoană
- Pentru sporturile de echipă Liga 3 de Fotbal (seniori) – 1 salariu echivalent cu maxim 1 salariu mediu brut pe țară/lună/persoană

Pentru salarii se poate acorda un maxim de 25 % din totalul finanțat din fonduri publice (90 %) pentru un proiect.

### A. 4. Cerințe de formă și conținut ale documentelor justificative

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

### A. 4.1. Regulile de prezentare a dosarului de decont

De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele justificative vor respecta forma impusă de instituția finanțatoare și vor avea următoarea ordine:

1. Adresă de înaintare ;
2. Raportul financiar intermediar sau final semnat, stampilat din care să reiasă suma totală solicitată la plată ;
3. Raportul tehnic intermediar sau final de activitate semnat, stampilat ;
4. Declarație pe propria răspundere ca proiectul nu a fost generator de profit **(doar pentru decontul final);**
5. Fișa rezultatului financiar al proiectului și fișa veniturilor și a cheltuielilor din evidența contabilă, aferente proiectului ( ***doar pentru raportul final al proiectului );***
6. Extrasul de cont, cuprinzând toate plățile efectuate, vizat de banca/trezorerie;
7. Documente contabile justificative propuse spre decontare;
8. Alte materiale – după caz (materiale foto, video, afișe, pliante, studiu etc., inclusiv extrase din presă scrisă, audio, video );

9. Regulamentul competiţional, după caz ;
10. Alte documente justificative .

**A. 4.2. Reguli de prezentare a documentelor contabile justificative**

Documentele vor respecta următoarele cerinţe:

- Vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare, aşa cum acestea sunt ordonate în bugetul de venituri şi cheltuieli al proiectului aferent contractului de finanţare;
- Dosarul de decont pentru avans se va depune obligatoriu în termen de 30 zile calendaristice de la semnarea contractului. Dosarul de decont pentru tranşa finală se va depune obligatoriu în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea ultimei acţiuni prevăzute în anexa 2 la contractul de finanţare, dar nu mai târziu de 10 decembrie a anului în curs. Nu vor fi acceptate spre decontare deconturile depuse după 30 zile calendaristice;
- Fiecare cheltuială va fi prezentată sub forma unui pachet format din:
    1. documentul de plată (chitanţe/bon fiscal, ordine de plată, dispoziţie plată, borderou achiziţie, etc.) ;
    2. factura;
    3. contract/comanda;
    4. proces verbal de recepţie a produselor/serviciilor/NIR;
    5. alte documente justificative, în funcţie de tipul de cheltuieli.
- Toate documentele vor fi semnate şi stampilate, prezentate în copie lizibilă, semnată pentru conformitate cu originalul;
- Fiecare linie bugetară va fi delimitată prin separatoare;
- Dacă un document contabil se referă la mai multe linii bugetare, acesta va fi prezentat în copie la secţiunea fiecărei linii bugetare la care se referă; la fel, dacă documentul este inclus în două deconturi ale aceluiaşi proiect;
- Dosarul de decont va conţine un număr de telefon sau e-mail al persoanei responsabilă de întocmirea decontului.

**A. 4. 3. Cerinţe asupra conţinutului documentelor justificative**

**1. <u>Raportul financiar intermediar/final</u>**

Raportul constă în completarea unui formular, regăsit ca anexă a prezentului Ghid.

**Documente justificative de natură contabilă:**

a) Contract/contract de sponsorizare;
b) Comandă;
c) Factură;
d) Chitanţă/bon fiscal/ordin plată/stat plată/dispoziţie de plată/borderou achiziţie;
e) Proces verbal recepţie;
f) Notă de intrare recepţie;
g) Ordin de deplasare;
h) Notă de justificare;
i) Tabel participant .

**a) <u>Contractul încheiat între Beneficiar şi Furnizor/Prestator/Sponsor</u>**

- Contractul va conţine toate elementele obligatorii (număr, data, părţi, obiect, valoare, durata etc.);
- Nu se vor admite corecturi asupra datei şi numărului contractului;
- Data contractului nu poate fi anterioară datei de încheiere a contractului de finanţare, exceptând contractul de sponsorizare pentru dovedirea cofinanţării ;

- Data contractului nu poate fi ulterioară evenimentului sau acțiunii la a cărei realizare contribuie prin cheltuiala angajată (cu excepția contractelor de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie);
- Contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii vor putea acoperi doar contribuția proprie. Finanțatorul nu poate deconta Beneficiarului servicii sau bunuri, pe care acesta le-a primit cu titlu gratuit. Contravaloarea sponsorizării nu poate conține TVA. În cazul bunurilor livrate, se va atașa avizul de însoțire a mărfurilor. În cazul bunurilor închiriate, se va face dovada apartenenței acestora la patrimoniul Sponsorului (documente din contabilitate, fișa mijlocului fix, etc.).

**a.1. Părțile**

- Contractul va conține toate datele de identificare ale părților;
- Una dintre părți este obligatoriu beneficiarul finanțării;
- Persoanele care reprezintă părțile sunt cele care semnează contractul.

**a.2. Obiectul contractului**

- se va menționa obligatoriu titlul contractului precum și, după caz, a acțiunii sau a evenimentului din cadrul proiectului, la care acesta se referă. Se vor aduce toate precizările legate de obiectul contractului: data calendaristică (ora, după caz), locația etc.;
- se vor menționa denumirea exactă și detaliată a produselor fumizate sau serviciilor prestate) ;
- în cazul în care contractul are anexe, acestea vor face parte integrantă din contract (anexele vor avea număr și dată, fără corecturi, anexa nu poate avea o dată anterioara contractului;
- obiectul contractului va reprezenta obiectul Procesului verbal de predare-recepție, întocmit la finalizarea activității contractate.

Corelații:

- Este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și linia bugetară aferentă;
- Legătura directă dintre obiectul contractului și conținutul proiectului;
- Corelația dintre obiectul contractului și codul CAEN al partenerului din contract.

**a.3. Valoarea contractului și modalitatea de plată**

- stabilirea de tarife pentru fiecare parte de activitate, în cazul contractelor formate din cumul de activități;
- contractele vor fi exprimate în moneda națională, precizarea obligatorie a datei cursului valutar la care se face plata, pentru contractele în valută;
- contractul trebuie să precizeze modalitățile de plată (avans, plata finală etc.;);
- valoarea contractată reprezintă valoarea maxima care poate fi decontată.

**a.4. Obligațiile părților**

- toate obligațiile părților se vor referi strict la realizarea proiectului finanțat;
- dacă este cazul, se vor aduce precizări legate de cazare, masă, transport, asigurări și alte obligații conexe, generatoare de costuri.

**a.5. Durata contractului**

- se va specifica durata prestării serviciului;
- durata contractului trebuie să fie corelată cu durata proiectului de finanțare ( și nu va depăși anul calendaristic bugetat ).

**a.6. Alte elemente**

- contractul va fi semnat și stampilat de către ambele părți, prin reprezentanții lor;
- în cazul în care suma prevăzută a fi angajată este mai mică de 500 lei, contractul poate fi înlocuit cu o comanda fermă completată și o notă justificativă prin care se aduc clarificări asupra cheltuielilor respective, cu precizarea titlului proiectului;
- atât contractele aferente cheltuielilor din finanțare nerambursabilă, cât și cele efectuate din contribuția proprie respectă același regim;

- în cazul tranzacțiilor internaționale, contractele aferente vor fi prezentate traduse în limba română, de către un traducător autorizat.

**b) Comanda** – respectă OMFP nr. 2634/2015 cu modificările și completările ulterioare.

**c) Factura** – va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:

- seria și numărul facturii;
- data emiterii facturii; data facturii este obligatoriu ulterioară datei contractului care are la bază tranzacția;
- datele de identificare a furnizorului, identice cu cele prezentate în contractul care stă la baza tranzacției;
- datele de identificare a cumpărătorului; cumpărătorul este obligatoriu beneficiarul finanțării;
- datele completate în câmpul *Descriere produse/servicii* vor fi în conformitate cu contractul/comanda care stă la baza tranzacției. Dacă factura este achitată cu un bon fiscal, numărul și data bonului vor fi trecute pe factură;
- factura conține obligatoriu referirea la contractul care stă la baza tranzacției sau denumirea proiectului sportiv.

**d) Chitanța/bon fiscal/ordin de plată/dispoziție de plată/stat de plată/borderou achiziție**

- documentele vor fi completate conform OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;
- documentele vor face referire obligatorie la numărul și data facturii pe care o achită;
- ordinele de plată electronice vor fi prezentate alături de extrasul de cont vizat de bancă;
- ordinele de plată către trezorerie vor fi prezentate alături de extras de cont vizat de trezorerie;
- toate plățile vor fi confirmate prin prezentarea Registrului de casă și a extrasului de cont vizat de instituții;
- statul de plată va fi semnat de conducătorul instituției, achitarea va fi atestat prin semnătură de persoana căreia i se cuvin banii. Statul de plata va fi însoțit și de Dispoziție de plată (va avea număr, dată, va fi completată cu datele necesare, conform OMFP nr. 2634/2015/2015, va fi ștampilată, semnată de casier/reprezentantul legal);
- nici o plată nu va fi decontată de către finanțator fără dovada efectuării plăților către furnizori/prestatori.

**e) Procesul verbal de recepție**

- va avea număr de înregistrare, data și va face referire la contractul/comanda care a stat la baza tranzacției;
- pentru achiziționarea de bunuri, intrarea în gestiune va fi atestata prin NIR;
- în cazul prestărilor de servicii executarea va fi atestată prin Procesul verbal de recepție;
- obiectul procesului verbal de recepție va fi identic cu obiectul contractului a cărei realizare o atestă.

**f) Nota de intrare-recepție (NIR)**

Conform OMFP nr. 2634/2015, cu modificările și completările ulterioare, *recepția bunurilor se va face înainte de data de desfășurare a evenimentelor, nemaifiind necesară prezentarea procesului verbal de recepție.*

**g) Ordin de deplasare** - conform OMFP nr. 2634/2015, cu modificările și completările ulterioare;

**h) Notă justificativă**

**i) Tabel participanți**

**2. Raport privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract**

## B. Procedura decontării cheltuielilor

### B.1. Principii și reguli de decontare

**1) Principiul bugetar**

Nu se decontează decât cheltuielile aferente liniilor bugetare cuprinse în BVC aferent contractului de finanțare, respectiv BFC.

**2) Principiul eficienței, eficacității și economicității**

În cazul în care o cheltuială nu poate fi justificată din punct de vedere al nivelului sumelor angajate și plătite, cheltuiala poate fi decontată parțial, respectând principiul eficienței, eficacității și economicității cheltuielilor.

**3) Principiul necompensării între sumele aferente liniilor bugetare**

În cazul în care anumite linii bugetare sunt depășite de valoarea cheltuielilor, acestea nu vor putea fi compensate cu alte linii bugetare care au fost completate.

Nu va putea fi decontată o sumă mai mare decât cea prevăzută în contractul de finanțare.

**Atenție!**

- Contribuția proprie trebuie să se refere strict la acțiunile și evenimentele proiectului, așa cum au fost descrise în contractul de finanțare cu actele adiționale ulterioare.
- **Contribuția proprie prezentată spre decontare pe fiecare activitate trebuie să reprezinte un procent de minim 10% din valoarea finanțării alocate.** Contribuția proprie, oricât de mare ar fi, nu poate depăși acest procent în detrimentul procentului finanțării acordate.
- La final beneficiarul va prezenta finanțatorului un raport final însoțit de extrasul de cont din care să reiasă modalitatea de gestionare a finanțării . În caz contrar, beneficiarul va prezenta orice documentele justificative solicitate de finanțator din care să reiasă plata activităților ( bon, factură chitanță etc.)

În cazul în care, valoarea cheltuielilor prezentate spre decontare și aprobate de autoritatea finanțatoare nu acoperă Valoarea totală (Valoarea totală=Finanțare alocată+Contribuție proprie minimă aferentă), valoarea finanțării propusă spre plată se va calcula proporțional și va fi plătită ca atare.

Aceeași formulă se va aplica și în situația în care beneficiarul nu prezintă documente acoperitoare pentru contribuția proprie.

**4) Separarea cheltuielilor aferente finanțării alocate și a contribuției proprii a Beneficiarului. Raportul de evaluare** - în urma verificării dosarului de decont se aprobă decontarea la plată a cheltuielilor eligibile de către Instituția Finanțatoare.

**5) Principiul nealocării finanțării pentru activități generatoare de profit**

Finanțarea nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit.

În cazul în care se obține profit din activități, finanțarea alocată se diminuează până la atingerea pragului de neprofitabilitate.

**6) Reguli de returnare a dosarului de decont**

În cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în prezentul Ghid, acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la Registratura Primăriei Municipiului Vaslui. În cazul în care se începe verificarea dosarului de decont și sunt constatate erori semnificative, din punct de vedere al conținutului, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei *Notificări* din partea Primăriei Municipiului Vaslui.

Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări de doua ori, la a treia depunere, dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

Plățile care nu sunt efectuate în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului nu sunt considerate eligibile.

**7) Principiul evitării dublei finanțări**

Conform acestui principiu, o cheltuiala poate fi decontată numai de către o singura autoritate finanțatoare.

**B.2 Bugetul proiectului rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare - Tranșele de finanțare**

**Atenție! Beneficiarul va deschide un cont bancar pentru a fi folosit numai în relația cu finanțatorul în vederea derulării contractului de finanțare nerambursabilă și va face dovada deschiderii acestuia de regula la semnarea contractului de finanțare sau cel mai tarziu la data solicitării primei tranșe de plată/avans.**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 modificată și completată ulterior coroborată cu Hotărârea nr. 264/2003 actualizată privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, Primăriei Municipiului Vaslui acordă finanțare beneficiarilor în tranșe intermediare și avans.
Plata sumelor reprezentând tranșele intermediare și avansul se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului.
Suma totală plătită beneficiarului nu poate fi mai mare decât suma finanțării aprobată prin contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale depășesc cheltuielile estimative prin BVC al proiectului.

**În cazul în care după centralizarea sumelor eligibile solicitate de beneficiari (proiecte declarate de comisia de evaluare conforme din punct de vedere administrativ și eligibile a fi primi finanțare) se depășește suma aprobată prin HCL, comisia de evaluare procedează la aplicarea unor coeficienți de diminuare pe categorii de cheltuieli eligibile conform art.2, alin. (2), lit."d" din Ghid și a necesității încadrării în limitele bugetare alocate pentru programul anual al finanțărilor nerambursabile – Domeniul Sport, urmând a fi făcută publică lista finală cu sumele aprobate te comisia de evaluare.**

**Coeficientul poate fi diferit în funcție de importanța proiectului în concordanță cu ramura de sport pentru care se solicită finanțarea coerența constituirii bugetului în raport cu activitățile propuse, cu suma solicitată raportat la bugetul total de derulare a programului pentru anul respectiv și cu rezultatele / performanțele obținute până în prezent în domeniul sportiv în care activează.**

Suma totală eligibilă rămasă după aplicarea coeficientul de diminuare (lei) asupra sumelor eligibile totale solicitate de entitățile sportive reprezentă suma aprobată de Consiliul Local al municipiului Vaslui destinația „**Programul pentru finanțări nerambursabile**„ activități non-profit de interes general pentru anul .....- domeniul **„SPORT".**

**Tranșele finale pot fi diminuate în următoarele cazuri:**

- Parte din acțiuni sau evenimente nu au fost realizate;
- Sumele achitate au fost mai mici decât cele estimate;
- În urma evaluării dosarului de decont, anumite cheltuieli au fost considerate neeligibile;
- Anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;
- Proiectul a avut activități generatoare de profit.
-

**Comisia de evaluare selecție si gestionare a proiectelor finanțate din fonduri publice :**

- **Frențescu Corina – coordonator**
- **Blăgeanu Elena – membru**
- **Ciurea Popovici Irina - membru**

**Anexa nr.1 Ghid**

**Structura sportivă** _____

## CERERE DE FINANTARE-CADRU

**Sportul de performanță**

**Sportul pentru toți**

### Partea I – Propunerea de proiect

### A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive _____
2. Adresa _____
3. Certificat de identitate sportiva nr._____
4. Cont nr._____, deschis la_____
5. Cod fiscal_____
6. Alte date de identificare - telefon/fax/e-mail, web_____
7. Echipa responsabila de derularea proiectului (numele si prenumele, funcție in 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

**1.Denumirea proiectului**_____
**2.Scopul**_____
**3.Obiective specifice**_____
**4.Activități /acțiuni din cadrul proiectului**_____
**5.Perioada de derulare/acțiuni/ activitate**_____
**6.Locul de desfășurare/ acțiune/ activitate**_____

***Activități / acțiuni definite conform H.G.nr.1447, Art.3**

Datele calendaristice precum si locul de desfășurare a evenimentelor menționate in Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public al municipiului Vaslui si nici nu reprezintă durata contractului de finanțare. Este de dorit sa le specificați in Cererea de finanțare in vederea programării lor de principiu. Se va menționa atât data evenimentului, cat si perioada estimata de montare si demontare a logisticii amplasate pe domeniul public ( după caz ).

**7.Participanți ( număr si structura/acțiune/activități ) .....**

## Partea II – Costurile estimate ale proiectului

**Costurile estimate ale proiectului ( se vor detalia pe acţiuni/activităţi, categorii de cheltuieli si surse de finanţare ), conform tabelului de mai jos :**

Finanţare acordata are in vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute **strict** in H.G.1447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportiva ;
Cheltuielile pentru realizarea competiţiilor sportive interne sau internaţionale se efectuează astfel : 1) cheltuielile organizare a competiţiei, de către organizatorul competiţiei, potrivit regulamentului acestuia ; 2) cheltuieli de participare cum ar fi cheltuieli de cazare, masa, transport, taxa de participare si alte asemenea, de către cluburile sportive sau asociaţiile sportive fără personalitate juridica, după caz, pentru sportivi proprii înscrişi la competiţia respectiva, precum si ceilalţi membri ai delegaţiei sportive. Vezi tabel : Corelaţia cheltuielilor in proiectele sportive, Secţiunea IV –Ghid de finanţare.

**8.** Costurile estimate ale proiectului/programului (Se va detalia pe acţiuni/activităţi, categorii de cheltuieli şi surse de finanţare.), conform tabelului de mai jos:

| Nr. crt. | Proiectul/Programul, acţiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli[1] | din care: | |
|---|---|---|---|
| | | Sumă solicitată din fonduri publice | venituri proprii ale structurii sportive |
| 1 | **I.** Programul/Proiectul . . . . . ., total . . . . . .<br>**1.** Acţiunea/Activitatea . . . . . ., total . . . . . .,<br>din care:<br>-<br>-<br>-<br>-<br>(Se detaliază pe categorii de cheltuieli.)<br>**1.2.** Acţiunea/Activitatea . . . . . ., total . . . . . .,<br>din care:<br>-<br>-<br>-<br>- | sumă solicitată din fonduri publice | venituri proprii ale structurii sportive |

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

## Partea III – Resurse

### C. Resurse umane si financiare ale structurii sportive, angrenate in realizarea acţiunilor/ activităţilor din cadrul proiectului

### 1. Resurse umane

1.1 Număr de personal salariat – total .....

din care antrenori ( pentru cluburile sportive )……
1.2 Număr de secţii pe ramura de sport ( pentru cluburile sportive ) …….
1.3 Număr de sportivi legitimaţi pe secţii ……
1.4 Număr de cluburi sportive afiliate la asociaţiile pe ramura de sport judeţeană (după caz) ……..
1.5 Număr de asociaţii fără personalitate juridica afiliate la asociaţie pe ramura de sport judeţeana (după caz)

2.**Resurse financiare**

2.1 Venituri proprii realizate in anul precedent – total……lei (RON)
din care :
c) donaţii, sponsorizări……. lei (RON)
d) venituri din alte activităţi economice (închirieri, prestări servicii, reclamă, publicitate etc.)……..lei (RON)
e) cotizaţii, taxe, penalităţi etc……lei (RON)
f) alte venituri……..lei (RON)

2.2 Venituri proprii estimate a se realiza in anul curent –total……..lei (RON) din care :
g) donaţii, sponsorizări……. lei (RON)
h) venituri din alte activităţi economice (închirieri, prestări servicii, reclama, publicitate etc.)……..lei (RON)
i) cotizaţii, taxe, penalităţi etc……lei (RON)
j) alte venituri……..lei (RON)

Denumirea solicitantului……
Numele reprezentant legal……
Semnătura reprezentant legal……
Stampila……
Data……

**Anexa nr.2 Ghid**

## DECLARATIE DE IMPARTIALITATE
## cf. Legii 350/2005

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar in orice moment sa acționeze in conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum si situația in care executarea obiectiva si imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu alta persoana.

Subsemnatul .....ca persoana cu drept de reprezentare a organizației solicitate in ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese , așa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, mă oblig sa informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Denumirea solicitantului.....
Numele reprezentant legal.....
Semnătura reprezentant legal.....
Stampila.....
Data.....

**Anexa nr. 3 Ghid**

## DECLARAȚIE
## cf. Ordin 664/2018

Subsemnații .....reprezentanți legali ai structurii sportive.....declaram pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul in declarații, ca structura sportiva pe care o reprezenta îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministerului 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 extras, in termenul prevăzut de lege, rapoartele de activitate si situațiile financiare anuale in Monitorul Oficial al României, Partea a IV a, nr.....precum si in Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr..... (in cazul structurilor sportive de utilitate publica) sau, după caz, a depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent sub nr.....din ..... ;
c) nu are obligații de plata exigibile si nu este in litigiu cu instituțiile finanțatoare ;
d) nu are obligații de plata exigibile privind impozitele si taxele către stat, precum si contribuțiile către asigurările sociale de stat ;
e) informațiile furnizate instituției finanțatoare in vederea obținerii finanțării sunt veridice ;
f) nu se afla in situația de nerespectare a dispozițiilor salariale, a actelor constitutive si a regulamentelor proprii ;
g) se obliga sa participe cu o contribuție financiara de minim 10% din valoare totala a finanțării ;
h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare si nu se afla in stare de dizolvare ori de lichidare, in conformitate cu prevederile legale in vigoare ;
i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare in cursul anului fiscal curent
j) nu a beneficiat/ a beneficiat in anul fiscal in curs de finanțare nerambursabila de la instituția .....in sumă de.....lei (RON).

Data.....

Reprezentanți legali :

.....
( numele, prenume, funcție, semnătura si stampila structurii sportive )

**Anexa nr.4 Ghid**

**DECLARATIE**
**de imparţialitate si confidenţialitate**

Subsemnatul....., născut la data de ..... în Vaslui, domiciliat în ....., str. ....., bl....., sc.... ap....., CNP ....., având funcţia de ..... în cadrul Primăriei municipiului Vaslui şi în calitate de **membru** în comisia de evaluare a proiectelor depuse în cadrul programului de finanţare nerambursabilă „PROGRAMUL PENTRU FINANŢAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂŢILOR NON-PROFIT DE INTERES GENERAL PENTRU ANUL ..... – DOMENIUL SPORT" organizat de către municipiul Vaslui conform Dispoziţiei nr.....,

Declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea falsului în declaraţii următoarele:

a) nu deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi/concurenţi/candidaţi sau subcontractanţi;

b) nu fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/concurenţi/candidaţi sau subcontractanţi;

c) nu am calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanţi/candidaţi;

d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparţialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Confirm ca, in situaţia in care as descoperi, in cursul acţiunii de selecţie si evaluare, ca un astfel de interese exista, voi declara imediat acest lucru si mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez ca voi păstra confidenţialitatea asupra conţinutului ofertelor/candidaturilor, precum şi asupra altor informaţii prezentate de către operatorii economici a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-şi proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum şi asupra lucrărilor comisiei de evaluare/juriului.

Inţeleg ca în cazul în care voi divulga aceste informaţii sunt pasibil de încalcarea prevederilor a legislaţiei civile şi penale.

*Data* *Semnătura*

.....

**Anexa nr.5 Ghid**

**CONTRACT nr. din**

**privind finanţarea acţiunilor/activităţilor din cadrul programului local pentru finanţarea nerambursabilă a activităţilor nonprofit de interes general pe anul**

**„ PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANŢĂ"**

PROIECTUL „ ....."

**CAP. I**

**Părţile**

**MUNICIPIUL VASLUI**, cu sediul în Vaslui, str. Spiru Haret nr.2, judeţul Vaslui, codul fiscal: 3337532 cont RO27TREZ24A670330591100X, deschis la Trezoreria Vaslui, reprezentată prin PRIMAR - ing. Braniște Lucian, denumită în continuare **instituţia finanţatoare**,

şi

_____, cu sediul în localitatea Vaslui, str..... nr.... et.., camera.., judeţul Vaslui, telefon ....., e-mail ....., CUI ....., cont RO....., deschis la Banca Comercială Vaslui, Certificat de identitate sportivă nr....., reprezentată prin domnul ....., în calitate de ....., denumită în continuare **structură sportivă** şi

în baza dispoziţiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, ale Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispoziţiilor Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000 şi ale Ordinului ministerului tineretului şi sportului nr.664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a proiectelor şi programelor sportive, HCL nr. _____ privind aprobarea Programului anual al finanţărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Vaslui, pentru activităţi nonprofit de interes general aferent anului _____, au convenit încheierea prezentului contract.

**CAP. II**

**Obiectul şi valoarea contractului**

**ART. 1**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanţarea proiectului, respectiv a acţiunilor/activităţilor din cadrul programului sportiv „ .....– **proiect/programului sportiv „ .....**”, prevăzute în anexa nr. 1.

**ART. 2**

Instituţia finanţatoare repartizează structurii sportive suma de ..... **lei** pentru finanţarea acţiunilor/activităţilor prevăzute la art. 1, inclusiv T.V.A.

**CAP. III**

**Durata contractului**

**ART. 3**

a) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părţi şi este valabil până la data de 30 **decembrie a anului în curs.**, aceasta fiind data **limită la care instituţia finanţatoare finalizează acţiunea de decontare a cheltuielilor aferente proiectului.**

b) Data limită de depunere a tranşei finale de plată este data de 10 decembrie a anului în curs.

**CAP. IV**

**Drepturile şi obligaţiile părţilor**

**ART. 4**

Structura sportivă şi partenerul au următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanţarea cheltuielilor aferente acţiunilor/activităţilor prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinaţiei stabilite prin contract în anexa nr.2 şi în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare;

b) să realizeze acţiunile/activităţile prevăzute la art.1, obiectivele şi indicatorii prevăzuţi în anexa nr.3;

c) să promoveze denumirea instituţiei finanţatoare în cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate prin modalităţile convenite între părţi;

d) să permită persoanelor delegate de instituţia finanţatoare sau a altor organe abilitate de lege să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2 pe toata durata contractului, precum si pe o perioada de 5 ani de la incetarea acestuia, in decurs de 3 zile lucratoare de la primirea unei notificari in acest sens, conform regulamentului si ghidul solicitantului anexa la HCL nr..... ;

e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanţare a programului / a proiectului pentru care a semnat contractul de finanţare;

f) să întocmească şi să transmită instituţiei finanţatoare, în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data încheierii fiecărei acţiunilor/activităţilor, următoarele documente în două exemplare :

- raport tehnic privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, şi a indicatorilor prevăzuţi în contract;

• raport financiar însoţit de documentele justificative de cheltuieli;

• să întocmească şi să transmită instituţiei finanţatoare, în termen de maxim 30 zile de la încheierea proiectului, raportul final tehnic şi financiar, însoţit de copii ale tuturor materialelor produse în cadrul proiectului (broşuri, pliante, invitaţii etc.) precum şi ale tuturor materialelor apărute în presă referitoare la proiect.Raportul final ( tehnic şi financiar ) va fi depus în format letric;

g) să restituie, în situaţia nerespectării dispoziţiilor legale şi a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somaţiei de plată din partea organului de control, sumele primite, precum şi penalităţile aferente acestora, calculate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

h) să respecte prevederile actului constitutiv şi ale statutului propriu, precum şi statutul şi regulamentele federaţiei sportive naţionale la care este afiliată;

i) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea violenţei şi dopajului în cadrul acţiunilor finanţate potrivit prezentului contract.

j) în cazul in care activitatile proiectului au generat profit, beneficiarul finantarii nerambursabile se obliga sa prezinte Municipiului Vaslui, odata cu depunerea decontului final, fisa rezultatului financiar al proiectului sau fisa veniturilor si a cheltuielilor din evidenta contabila, aferente proiectului, in vederea diminuarii finantarii alocate pana la nivelul de neprofitabilitate;

k) Să prezinte la data solicitării avansului dovada constituirii în cont a contribuţiei de minim 10% din avansul solicitat

l) Să aducă la cunoştinţa instituţiei finanţatoare orice modificare intervenită asupra documentelor depuse în vederea obţinerii finanţării în vederea efectuării unei analize asupra modului în care acestea pot influenţa contractul de finanţare/buna desfăşurare a proiectului etc. (de ex. pierderea calităţii de afiliat la Federaţia Naţională, modificarea CIS, modificarea contului proiectului, modificarea reprezentantului legal al asociaţiei etc.)

m) Să prezinte orice document solicitat şi considerat relevant de către instituţia finanţatoare în legătură cu derularea proiectului şi efectuarea cheltuielilor din cadrul acestuia.

n) Să notifice instituţia finanţatoare cu privire la orice aspect sau eveniment care este de natură a influenţa buna desfăşurare a proiectului.

o) poate solicita în scris punctul de vedere al instituţiei finanţatoare cu privire la aspectele survenite de natură să afecteze buna implementare a proiectului, urmând ca punctul de vedere al acesteia să fie furnizat în baza şi în vederea executării clauzelor prezentului contract de finanţare şi a legislaţiei aplicabile.

p) are obligaţia de a pune la dispoziţia instituţiei finanţatoare sau a oricărui alt organism abilitat de lege, documentele şi/sau informaţiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanţării nerambursabile, la cerere şi în termenul solicitat de instituţia finanţatoare, precum şi să asigure condiţiile pentru efectuarea verificărilor la faţa locului.

q) își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării contractului de finanțare, în vederea utilizării de către instituția finanțatoare, precum și de către alte organisme abilitate conform legii, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale.

r) are obligația de a notifica instituția finanțatoare cu privire la starea de insolvență/ faliment/dizolvare și altele asemenea, în termen de 5 zile lucrătoare.

s) are responsabilitatea de a se asigura că nu solicită la decontare aceleași costuri incluse în cadrul proiectului din mai multe surse de finanțare publice naționale sau europene.

ș) la finalul implementării proiectului structura sportivă va prezenta o declarație în care va preciza locațiile exacte (adresa) unde se păstrează pe durata celor 5ani după încetarea finanțării toate echipamentele mijloace fixe, astfel încât instituția finanțatoare să poată verifica în orice moment veridicitatea informației și condițiile în care sunt păstrate. În situația în care intervin modificări ale locației, structura sportivă are obligația de a informa instituția finanțatoare în termen de maxim 5 zile lucrătoare de cînd a intervenit modificarea.

**ART. 5**

**Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:**

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:

* avans de până la 30 % care va trebui justificat în termen de 30 zile calendaristice

• tranșele intermediare se vor elibera numai după validarea de către Finanțator a raportului tehnic și financiar intermediar;

• plata finală se va face după îndeplinirea de către structura sportivă a tuturor obiectivelor prevăzute în proiect, prezentarea și validarea de către Autoritatea finanțatoare a Raportului tehnic final și a Raportului financiar final, dar nu mai târziu de 30 zile de la terminarea tuturor activităților.

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

d) își rezervă dreptul de a declara, în orice moment, pe parcursul implementării contractului, ca neeligibile, cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare și/sau de a aplica reduceri procentuale ca urmare a verificării transelor de plată.

e) are obligația de a informa Beneficiarul, în timp util, cu privire la orice decizie luată care poate afecta implementarea proiectului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data adoptării respectivei decizii, aceasta producând efecte între părți de la data la care a fost comunicată Beneficiarului în scris.

f) are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările care au impact asupra proiectului acestuia, formulate de către Auditul intern și/sau orice altă autoritate competentă, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării/notificării/comunicării oficiale a respectivelor rapoarte/concluzii/recomandări.

g) are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților și cheltuielilor aferente implementării proiectului care fac obiectul prezentului contract de finanțare.

h) are obligația de a informa Beneficiarul asupra rezultatelor verificării tranșelor de plată care implică o reducere procentuală, respectiv asupra emiterii actelor de constatare a neregulilor, dar și cu privire la sesizările formulate în legătură cu existența unor indicii de fraudă, cu excepția cazurilor în care informarea prealabilă ar putea prejudicia obiectul verificărilor.

i) În situația în care, în urma verificărilor pe care le realizează, instituția finanțatoare constată existența unor indicii de fraudă sau tentativă de fraudă, are obligația să sesizeze organele abilitate.

**CAP. V**

**Răspunderea contractuală**

**ART. 6**

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condiţiile prezentului contract şi ale dispoziţiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituţia finanţatoare are dreptul să nu deconteze cheltuielile efectuate de către beneficiar.- să perceapă penalităţi de întârziere de 0,01% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

**ART. 7**

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

a) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.
b) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului Contract.
c) Intervenția forței majore trebuie comunicată prin grija părții care o invocă de îndată, după producerea forței majore, dar cel târziu în termen de 24 ore de la data apariției acesteia.

**Cap.VI**

**Suspendarea, rezilierea sau anularea contractului**

**ART.8**

Suspendarea prezentului contract intervine la cererea instituției finanțatoare, în cazul în care aceasta are nelămuriri cu privire la documentele produse de către structura sportivă sau alte situații care necesită verificări suplimentare, până la clarificarea situației.

Pe perioada suspendării, Beneficiarul poate depune la instituția finanțatoare solicitări de modificări contractuale și solicitări de tranșe de plată care cuprind cheltuieli angajate și plătite de Beneficiar anterior începerii perioadei de suspendare, precum și cheltuieli angajate anterior începerii perioadei de suspendare și care sunt plătite în perioada de suspendare. Cheltuielile efectuate de Beneficiar pe parcursul perioadei de suspendare a proiectului, aferente perioadei de suspendare, nu vor fi acoperite din finanțarea acordată proiectului.

**ART.9**

Rezilierea contractului poate fi solicitată de oricare dintre părțile contractante cu un preaviz de 15 zile.

**ART.10**

Instituția finanțatoare poate solicita rezilierea contractului în următoarele condiții :

a. Subcontractarea tuturor activităților proiectului;
b. Structura sportivă sau unul din parteneri nu a îndeplinit una din obligațiile ce decurg din prezentul contract ( inclusiv dovedirea cofinanțării aferente ) ;
c. Structura sportivă nu a dovedit existența cofinanțării;
d. Structura sportivă nu a îndeplinit sau a îndeplinit necorespunzător condițiile/ obiectivele prevăzute în cererea de finanțare;
e. Structura sportivă nu a eliminat deficiențele constatate de echipa de monitorizare în termen de 15 zile de la data luării la cunoștință a acestora;
f. Structura sportivă a avut numeroase întârzieri în îndeplinirea activităților proiectului situație care a afectat buna desfășurare a acestuia;
g. Structura sportivă a modificat repartizarea fondului și implicit fișa de buget a proiectului fără acordul prealabil în scris al finanțatorului;
h. Structura sportivă nu a depus rapoartele narative și/sau financiare sau documentele justificative aferente acestora;
i. Structura sportivă a făcut declarații false sau incomplete pentru a obține finanțare din partea Consiliului Local Vaslui / Municipiului Vaslui, în această situație instituția finanțatoare are dreptul să solicite rambursarea integrală a sumelor virate;
j. Structura sportivă a utilizat fondurile publice fără respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice;
k. Structura sportivă a modificat elementele esențiale ale proiectului cum ar fi : obiectivele beneficiarii direcți, locația, rezultatele așteptate, activitatea etc, fără acordul finanțatorului .

**ART.11**

Structura sportivă poate solicita rezilierea contractului în măsura în care instituția finanțatoare nu își îndeplinește obligațiile contractuale sau dacă, din motive independente de voința părților activitățile proiectului nu pot fi susținute.

**ART.12**

Suspendarea plăților de către instituția finanțatoare se va face la solicitarea expresă, în formă scrisă a Comisiei de evaluare, selecționare și gestionare a proiectelor numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Vaslui, cu notificarea prealabilă a beneficiarului.

**ART.13**

În cazul rezilierii contractului, Consiliul Local Vaslui/ Municipiul Vaslui solicită rambursarea parțială sau integrală a finanțării acordată în termeni rezonabili și pe baza rezultatelor proiectului deja desfășurat.

**ART.14**

În cazul în care suma ce trebuie rambursată nu este primită în termen de 15 zile, de la data solicitării, Consiliul Local Vaslui/ Municipiul Vaslui își rezervă dreptul de a percepe penalități de 0,01 % pe zi întârziere, până la achitarea integrală a debitului .

**ART.15**

Anularea contractului se poate face în situația în care rezilierea proiectului a devenit imposibilă.

**CAP. VII**

**Litigii**

**ART. 16**

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilieri pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

**ART. 17**

Conflictul de interese și incompatibilități

(1) Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situație definită ca atare în legislația națională și europeană.

(2) Părțile contractante se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a identifica și evita orice conflict de interese sau incompatibilitate definită de legislația europeană și națională în vigoare și să se informeze reciproc, cu celeritate și cu respectarea eventualelor termene prevăzute în contractul de finanțare, în legătură cu orice situație de conflict de interese sau incompatibilitate, potențială, actuală sau consumată.

(3) Beneficiarii care au calitatea de autoritate/entitate contractantă au obligația de a respecta aplicarea prevederilor referitoare la conflictul de interese prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice/achizițiilor sectoriale.

(4) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice incompatibilitate/conflict de interese care apare în decursul implementării și/sau duratei contractului de finanțare și să se informeze reciproc, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință,
în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unei astfel de situații.

**CAP. VIII**

**Dispoziții finale**

**ART. 18**

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

**ART.19**

Structura sportivă va lua măsurile necesare pentru a permite vizite de monitorizare, control și audit ale Municipiului Vaslui /Consiliului Local Vaslui și ale Curții de Conturi, punând la dispoziție toate documentele solicitate.

**ART. 20**

Toarte achizițiile de bunuri, servicii și/sau lucrări efectuate pentru derularea activităților proiectului se vor face în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 și ale H.G.395/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare, **numai după avizarea documentației de atribuire și a raportului procedurii de atribuire de către Finanțator.**

**ART.21**

Structura sportivă asigură înregistrarea în evidența contabilă, conform prevederilor legale în vigoare, a tuturor documentelor privind operațiunile aferente prezentului contract.

**ART.22**

Toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului vor fi păstrate de beneficiar timp de 5 ani de la data încheierii prezentului contract.

**ART.23**

La terminarea proiectului, bunurile dobândite vor deveni proprietatea structurii sportive sau a partenerului.

**ART.24**

În cazul în care bunurile vor fi transferate partenerului, structura sportivă va atașa la raportul final dovada transferului de proprietate.

**ART.25**

Structura sportivă sau partenerul se obligă să nu înstrăineze bunurile mobile sau imobile achiziționate /reabilitate prin prezentul proiect, cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.

**ART.26**

Structura sportivă se obligă să menționeze sprijinul financiar primit din partea Consiliului Local Vaslui pentru realizarea proiectului pe oricare bun, documente sau material produs, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video și electronice. Mențiunea va fi însoțită de stema Consiliul Local Vaslui.

**ART. 27**

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

**ART. 28**

(1) Modificările contractului, referitor la realocări între liniile și capitolele bugetului de maxim 15 % din valoarea acestora, pot fi făcute cu notificarea prealabilă a instituției finanțatoare și numai după primirea acordului scris al acesteia. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării solicitate.

(2) Modificări minore ale derulării activitățile proiectului, care nu afectează obiectivele proiectului ( modificările ale datelor de început și de sfârșit ale activităților, modificări ale echipei de proiect modificări ale numărului de unități pentru bunuri achiziționate prin proiect ), pot fi făcute cu notificarea prealabilă a instituției finanțatoare și numai după primirea acordului scris al acesteia.

(3) Notificările vor fi trimise instituției finanțatoare cu cel puțin 5 zile înainte de data la care este preconizată a fi operată modificarea.

(4) Modificările ce depășesc procentul menționat la alin.1, precum si modificări care afectează obiectivele si rezultatele proiectului ( modificarea locației proiectului, a grupului ținta sau beneficiarilor, renunțarea la unele activități și realizarea altora, modificări ale listei bunurilor și serviciilor ) vor fi făcute numai prin act adițional convenit și semnat de ambele părți, cu 10 zile lucrătoare in avans.

**ART. 29**

Anexele 1, 2 și 3 fac parte integranta din prezentul contract.

**Art. 30**

Prezentul contract se încheie în 2 (două) exemplare, dintre care un exemplar pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Prevederile prezentului Contract au putere deplina pentru părți si se constituie in norme cu caracter tehnic, financiar si administrativ.

**Instituția finanțatoare**
**MUNICIPIUL VASLUI**

**Primar**

**Director General**

**Consilier juridic**

**Structura sportivă**
**Clubul Sportiv „.....” Vaslui**

**Președinte**

**ANEXA 1 la contractul nr._____ din_____**

**Structura sportivă Clubul Sportiv „.....” Vaslui**

Acțiunile/activitățile din cadrul

Proiectului_____

Programul _____

| Nr. crt. | Denumirea acțiunii/ activității | Locul de desfășurare | Perioada acțiunii | Nr. de participanți | Costul acțiunii - lei | Alte mențiuni |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |

Reprezentanți legali:

Președinte

**ANEXA 2 la contractul nr. _____ din _____**

**Structura sportivă Clubul Sportiv „.....” Vaslui**

| Nr. Crt. | Acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli | Valoarea totală | din care | |
|---|---|---|---|---|
| | | | din fonduri publice | din Veniturile proprii ale structurii sportive |
| 1. | Acțiunea/activitatea **Pregătire competițională** Total<br>, din care:<br>a) .....<br>b) .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>[a), b), ..... = categorii de cheltuieli;<br>de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei (RON) x 5 zile = 2.500 lei (RON)<br>alocație de masă: 10 persoane x 30 lei (RON)<br>x 6 zile ] = 1.800 lei (RON) | | | |
| 2. | Acțiunea/activitatea ..... Total<br>....., din care:<br>a) .....<br>b) .....<br>.....<br>.....<br>..... | | | |
| | TOTAL: | | | |

Reprezentanți legali:

Președinte

**ANEXA 3 la contractul nr._____ din _____**

**Structura sportivă Clubul Sportiv „.....” Vaslui**

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului ....., din cadrul 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) .....

.....

.....

.....

Reprezentanți legali: Președinte

**ANEXA 4 la contractul nr._____ din _____**

**RAPORTĂRI INTERMEDIARE acțiuni sportive/pregătire sportivă**

**Contract nr. _____ din _____**

Denumirea completă și datele de identificare a structurii sportive:_____

Data înaintării raportului _____

Secția Sportivă _____

Luna_____

I. Raport de activitate sportivă (raport narativ):

o Seniori Juniori: _____

II. Raport financiar – se vor anexa în copie documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, chitanțe fiscale,

bonuri, etc.), prezentându-se și un centralizator, după modelul de mai jos:

| Nr. crt. | Categorii de cheltuieli | Valoare lei | | | Nr. și seria documentului justificativ | Observații |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Total | Finanțare nerambursabilă | Venituri proprii | | |
| 1. | servicii de masă | | | | | |
| 2. | alimentație de efort | | | | | |
| 3. | servicii de cazare | | | | | |
| 4. | medicamente și materiale sanitare | | | | | |
| 5. | Vitamine și susținătoare de efort | | | | | |
| 6. | asigurare servicii medicale | | | | | |
| 7. | asigurare pentru accidente | | | | | |
| 8. | refacere după efort - masaj | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. | materiale și echipament sportiv | | | | | |
| 10. | salarii | | | | | |
| 11. | indemnizații sportive | | | | | |
| 12. | contravaloare taxe de transferuri sportivi, vize anuale, înscriere competiții | | | | | |
| 13. | alte cheltuieli | | | | | |
| 14. | TOTAL cheltuieli | | | | | |
| 15. | BUGET alocat, conform anexei 2.la contract | | | | | |
| 16. | Disponibil = rând 15 - rând 14 | | | | | |

Se atașează copie după documentul original al angajamentului legal, state de plată, etc. Reprezentanți legali structură sportivă: Reprezentant tehnic:_____ (nume - prenume, semnătură, ștampila)

Verificat:_____

CS **„.....” Vaslui**

Președinte

**Anexa 5 la contractul nr._____ din _____**

**RAPORTĂRI INTERMEDIARE pentru competiții sportive organizate în Vaslui**

**Contract nr._____ din_____**

Denumirea completă și datele de identificare a structurii sportive: _____

Data înaintării raportului _____

Secția Sportivă _____

I. Raport de activitate sportivă (raport narativ)

- Denumirea acțiunii _____
  - o Seniori Juniori:_____
- Denumirea activității_____
- Data și locul de desfășurare _____
- Numărul componenților delegației sportive care au participat_____
- Rezultatele obținute _____
- Aprecierea rezultatului: foarte slab, slab, bun, foarte bun, excelent
- Mediatizarea acțiunii: slab, bun, foarte bun
- Alte aprecieri _____

_____

-- Promovarea imaginii finanțatorului_____

II. Raport financiar – se vor anexa în copie documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, chitanțe fiscale,

bonuri, etc.), prezentându-se și un centralizator, după modelul de mai jos:

| Nr. crt. | Categorii de cheltuieli | Valoare lei | | | Nr. și seria documentului justificativ | Observații |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Total | Finanțare nerambursabilă | Venituri proprii | | |
| 1. | arbitri-indemnizație de arbitraj, transport, masa, cazare | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | servicii medicale - ambulanță, medic, etc. | | | | | |
| 3. | servicii pază | | | | | |
| 4. | servicii sonorizare | | | | | |
| 5. | tipărire bilete intrare, alte cheltuieli legate de bilete | | | | | |
| 6. | închiriere baze sportive | | | | | |
| 7. | contravaloare băuturi răcoritoare | | | | | |
| 8. | premii sportive | | | | | |
| 9. | protocol | | | | | |
| 10. | operator video | | | | | |
| 11. | indemnizații sportive | | | | | |
| 12. | alte cheltuieli | | | | | |
| 13. | TOTAL cheltuieli | | | | | |
| 14. | BUGET alocat, conform anexei 2.la contract | | | | | |
| 15. | Disponibil = rând 14 - rând 13 | | | | | |

Se atașează copie după documentul original al programului competițional, invitații la turneele naționale sau internaționale.

Reprezentanți legali structură sportivă: Reprezentant tehnic (sau antrenor):_____ (nume - prenume, semnătură, ștampila

Verificat_____

CS „.....” **Vaslui**

Președinte

.....

**ANEXA 6 la contractul nr._____ din _____**

**RAPORTĂRI INTERMEDIARE pentru competiții sportive organizate în deplasare**

**Contract nr._____ din_____**

Denumirea completă și datele de identificare a structurii sportive: _____

Data înaintării raportului _____

Secția Sportivă _____

I. Raport de activitate sportivă (raport narativ)

- Denumirea acțiunii _____
  - o Seniori Juniori:_____
- Denumirea activității_____
- Data și locul de desfășurare _____
- Numărul componenților delegației sportive care au participat_____
- Rezultatele obținute _____
- Aprecierea rezultatului: foarte slab, slab, bun, foarte bun, excelent
- Mediatizarea acțiunii: slab, bun, foarte bun
- Alte aprecieri _____

_____

-- Promovarea imaginii finanțatorului_____

II. Raport financiar – se vor anexa în copie documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (facturi, chitanțe fiscale,

bonuri, etc.), prezentându-se și un centralizator, după modelul de mai jos:

| Nr. crt. | Categorii de cheltuieli | Valoare lei | | | Nr. și seria documentului justificativ | Observații |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Total | Finanțare nerambursabilă | Venituri proprii | | |
| 1. | servicii de transport | | | | | |
| 2. | servicii de masă | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3. | servicii de cazare | | | | | |
| 4. | închiriere baze sportive pentru antrenament | | | | | |
| 5. | taxe înscriere | | | | | |
| 6. | închiriere baze sportive | | | | | |
| 7. | contravaloare băuturi răcoritoare | | | | | |
| 8. | premii sportive | | | | | |
| 9. | indemnizații sportive | | | | | |
| 10. | alte cheltuieli | | | | | |
| 11. | TOTAL cheltuieli | | | | | |
| 12. | BUGET alocat, conform anexei 2.la contract | | | | | |
| 13. | Disponibil = rând 12 - rând 11 | | | | | |

Se atașează copie după documentul original al programului competițional, invitații la turneele naționale sau internaționale.

Reprezentanți legali structură sportivă: Reprezentant tehnic (sau antrenor):_____ (nume - prenume, semnătură, ștampila

Verificat_____

CS **„.....” Vaslui**

Președinte

.....

**Anexa nr. 6 Ghid**

**DECLARAȚIE**

**contribuție solicitant**

Subsemnații .....reprezentanți legali ai structurii sportive.....declărăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.326 din Codul penal cu privire la falsul in declarații, că structura sportivă pe care o reprezentă îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministerului tineretului și sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive,, respectiv Legea 69/2000, actualizata, **și v. respecta prevederile Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește contribuția proprie de minim 10% din valoarea totala a finantarii.**

Data.....

Reprezentanți legali :

.....

( numele, prenume, funcție, semnătura si stampila structurii sportive )

**Anexa nr.7 Ghid**

**Beneficiar**_____

# *TABEL CAZARE/MASĂ/TRANSPORT*

cu participanții la acțiunea _____organizată în perioada (data) de _____, în localitatea_____,

în cadrul Proiectului _____, care au beneficiat de cazare/masă

| Nr. crt. | Nume și prenume | Serie B.I./C.I. | CNP | Adresă | Nr. zile | Valoare masă | Semnătură |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Președintele organizației**

**(nume, prenume și semnătură)**

_____

**Stampila**

**Responsabilul financiar al organizației**

**(nume, prenume și semnătură)**

_____

**Anexa nr.8 Ghid**

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata,_____ _____ în calitate de reprezentant legal al structurii sportive _____, CIF _____ cu sediul social în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul _____, municipiul_____, cunoscând prevederile art. 326 cu privire la falsul în declarații din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere, că din totalul de _____ lei, aprobat din fonduri publice pentru derularea proiectului depus in cadrul Programului de finantari nerambursabile -domeniul Sport - anul _____, suma de _____ lei este alocata pentru susținerea programelor/activitatilor sportive dedicate copiilor și juniorilor.

Anexez prezentei declaratii Bugetul de activitati si cheltuieli cu defalcarea si evidentierea sumelor alocate din fonduri publice pentru susținerea programelor/activitatilor sportive dedicate copiilor și juniorilor.

**Numele și prenumele reprezentantului legal (în clar) .....**

**Semnătura .....**

**Data .....**