



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea „Regulamentului privind finanțarea
de la bugetul local al Municipiului Suceava a proiectelor / programelor sportive
inițiate și derulate de către structurile sportive de drept public”**

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului municipiului Suceava înregistrat cu nr. 2523/18.01.2024, Raportul de specialitate al Serviciului Buget și finanțare învățământ, din cadrul Direcției Buget, Contabilitate și Fiscalitate, înregistrat cu nr. 2524/18.01.2024 și Avizul Comisiei economico – financiară, juridică și disciplinară.

În baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Hotărârii nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Ordinului nr. 664/2018 emis de Ministrul Tineretului și Sportului privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Hotărârii nr. 1447/2007 privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Ordinului nr. 631/2017 privind aprobarea modelului cadru al contractului de activitate sportivă.

În baza Hotărârii nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Hotărârii nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Hotărârii nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare.

În baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 129, alin. (2), lit. e), alin. (7), art. 139, alin. (3), lit. a), art. 140, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă „Regulamentul privind finanțarea de la bugetul local al Municipiului Suceava a proiectelor / programelor sportive inițiate și derulate de către structurile sportive de drept public", cu anexele A, B, C și 1-11, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se abrogă prevederile HCL nr. 40/26.01.2023 pentru aprobarea „Regulamentului privind finanțarea de la bugetul local al Municipiului Suceava a proiectelor/ programelor sportive inițiate și derulate de către structurile sportive de drept public", cu anexele A, B, C și 1-11.

Art.3. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Primarul Municipiului Suceava, prin Direcția Buget, Contabilitate și Fiscalitate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
LUCIAN HARSOVSCHI**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
Jrs. IOAN CIUTAC**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ioan Ciutac", is written over the printed name.

Nr. 2 din 31 ianuarie 2024

Nr. HCL	Nr. consilieri în funcție	Nr. consilieri prezenți	Nr. consilieri care NU și-au exercitat dreptul de vot	Nr. voturi PENTRU	Nr. voturi ÎMPOTRIVĂ	Nr. voturi ABȚINERE
2	23	21	---	21	---	---



REGULAMENT

PRIVIND FINANȚAREA DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA A PROIECTELOR/ PROGRAMELOR SPORTIVE ÎNȚIATE ȘI DERULATE DE CĂTRE STRUCTURILE SPORTIVE DE DREPT PUBLIC

CAPITOLUL I- DISPOZIȚII GENERALE

1. Cadrul legislativ

Art. 1. Finanțările din fonduri publice locale alocate pentru **structurile sportive de drept public**, se acordă în conformitate cu prevederile:

- **Legii nr. 69/2000** a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanței de urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 227/2015** privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii nr. 884/2001** pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinului nr. 664/2018** emis de ministrul tineretului și sportului privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii nr. 1447/2007** privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinului nr. 631/2017** privind aprobarea modelului cadru al contractului de activitate sportivă;
- **Hotărârii nr. 714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii nr. 518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legii nr. 363/2018** privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii nr. 276/2013** privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 98/2016**, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. Scop și definiții

Art. 2. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, a condițiilor și criteriilor de acces la fondurile publice și a procedurii de atribuire a contractelor de finanțare din bugetul local al Municipiului Suceava pentru programe/proiecte inițiate și derulate de structurile sportive de drept public înființate pe raza Municipiului Suceava. Totodată **prezentul regulament are și rol de**

îndrumare fiind elaborat și aprobat la nivelul autorității finanțatoare, cu respectarea exigențelor de previzibilitate, asigurării egalității de șanse și tratament și cuprinde **etapele de pregătire și implementare a proiectului**, precum și **obligățiile solicitantului**, respectiv **beneficiarului**.

Art. 3. În înțelesul prezentului Regulament de Finanțare, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Municipiul Suceava;

c) solicitant – structură sportivă de drept public înființată pe raza Municipiului Suceava, în condițiile legislației în vigoare, instituție sau organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect/program sportiv de utilitate publică;

d) cerere de finanțare – document completat de către solicitant, cu respectarea cerințelor din modelul aprobat de autoritatea finanțatoare, în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect, **conform Anexei 1 la regulament;**

e) bugetul proiectului – reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;

f) cheltuieli eligibile – sunt cheltuielile care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui proiect/program sportiv, **conform Anexei 8 la regulament;**

g) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte de finanțare a proiectelor/programelor sportive;

h) contract de finanțare - contract încheiat, în condițiile legii, **între Municipiul Suceava și beneficiar;**

i) finanțare – alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/programelor sportive inițiate și derulate de structurile sportive de drept public, recunoscute în condițiile *Legii nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare*, precum și premiarea în condițiile legii, a performanțelor deosebite obținute la competițiile sportive interne și internaționale oficiale, în conformitate cu prevederile *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, 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;

j) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Suceava, pentru finanțarea proiectelor/programelor sportive, în condițiile legii;

k) perioada de desfășurare a proiectului – perioada înscrisă în contractul de finanțare, care cuprinde inclusiv *activitățile de pregătire și implementare a proiectului*, precum și *perioada de concluzii și raportare, respectiv depunerea dosarului cu justificarea finanțării;*

l) activitate sportivă – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă sunt: *acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive*, denumite împreună acțiuni sportive;

m) 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;

n) 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;

o) structură sportivă- structură sportivă de drept public, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căreia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;

p) certificat de identitate sportivă - act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă;

q) organizații sportive - structuri sportive cu personalitate juridică, cu excepția structurilor sportive de drept privat și a asociațiilor pe ramură de sport județene;

r) program sportiv - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional. Programele sportive aprobate de către autoritatea deliberativă - Consiliul Local al Municipiului Suceava sunt denumite "programe sportive de utilitate publică";

s) proiect sportiv – documentația prevăzută de prezentul regulament care stă la baza unei cereri de finanțare privind organizarea/participarea la un complex de acțiuni sportive organizate sub formă de program sportiv, eveniment secvențial/competiție sportivă în baza unui regulament de desfășurare și stabilită printr-un calendar sportiv;

ș) contract de activitate sportivă – contract încheiat, în condițiile legii, între structura sportivă de drept public și participanții la activitatea sportivă (*prevăzuți în Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu completările și modificările ulterioare*), pentru realizarea acțiunilor sportive dintr-un program de utilitate publică. Modelul-cadru al contractului de activitate sportivă s-a stabilit prin Ordinul nr. 631/2017, 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 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

t) licența de sportiv profesionist – document care atestă existența unui raport juridic determinat între un sportiv și o structură sportivă, obținut în conformitate cu procedurile prevăzute în statutele și în regulamentele federațiilor sportive naționale.

3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii finanțării pentru organizațiile sportive, așa cum sunt ele definite în prezentul regulament:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca structurile sportive, așa cum sunt ele definite în prezentul regulament, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiari;

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

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

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare, astfel încât orice organizație sportivă, așa cum este definită în prezentul regulament, să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare de la finanțator în decursul unui an fiscal;

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

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările trebuie însoțite de o contribuție a beneficiarului de minimum 10 % din valoarea totală a proiectului/ programului finanțat;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

4. Domeniul de aplicare

Art. 5. Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractelor de finanțare pentru proiecte/programe sportive, solicitanții trebuie să fie structuri sportive de drept public,

înființate pe raza Municipiului Suceava, constituite ca persoane juridice deținătoare ale certificatului de identitate sportivă, cărora le-a fost atribuit număr de înregistrare în Registrul sportiv.

Art. 6. Finanțarea de la bugetul local **nu** se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 7. Finanțarea acordată se va utiliza numai pentru programele sportive de interes public local inițiate și organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

Art. 8. (1) Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora se pot finanța proiecte din fonduri publice au drept scop:

- valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.
- menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

(2) Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, **nu** se acordă finanțări pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului sportiv și face parte integrantă din proiectul depus de solicitant.

Art. 9. Obiectivele programelor sportive de utilitate publică:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Municipiului Suceava și al României pe plan național și internațional;
- b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor în paralel cu activitatea desfășurată ;
- d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel local, național și internațional;
- f) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni, în special în rândul tinerilor până în 18 ani;
- g) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

Art. 10. (1) Municipiul Suceava poate finanța din bugetul local proiecte/programe sportive care se încadrează în cadrul Programelor sportive de utilitate publică în domeniul sportului, respectiv: **programul "Promovarea sportului de performanță"** și **programul "Sportul pentru toți"**.

(2) Programul „Promovarea sportului de performanță“ reprezintă un program de utilitate publică de promovare a practicării și dezvoltării sportului de performanță. Programul sportiv este un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament, înscris(ă) în calendarul federației române pe ramură de sport. 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.

(3) Programul „Sportul pentru toți“ reprezintă un program de utilitate publică de promovare a practicării și dezvoltării sportului pentru toți. Programul sportiv este un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv și indicatori, pentru un eveniment sportiv secvențial, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament înscris(ă) în calendarul Federației Române „Sportul pentru Toți“. 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.

(4) Municipiul Suceava poate alocă sume în vederea susținerii "Săptămânii mișcării în România" pentru finanțarea proiectelor depuse de structurile sportive de drept public, potrivit art. 3, alin. (4), lit. e) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. Suma alocată din bugetul Municipiului Suceava pentru finanțarea proiectelor sportive din cadrul programelor sportive prevăzute la art. 10 este stabilită prin hotărârea Consiliului local al Municipiului Suceava, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

CAPITOLUL II - CONDIȚII DE ELIGIBILITATE ȘI CRITERII DE FINANȚARE A STRUCTURILOR SPORTIVE DE DREPT PUBLIC CARE SOLICITĂ FINANȚARE DIN FONDURI PUBLICE

1. Condițiile de eligibilitate

Art. 12. Pentru a avea acces la fonduri publice în vederea finanțării proiectelor/programelor sportive de utilitate publică, structurile sportive de drept public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții de eligibilitate:

1. să fie structuri sportive recunoscute în condițiile Legii Educației Fizice și Sportului nr. 69/2000, **înființate pe raza Municipiului Suceava;**
2. să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau asociația pe ramură de sport județeană, după caz;
3. să facă dovada depunerii situației financiare la 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
4. să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior solicitării finanțării la Primăria Municipiului Suceava;
5. să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
6. să nu se afle în litigiu cu Municipiul Suceava;
7. să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
8. să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
9. să participe cu o contribuție financiară de minim 10% din valoarea totală a programului/proiectului pentru care se solicită finanțarea;
10. 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;
11. să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de Municipiul Suceava.

2. Criterii de finanțare

Art. 13. Criteriile de finanțare a activităților sportive din cadrul programelor de utilitate publică - **Promovarea sportului de performanță și Sportul pentru toți** au ca scop evaluarea, sub aspect valoric, a capacității tehnice și financiare a solicitanților de a-și atinge obiectivele, respectiv:

- cofinanțare - 30 puncte;
- relevanță și coerență – 25 puncte;
- metodologie - 20 puncte;
- durabilitate - 15 puncte;
- buget și eficacitatea costurilor - 10 puncte;
- punctaj maxim – 100 puncte.

Art. 14. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;

- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut.

Art 15. Pentru a fi finanțat, un proiect trebuie să obțină **minim 65 puncte**, din **punctajul maxim de 100 puncte**.

Art. 16. Nu sunt selecționate în vederea evaluării proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 33;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor datorate bugetului local al municipiului Suceava și bugetului de stat.

3. Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte

Art. 17. Evaluarea proiectelor depuse de solicitanți, din punctul de vedere al îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și al criteriilor de finanțare, precum și selecția acestora se face de către o comisie de evaluare și selecție.

Art. 18. (1) Comisia de evaluare și selecție va fi formată din *minim 9 membri*, din care vor face parte:

- primarul municipiului, în calitate de președinte al comisiei;
- 2 viceprimari;
- un jurist;
- minim 5 consilieri locali.

(2) Ședințele comisiei sunt conduse **de președinte**.

(3) Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării **de către secretarul comisiei** a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

(4) Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget și finanțare învățământ. **Secretarul nu are drept de vot.**

(5) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în **Anexa A**.

(7) Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

(8) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru obținerea de finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes local (în baza legii 350/2005) este valabil constituită și pentru aplicarea prevederilor prezentului regulament.

CAPITOLUL III - PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

1. Etape ale procedurii de atribuire a contractelor de finanțare

Art. 19. Atribuirea contractelor de finanțare se face prin selecție publică de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o **comisie**, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare. Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte, precum și sumele alocate finanțării proiectelor eligibile vor fi supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Suceava.

Art. 20. Autoritatea finanțatoare poate organiza anual una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de bugetul disponibil.

Art. 21. Procedura de atribuire a contractelor de finanțare a proiectelor/programelor sportive propuse de structurile sportive de drept public din Municipiul Suceava va cuprinde următoarele etape:

- a) aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Suceava a bugetului și a programului anual pentru acordarea finanțărilor destinate structurilor sportive de drept public;

* În programul anual, la **domeniul sport**, se vor specifica programele sportive finanțabile din fonduri publice, respectiv "*Promovarea sportului de performanță*" și "*Sportul pentru toți*", precum și categoriile sportive cărora se adresează, astfel:

- **categoria seniori** (în cazul sportului de performanță);
- **categoria copii, cadeți, juniori și tineret** (în cazul sportului de performanță);
- **toate categoriile de vârstă** (în cazul sportului pentru toți).

** Din sumele alocate de la bugetul local pentru finanțarea activității sportive, **minim 30% din cuantumul aprobat** va fi direcționat către susținerea programelor sportive dedicate copiilor, cadeților, tineretului și juniorilor, restul de **maxim 70% din cuantumul aprobat** va fi direcționat către susținerea programelor sportive dedicate seniorilor și "sportului pentru toți".

- b) publicarea programului anual în presa locală și pe site-ul propriu;
- c) publicarea anunțului de participare la selecția publică de proiecte, în presa locală și pe site-ul propriu;
- d) depunerea proiectelor de către solicitanți, în termenul și la adresa prevăzută în anunțul de participare;
- e) selecția publică de proiecte de către o comisie, în urma verificării eligibilității solicitanților și a evaluării proiectelor, în conformitate cu criteriile stabilite prin prezentul regulament;
- f) aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Suceava a rezultatelor selecției publice de proiecte, inclusiv a sumelor alocate pentru finanțarea proiectelor eligibile;
- g) comunicarea rezultatelor;
- h) încheierea contractului sau a contractelor de finanțare;
- i) publicarea în presa locală și pe site-ul propriu a anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare.

2. Transparență și publicitate

Art. 22. Autoritatea finanțatoare aprobă un program anual pentru finanțarea proiectelor/programelor sportive ale structurilor sportive de drept public, care se publică în presa locală și pe site-ul propriu, în cel mult 5 zile de la aprobare.

Art. 23. Autoritatea finanțatoare poate rectifica programul anual pentru finanțarea proiectelor/programelor sportive ale structurilor sportive de drept public, cu respectarea principiului transparenței și publicității.

Art. 24. Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art. 25. Publicarea în presa locală și pe site-ul propriu a programului anual pentru finanțarea proiectelor/programelor sportive ale structurilor sportive de drept public nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua procedura de selecție.

Art. 26. Autoritatea finanțatoare își va face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare, prin publicarea în presa locală și pe site-ul propriu a anunțului de participare la selecția publică de proiecte.

Art. 27. Autoritatea finanțatoare va stabili și va include în anunțul de participare data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte.

Art. 28. În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut în anunțul de participare ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile. În acest caz, autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului.

Art. 29. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea termenului inițial, către toți solicitanții care au primit un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

Art. 30. Autoritatea finanțatoare va publica în presă și pe site-ul propriu anunțul de atribuire a contractelor de finanțare, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii acestora.

Art. 31. La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare va întocmi unui raport cu privire la contractele de finanțare a proiectelor/programelor sportive încheiate în cursul anului fiscal. Raportul va fi publicat pe site-ul Municipiului Suceava.

3. Depunerea proiectelor de către solicitanți

Art. 32. Structurile sportive de drept public depun, în termenul și la adresa specificate în anunțul de participare publicat în presă și pe site-ul autorității finanțatoare, documentația de solicitare a finanțării proiectului/ programului sportiv.

Art. 33. Proiectul depus de solicitanți – structuri sportive de drept public va conține obligatoriu un OPIS, cu toate formularele tip, care fac parte integrantă din prezentul regulament (anexele) și documentele solicitate (*original sau copie, după caz*), în ordinea prevăzută mai jos:

- a) **formular cerere de finanțare – Anexa 1;**
- b) **calendarul competițional – Anexa 1bis;**
- c) **buget narativ – Anexa 2;**
- d) **declarație pe propria răspundere – Anexa 3;**
- e) **bugetul de venituri și cheltuieli – Anexa 4;**
- f) **declarația de imparțialitate – Anexa 5;**
- g) **curriculum vitae coordonator de proiect – Anexa 6;**
- h) **programe sportive și categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile – Anexa 8;**
- i) **dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:**
 - copie extras de cont privind existența sumei ce reprezintă contribuția proprie la realizarea proiectului (*minim 10% din valoarea totală a finanțării*);
 - copii contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.
- j) **copiile situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (bilanțul contabil și bilanța de verificare pentru luna decembrie), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Suceava (copia recipisei cu numărul de înregistrare) sau la instituția în subordinea căreia se află solicitantul, iar în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior și bilanța de verificare pentru luna decembrie a anului precedent;**
- k) **certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat (în original);**
- l) **certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local (în original);**
- m) **copie certificat de înregistrare fiscală (cel care cuprinde CUI-ul/CIF-ul);**
- n) **copii după actul constitutiv, statutul organizației solicitante, acte doveditoare ale sediului organizației solicitante, acte adiționale de modificare a actului constitutiv/statutului, hotărâri judecătorești de dobândire a personalității juridice și/sau de modificare a actului constitutiv/statutului după caz;**
- o) **copie certificat de înscriere a persoanei juridice;**
- p) **copie certificat de identitate sportivă (față/verso), însoțit de avizul de constituire/autorizație de funcționare:**
 - în cazul Programului "Sportul de performanță", certificat de identitate sportivă pentru ramura sportivă pentru care aplică;
 - în cazul Programului "Sportul pentru toți", certificat de identitate sportivă pentru ramura sportivă "Sportul pentru toți".
- q) **dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, în cazul organizațiilor sportive care aplică pentru Programul "Sportul de performanță", iar pentru cei care aplică pentru Programul "Sportul pentru toți", dovada afilierii la Federația Națională "Sportul pentru Toți" sau la Asociația Județeană "Sportul pentru Toți";**

r) anexele de la 1 la 8 semnate și ștampilate, **în format PDF**, se vor pune pe un CD sau stick;

s) alte documente considerate relevante de către solicitant.

Documentele cuprinse la alineatele a, b (programul evenimentului), c, d, e, f, g, h, k, l se vor depune **în original**, iar documentele cuprinse la alineatele b (calendarul competițional), i, j, m, n, o, p, q, s, se vor depune **în copie** purtând ștampila solicitantului (asociației/fundației/ clubului), semnătura coordonatorului de proiect și mențiunea „conform cu originalul”.

Art. 34. Documentația de solicitare a finanțării se va întocmi în limba română, în două exemplare (original și copie):

- un exemplar în original, însoțit de înregistrarea lui pe suport magnetic (stick sau CD), care se va depune la registratura Municipiului Suceava (b-dul 1 Mai, nr. 5A);
- un exemplar (original sau copie), care va rămâne la solicitant, după ce primește număr de înregistrare de la registratura Municipiului Suceava.

Art. 35. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului. De asemenea, bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare.

Art. 36. Solicitantul are obligația de a exprima prețul din propunerea financiară în lei.

4. Procedura selecției de proiecte

Art. 37. (1) Responsabilitatea pentru îndeplinirea cu profesionalism a verificării dosarelor de depunere a proiectelor revine funcționarului public din cadrul Serviciului Buget și finanțare învățământ care s-a ocupat de aceasta, verificarea fiind atestată prin semnătură și numele în clar

(2) Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate, pe măsura înregistrării lor, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită stabilit în anunțul de participare (corespunzător sesiunii de finanțare).

(3) Procedura selecției de proiecte presupune:

a. verificarea eligibilității solicitanților și a existenței documentelor prevăzute de prezentul regulament;

b. notarea proiectelor eligibile potrivit criteriilor din **Anexa B**.

(4) Comisia de evaluare și selecție întocmește procesele verbale - Anexa C, stabilește ierarhia proiectelor pe baza punctajului acordat și le înaintează Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice.

(5) În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris solicitanților, cu confirmare de primire, rezultatul selecției publice de proiecte. Comunicarea poate fi făcută prin poștă electronică.

(6) Vor fi **finanțate**, proiectele care au obținut **minim 65 puncte**, din **punctajul maxim de 100 puncte**.

(7) Proiectele vor fi selecționate în ordinea descrescătoare a punctajului, fiind finanțate până la epuizarea sumei prevăzute în Programul anual, pentru fiecare categorie sportivă, astfel:

- **categoria seniori** (în cazul sportului de performanță);
- **categoria copii, cadeți, juniori și tineret** (în cazul sportului de performanță);
- **toate categoriile de vârstă** (în cazul sportului pentru toți).

(8) În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea se va face de comisie, în funcție de obiectivele prioritare din viziunea strategică a Consiliului Local al Municipiului Suceava.

CAPITOLUL IV - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 38. (1) Finanțarea se va face pe bază de contract de finanțare între autoritatea finanțatoare și solicitantul selectat, în urma adjudecării proiectelor propuse spre finanțare și admise, respectiv **după aprobarea încheierii contractelor de finanțare prin Hotărâre de Consiliu Local**.

(2) Contractul de finanțare se încheie între Municipiul Suceava și solicitantul selecționat, **în termen de maxim 20 de zile** de la data comunicării hotărârii Consiliului Local privind aprobarea finanțării.

(3) Durata proiectului nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs.

(4) Modelul de contract este prevăzut în **Anexa 7** la prezentul regulament.

(5) Având în vedere că anul sportiv este diferit de cel bugetar, respectiv de cel calendaristic, structura sportivă de drept public, **poate solicita, în cadrul anului bugetar în curs, modificarea bugetului deja aprobat sau suplimentarea sumei aprobată prin contractul de finanțare**, prin modificarea Anexei 1 – Formular cerere de finanțare, Anexei 2 – Buget narativ și Anexei 4 – Bugetul de venituri și cheltuieli, corespunzător noului buget, care vor fi înaintate spre aprobare Consiliului Local, în următoarele situații:

- în cazul promovării acesteia într-o ligă/divizie superioară, pentru îndeplinirea condiției financiare necesară la înscrierea în următorul sezon competițional și/sau pentru asigurarea cheltuielilor suplimentare, ocazionate de promovarea în ligă/divizia superioară;
- structura sportivă se află în prima ligă/divizie, iar la sfârșitul sezonului competițional, în cadrul anului bugetar în curs, s-a clasat pe unul din locurile care îi permit menținerea în această ligă/divizie, fără să participe la meciurile de baraj;
- alte situații, motivate corespunzător.

(6) În situațiile prevăzute la alin. (5), anexele corespunzătoare noului buget vor fi supuse spre aprobare Consiliului Local, fără a mai fi necesară evaluarea acestora de către Comisia de evaluare și selecție. În situația suplimentării sumei, se va încheia un act adițional la contractul de finanțare încheiat cu structura sportivă solicitantă, în baza Hotărârii Consiliului Local de aprobare.”

CAPITOLUL V- DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 39. (1) Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare numai în măsura în care **sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului**, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare (în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minim 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului).

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar potrivit bugetului detaliat al proiectului** prezentat în documentația depusă, conform detalierii din **Anexa 1** și **Anexa 4** și prevederilor din contractul de finanțare.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în **Anexa 8** la prezentul regulament.

(4) Municipiul Suceava face plățile aferente contractelor de finanțare nerambursabilă în tranșe, *prin virări integrale sau eşalonate, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară).*

(5) Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportărilor intermediare și a documentelor justificative. **Astfel, dacă justificările sunt complete și corecte, în urma verificărilor efectuate de către consilierii Serviciului Buget și finanțare învățământ și cu avizul acestora, beneficiarul depune o cerere pentru primirea următoarei tranșe, conform Anexei 11 la regulament.**

(6) Prima tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din valoarea finanțării.

(6) La justificarea fiecărei tranșe, beneficiarul va depune documente justificative **atât pentru suma primită de la finanțator în procentul prevăzut (30%, 55%, 15%), cât și pentru contribuția proprie**, corespunzătoare sumei primite.

(7) **Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării înainte de validarea raportului financiar intermediar aferent ultimei tranșe (aduse în avans), de către Serviciul Buget și finanțare învățământ. Raportul financiar și de activitate final va fi depus la registratura Municipiului Suceava, în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității (derularea contractului nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs). Prin excepție, pentru structurile sportive care au în cuprinsul bugetului cheltuieli cu plata**

participanților la activitatea sportivă/cheltuieli de natură salarială până la sfârșitul anului calendaristic, având în vedere că nu se poate efectua plata acestor sume în avans, se va face plata ultimei tranșe (tranșa 3), după justificarea tranșei a doua.

(8) După încheierea actului adițional, potrivit art. 38, alin. (6), virarea sumelor reprezentând suplimentarea se va face potrivit art. 39, alin. (3), (4), (5), (6) și (7).

Art. 40. Nerespectarea termenului de depunere a raportărilor, precum și nerestituirea sumelor justificate neconform prevederilor legale în vigoare și a proiectului aprobat, respectiv a sumelor rămase necheltuite, atrage după sine aplicarea majorărilor de întârziere conform Legii nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, art. 183, alin. 2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

Art. 41. Atunci când Municipiul Suceava constată, pe baza raportului financiar sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, va solicita în scris restituirea acestora.

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Art. 42. (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele raportări:

În acest scop, pe parcursul derulării contractului, **beneficiarii finanțărilor** au obligația de a prezenta Municipiului Suceava:

a) **raportări financiare de activitate intermediare**: vor fi depuse înainte de solicitarea tranșelor 2 și 3, astfel:

- **pentru 30% din suma alocată**, reprezentând prima tranșă. Suma aferentă tranșei 1 se va vira în contul beneficiarului, după încheierea contractului de finanțare, integral sau eșalonat, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);
- **pentru 55% din suma alocată**, reprezentând tranșa intermediară. Suma aferentă tranșei 2 se va vira în contul beneficiarului, după data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite la tranșa anterioară (tranșa 1), în baza cererii de solicitare a tranșei 2 (**Anexa 11**), integral sau eșalonat, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);
- **pentru 15% din suma alocată**, reprezentând tranșa finală. Suma aferentă tranșei 3 se va vira în contul beneficiarului, după data depunerii raportării aferentă tranșei 2 și a tranșei 3 adusă în avans (*cu excepția prevăzută la pct. 9.1. din cap. VII*), în baza cererii de solicitare a tranșei 3 (**Anexa 11**), integral sau eșalonat, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);

În vederea justificării fiecărei tranșe se vor completa **Anexele 9, 11, 10, 10d, 10a/b/c și 10e – după caz.**

b) **raportarea financiară și de activitate finală**: se va depune în termen de cel mult 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, atât contribuția Municipiului Suceava cât și contribuția proprie. **Se vor completa Anexele 9 și 10.**

(2) Proiectele pentru care nu s-a depus raportul final în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

(3) Raportările intermediare și finale vor fi depuse la registratura Primăriei Municipiului Suceava cu adresa de înaintare, conform **Anexei 9** la regulament.

(4) **Serviciul Buget și finanțare învățămant va urmări ca analiza actelor justificative să se facă în termen de 15 zile de la primire.**

Art. 43. Raportările vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative privind bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate (*e-facturi, contracte, etc.*) și **documente privind plățile efectuate de beneficiar (ordine de plată/chitanțe), în copie, cu mențiunea "conform cu originalul", stampilate și semnate de coordonatorul proiectului.** La solicitarea

Municipiului Suceava, beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

Art. 44. (1) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare (*dovada studiului pieței*).

(2) Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate **din care reies obligații de plată certe** (*e-facturi, bonuri fiscale de carburant, state de plată, etc.*) se vizează de **coordonatorul proiectului prin nume, prenume, semnătură și mențiunea "Bun de plată"**, certificând astfel că se poate face plata.

Art. 45. (1) Raportările intermediare și finale vor fi depuse pe suport de hârtie (toate documentele) și **electronic** (doar anexele), fiind însoțite de **documente justificative în copie** (*e-facturi, ordine de plată/chitanțe/bonuri fiscale, etc.*) și **documente în original** (*Anexele 9, 11, 10, 10d, 10a/b/c și 10e – după caz*) **pentru cheltuielile efectuate.**

(2) Beneficiarul va prezenta **Municipiului Suceava** la decontarea cheltuielilor, **poze cu bunurile/produsele distribuite participanților** din cadrul proiectului și va menționa sursa de finanțare utilizată pentru toate activitățile cuprinse în proiect.

(3) Pentru categoriile de cheltuieli din cadrul proiectului și pentru care a primit finanțarea (cazare, masă, transport, alte cheltuieli privind distribuirea de bunuri/produse de care au beneficiat participanții), **beneficiarul** va prezenta **Municipiului Suceava** la decontarea cheltuielilor, **un tabel cu semnăturile privind acordul participanților (Anexa 10e)**, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 363/2018, privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal**, cu modificările și reglementările ulterioare.

(4) Toate documentele justificative externe (*facturi, contracte, etc.*), emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării **se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română.** Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

(5) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților prezentate la fiecare decont de justificare a cheltuielilor.

Art. 46. Verificarea documentelor justificative, adică încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a acestuia, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condițiile legii de către funcționarul public al Serviciului Buget și finanțare învățământ, desemnat să se ocupe de această verificare, atestată prin semnătură.

Art. 47. Municipiul Suceava poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către Beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

Art. 48. Dosarul complet conținând proiectul depus de solicitant, documentele justificative și raportul final al proiectului depus de beneficiar trebuie păstrat **țimp de cinci ani** în arhiva autorității finanțatoare și a beneficiarului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

CAPITOLUL VII - RESPONSABILITĂȚI

Art. 49. (1) Fiecare dintre părți răspunde față de cealaltă pentru neîndeplinirea obligațiilor pe care le are prin plata daunelor-interese, în condițiile prevăzute în prezentul contract și potrivit regulilor generale prevăzute în Codul civil.

(2) Fiecare parte se obligă să informeze în scris cealaltă parte asupra oricăror probleme apărute, în termen de 24 de ore de la data la care a luat la cunoștință de aceste probleme. Partea astfel notificată este obligată să răspundă în scris sau să dea curs rezolvării problemei sesizate în termen de 24 ore.

Art. 50. (1) Beneficiarul este responsabil pentru modul în care contribuția Municipiului Suceava este folosită. Răspunderea Municipiului Suceava nu va fi în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea

Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Municipiul Suceava nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

Art. 51. (1) Responsabilitatea pentru îndeplinirea cu profesionalism a verificării dosarelor revine funcționarului public al Serviciului Buget și finanțare învățământ care s-a ocupat de aceasta, verificarea fiind atestată prin semnătură și numele în clar.

(2) Întreaga activitate a Serviciului Buget și finanțare învățământ este supervizată, prin semnătură, de către directorul Direcției Buget, Contabilitate și Fiscalitate.

(3) Primarul Municipiului, în calitate de ordonator principal de credite este răspunzător pentru toate documentele cu caracter legal și informativ, întocmite de către Serviciul Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice, în relația cu terțe persoane juridice, dar și cu alte instituții ale statului.

CAPITOLUL VIII – CĂILE DE ATAC ÎMPOTRIVA ACTELOR SAU DECIZIEI AUTORITĂȚII FINANȚATOARE

Art. 52

(1) Orice neînțelegere intervenită între părți cu privire la interpretarea sau executarea contractului de finanțare va fi soluționată de părți pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor

(2) Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

(3) Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă.

(4) Pentru fiecare contestație, Municipiul Suceava are obligația de a formula o rezoluție motivată care trebuie să fie comunicată contestatarului precum și celorlalți participanți implicați în procedură, într-o perioadă de cel mult 10 zile lucrătoare de la data înaintării contestației.

(5) Comisia pentru soluționarea contestațiilor se numește prin dispoziția primarului.

(6) Acțiunea în justiție se introduce la Tribunalul Suceava, Secția de Contencios Administrativ și Fiscal. Municipiul Suceava este competent să soluționeze contestațiile înaintate pe cale administrativă.

(7) Sub sancțiunea decăderii, acțiunea în justiție trebuie introdusă în cel mult 30 de zile de la data primirii rezoluției motivate privind contestația sau, în cazul în care nu primește răspuns de la data expirării perioadei de soluționare a contestației.

Art. 53. Orice persoană fizică sau juridică care are un interes legitim în legătură cu un anumit contract de finanțare nerambursabilă și care suferă sau a suferit un prejudiciu, ca o consecință directă a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza căile de atac.

CAPITOLUL IX - SANCTIUNI

Art. 54. (1) Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește în mod corespunzător obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese reprezentând atât contravaloarea finanțării cât și beneficiul nerealizat, raportat la prejudiciile de imagine, dar și la cele materiale.

Art. 55. (1) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea contractului de finanțare, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, acesta este obligat ca în termen de 15 zile de la

data notificării să restituie Municipiului Suceava toate sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(2) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii datorează majorări de întârziere, conform Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură Fiscală, art. 183, alin. 2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

Art. 56. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL X- DISPOZIȚII FINALE

Art. 57. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de evaluare și selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Municipiului Suceava, b-dul 1 Mai, nr. 5A.

Art. 58. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 59. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

Anexa A – Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecție;

Anexa B – Criterii de finanțare a proiectelor sportive;

Anexa C – Proces verbal încheiat în ședința organizată în data de, în vederea evaluării și selecției proiectelor depuse pentru finanțări nerambursabile;

Anexa 1 – Formular cerere de finanțare;

Anexa 2 – Buget narativ;

Anexa 3 – Declarație pe proprie răspundere;

Anexa 4 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 5 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 6 – Curriculum vitae coordonator proiect;

Anexa 7 – Contract de finanțare;

Anexa 8 – Programe sportive și Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;

Anexa 9 – Adresa de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 10 – Formular pentru raportări intermediare și finale;

Anexa 10a – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de transport;

Anexa 10b – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de cazare;

Anexa 10c – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de masă;

Anexa 10d – Raport narativ pentru fiecare categorie de cheltuieli;

Anexa 10e – Tabel cu semnăturile participanților, privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal;

Anexa 11 – Cerere pentru solicitarea tranșei următoare.

Notă: Orice modificare în textul original al formularelor atrage după sine respingerea cererii, implicit respingerea dosarului de depunere al proiectului/justificări.

DECLARAȚIE DE IMPARTIALITATE A MEMBRILOR
COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Subsemnatul **dețin**, ca membru al Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor din **domeniul sport**, depuse de solicitanți – **persoane juridice de drept public** (*structuri sportive de drept public*), **cu sediul în Municipiul Suceava**, care depun un proiect, iar potrivit actelor constitutive și statutelor desfășoară activități sportive și care pot primi finanțare de la autoritatea finanțatoare – Municipiului Suceava, **calitatea de evaluator al programelor/proiectelor sportive înaintate comisiei.**

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv, nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu finanțarea programelor/proiectelor/acțiunilor sportive/cultural-educative/sociale, înaintate Comisiei de evaluare și selecție care pot primi finanțări nerambursabile de la Municipiului Suceava.

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

Data

Semnătura

ANEXA B**CRITERII DE FINANȚARE A PROIECTELOR/ PROGRAMELOR SPORTIVE****SESIUNEA DE SELECȚIE din****Structura sportivă**

Nr. Crt.	CRITERII DE FINANȚARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
1.	Relevanță și coerență	25	
1.1	Cât de convingător este descrisă problema abordată?	5	
1.2	Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă? (Obiective SMART)	5	
1.3	Cât de clar definit și strategic este ales/e grupul/ grupurile țintă?	5	
1.4	În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. Soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții?)	5	
1.5	În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către Consiliul Local?	5	
2.	Metodologie	20	
2.1	Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului?	5	
2.2	Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5	
2.3	Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului? (coerență = obiective-activități-rezultate- impact în rândul grupului țintă și al comunității)	2	
2.4	Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse?	5	
2.5	Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect? Notă: Dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi 1	3	
3.	Durabilitate	15	
3.1	În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă?	5	
3.2	În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea cestei finanțări?	5	
3.3	În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare? (devine model pentru alte proiecte)	5	
4.	Buget și eficacitatea costurilor	10	
4.1	În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitol de cheltuieli?	5	
4.2	În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului?	5	
5.	Cofinanțare	30	
5.1	Cofinanțare 30% din valoarea proiectului Notă: dacă există parteneri	30	
5.2	Cofinanțare 20% din valoarea proiectului Notă: dacă există parteneri	20	
5.3	Cofinanțare 10% din valoarea proiectului Notă: dacă nu există parteneri, doar contribuție proprie	10	
	PUNCTAJ MAXIM	100	

Notă:

Pot primi finanțare doar proiectele care cumulează minim 65 puncte, din punctajul maxim de 100 puncte.

Comisia:

- 1. PREȘEDINTELE COMISIEI - PRIMAR**
- 2. VICEPRIMAR**
- 3. VICEPRIMAR**
- 4. JURIST**
- 5. CONSILIER LOCAL**
- 6. CONSILIER LOCAL**
- 7. CONSILIER LOCAL**
- 8. CONSILIER LOCAL**
- 9. CONSILIER LOCAL**

.....
Secretariatul Comisiei

ANEXA C**Proces verbal încheiat în ședința organizată în data de în vederea evaluării și selecției proiectelor sportive depuse de structurile sportive de drept public****Structura sportivă:**

	(Da/Nu/Nu este cazul)
1. formularul de solicitare a finanțării, conform <u>Anexei 1</u> ;	
2. buget narativ, conform <u>Anexei 2</u> ;	
3. declarație pe proprie răspundere conform <u>Anexei 3</u> ;	
4. bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, conform <u>Anexei 4</u> ;	
5. declarația de imparțialitate, conform <u>Anexei 5</u> ;	
6. curriculum vitae coordonator de proiect, conform <u>Anexei 6</u> ;	
7. Categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile, conform <u>Anexei 8</u> ;	
8. dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de sponsori: - contracte de sponsorizare; - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți (toate se vor atașa la bugetul narativ – <u>Anexa 2</u>).	
9. situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (<u>bilanțul contabil și balanța de verificare pentru luna decembrie</u>), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Suceava (copia recipisei cu numărul de înregistrare) sau la instituția în subordinea căreia se află solicitantul, iar în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior și balanța de verificare pentru luna decembrie a anului precedent;	
10. certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat;	
11. certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;	
12. certificat de înregistrare fiscală (codul fiscal);	
13. actul constitutiv, statutul organizației solicitante, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și acte adiționale, de modificare a actului constitutiv/statutului, hotărâri judecătorești de dobândire a personalității juridice și/sau de modificare a actului constitutiv/statutului, după caz;	
14. certificat de înscriere a persoanei juridice, după caz;	
15. certificat de identitate sportivă	
16. dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/ sau la asociația pe ramura de sport județeană, în cazul organizațiilor sportive care aplică pentru Programul "Sportul de performanță", iar pentru cei care aplică pentru Programul "Sportul pentru toți", dovada afilierii de la Asociația Județeană "Sportul pentru toți" sau la Federația Română "Sportul pentru toți", după caz.	
17. anexele de la 1 la 8 semnate și ștampilate, în format PDF, atașate pe un CD sau stick;	
18. alte documente considerate relevante de către aplicant;	

PUNCTAJ OBTINUT:**CONCLUZII****Sumă solicitată: lei****Sumă aprobată: lei**

Nr. crt.	Comisia	Nume/Prenume	Semnătura	
			SUNT DE ACORD	NU SUNT DE ACORD
1.	PRIMAR – PREȘEDINTELE COMISIEI			
2.	VICEPRIMAR			
3.	VICEPRIMAR			
4.	JURIST			
5.	CONSILIER LOCAL			
6.	CONSILIER LOCAL			
7.	CONSILIER LOCAL			
8.	CONSILIER LOCAL			
9.	CONSILIER LOCAL			

Secretarul comisiei:

Notă: Pot primi finanțare doar proiectele care cumulează minim 65 puncte, din punctajul maxim de 100 puncte.

ANEXA 1**Număr și dată de înregistrare – Registratura Municipiului Suceava****FORMULAR CERERE DE FINANȚARE***(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)***A. Date privind solicitantul****1. Solicitant:****Numele complet al structurii sportive:**

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Certificat de identitate sportivă nr. (dacă este cazul)

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii sportive):

Nume/Prenume:

Funcția în cadrul structurii sportive:

Ștampilă

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătură

4. Datele persoanei care este coordonatorul proiectului (președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii sportive), iar în cazul în care este diferită de persoana de la punctul 3, trebuie să fie împuternicită să gestioneze resursele financiare/materiale în cadrul proiectului:

Nume/Prenume:

Funcția în cadrul structurii sportive:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătură

5. Echipa responsabilă de derularea proiectului - nume, prenume, funcția în cadrul structurii sportive (asociației/fundației/clubului/instituției publice), telefon, e-mail, semnătura:**Coordonator proiect –**

Semnătură

Responsabil financiar (contabilul structurii sportive) –

Semnătură

Responsabil cu probleme tehnice –

Semnătură

Alți membri, după caz –

Semnătură

6. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectului:

Programul aferent domeniului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă (alegeți):

- sportiv - vezi Anexa 8

În cererea de finanțare se va menționa un singur program.

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului: -

2. Locul desfășurării proiectului (localitatea): -

- activitățile din cadrul proiectului se vor desfășura (locația)

3. Durata proiectului: de la până la

- - - pregătirea și promovarea activităților cuprinse în proiect (alegerea furnizorilor/prestatorilor și încheierea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii);
- - - desfășurarea efectivă a activităților proiectului (o prezentare succintă a zilelor când se desfășoară evenimentul/competițiile sportive), potrivit calendarul competițional al asociației județene/federației naționale pe ramură de sport;
- - - concluzii și raportări finale.

4. Rezumatul proiectului (minim 20 de rânduri), structurat astfel:

- titlul proiectului: -

- scopul:

- participanți:

- grupuri țintă:

- beneficiari:

- activități/acțiuni principale din cadrul proiectului:

- - - pregătirea și promovarea activităților cuprinse în proiect (alegerea furnizorilor/prestatorilor și încheierea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii);
- - - desfășurarea efectivă a activităților proiectului (o prezentare succintă a zilelor când se desfășoară evenimentul/competițiile sportive), potrivit programului prezentat în calendarul competițional al asociației județene/federației naționale pe ramură de sport;
- - - concluzii și raportări finale.

- rezultatele estimate

Prin implementarea acestui proiect se are în vedere:

-

5. Scopul și obiectivele proiectului (descriere minim 20 rânduri):

Necesitatea realizării acestui proiect se datorează

Scopul proiectului îl reprezintă

Obiectivul principal al acestui proiect îl constituie

Alte obiective specifice proiectului:

-
-

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

Nr. crt.	Programul proiectului, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii ale solicitantului
	Programul ➤ - se va completa cu categoria de program în care se încadrează activitățile cuprinse în proiect; - se va menționa un singur program/domeniu.			
	1. Proiectul - Titlul ➤ - perioada de desfășurare: - <u>Notă! Din categoriile de cheltuieli prezentate mai jos se vor alege doar cele necesare realizării proiectului/evenimentului.</u>			
	1.1. Acțiunea/activitatea Pregătirea și promovarea activităților cuprinse în proiect (alegerea furnizorilor/prestatorilor și încheierea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii); - perioada de desfășurare: - total = lei din care: (mai jos se detaliază pe categorii de cheltuieli)			
1.	Tipărituri – vezi Anexa 8a, 8b, 8c exemple - cărți, reviste, broșuri, albume, anuare, cataloage, calendare, agende, mape, diplome, invitații afișe, flyere, pliante, fluturași, etc. exemplu: ... buc. x ... lei/buc. = ... lei (detalierea se face pentru fiecare material/produs cuprins la această categorie) Se va prezenta la justificarea cheltuielilor cel puțin un exemplar din tipăriturile realizate și cuprinse în bugetul proiectului depus. Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
2.	Publicitate – vezi Anexa 8a, 8b, 8c exemple - anunțuri publicitare/spoturi publicitare în mass-media locală, confecționarea și inscripționarea de steaguri, bannere, roll-up-uri, pop-up-uri, spidere, etc. exemplu: difuzări (câte ....difuzări/zi, la anumite intervale orare, pe durata a zile) x lei/difuzare = ... lei ... buc. x ... lei/buc. = ... lei (detalierea se face pentru fiecare material/anunț/spot publicitar cuprins la această categorie) Se vor prezenta la justificarea cheltuielilor: poze cu materialele publicitare, un exemplar al anunțului publicitar, CD-ul/stick-ul cu spotul publicitar și graficul de difuzare, pentru tot ceea ce a fost realizat și cuprins în bugetul proiectului depus. Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			

	1.2.Acțiunea/activitatea Desfășurarea evenimentului (o prezentare succintă a zilelor când se desfășoară evenimentul/competițiile sportive), potrivit programului prezentat în Anexa 1 bis/calendarul competițional al asociației județene/federației naționale pe ramură de sport. - perioada de desfășurare: - total = lei din care: (mai jos se detaliază pe categorii de cheltuieli)			
3.	Plata participanților la activitatea sportivă/cheltuieli de natură salarială – vezi Anexa 8a exemplu – plata participanților la activitatea sportivă și/sau salarii pentru orice persoană care realizează o prestație în cadrul sau în beneficiul proiectului (participare la competiții sportive, activități de pregătire sportivă, alte acțiuni sportive), alta decât cea care organizează proiectul: sportivi, antrenori, medici, asistenți medicali, maseuri, kinetoterapeuți, cercetători, alte persoane care contribuie la realizarea activității sportive, conform regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale, potrivit prevederilor Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare. exemplu: nr. de persoane x lei/lună x luni = lei Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare și prezentul regulament – Anexa 8a.			
4.	Închirieri – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu - închirierea unor terenuri de sport, săli de sport, săli în care să se desfășoare evenimentul cultural/educațional, săli de conferințe, echipamente (instalații, aparatură de sonorizare, lumini, proiecție, ecrane LED, de traducere simultană, calculatoare, laptopuri, etc.) exemplu: nr. zile de închiriere x ... lei/zi/oră (orele pentru care a fost închiriat bunul respectiv) = ... lei (detalierea se face pentru fiecare dintre bunurile închiriate, cuprinse la această categorie) La justificarea cheltuielilor se vor prezenta poze cu toate bunurile închiriate, cu respectarea limitelor prevăzute de legislația în vigoare.			
5.	Onorarii – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c exemplu – onorarii pentru orice persoană care realizează o prestație în cadrul sau în beneficiul proiectului, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul - prestații realizate în cadrul proiectului/evenimentului (competiții sportive, spectacole, festivaluri, concursuri, conferințe, etc): arbitri, artiști/soliști vocali, artiști/soliști instrumentiști (trupe/formații/tarafuri/orchestre), traineri/speakeri, psihologi, membrii juriului concursului/festivalului, etc. exemplu: nr. de persoane x ... lei/prestație/persoană/oră (durata prestației) = ... lei (detalierea se face pentru fiecare dintre prestațiile cuprinse la această categorie)			

	La justificarea cheltuielilor se vor prezenta poze cu prestațiile susținute, cu respectarea limitelor prevăzute de legislația în vigoare.			
6.	Transport – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c <i>exemplu - pentru orice persoană care realizează o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul</i> <i>exemplu:</i> • ruta (de la – până la) – distanța rutieră (km) dus/întors x ... lei/km = ... lei (deplasare grup cu autocar) • bilet de tren/avion x lei/bilet (dus/întors) = ... lei • ruta (de la – până la) – distanța rutieră (km) dus/întors x 7,5% x prețul/litru de combustibil de pe bonul fiscal = ... lei (deplasare cu mașina personală) (detalierea se face pentru fiecare persoană/grup transportat cu utilizarea eficientă a mijloacelor de transport) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
7.	Cazare – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c <i>exemplu - pentru orice persoană care realizează o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul</i> <i>exemplu:</i> camere (felul camerei - duble/single), pentru un număr de persoane x ... lei/cameră (duble/single)/noapte x ... nopți = lei (detalierea se face ținând cont de numărul de persoane, cu utilizarea eficientă a spațiilor în care se face cazarea) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
8.	Masă – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c <i>exemplu - pentru orice persoană care realizează o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul</i> <i>exemplu:</i> nr. de persoane x ... lei/zi/persoană x ... zile = lei (detalierea se face ținând cont de numărul de persoane) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
9.	Consumabile – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c <i>exemplu – consumabile utilizate pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: hârtie de scris, hârtie pentru imprimantă, tonere/cartușe imprimantă, markere, etc. alte furnituri de birou/de unică folosință - ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect.</i> <i>exemplu:</i> nr. produse x ... lei/produs = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre produsele cuprinse la această categorie) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
10.	Echipamente – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c <i>exemplu – echipamente utilizate pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului, ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect.</i>			

	<u>exemplu:</u> nr. produse x ... lei/produs = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre produsele cuprinse la această categorie) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
11.	Servicii – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c <u>exemplu</u> – zilele în care se desfășoară evenimentul: foto-video (fotografiere, filmare, editare, selecție și montaj film), traduceri, etc. - ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect. <u>exemplu:</u> A. a) ... ore de filmare și fotografiere x lei/oră = lei b) se va face selecția pentru realizarea materialului final (filmul) cu durata de (... ore de selecție și montaj x lei/oră = lei) c) Total (a+b) = lei B. pagini traducere x ... lei/pagină = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre serviciile cuprinse la această categorie) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
12.	Alimentație de efort – în alimente – vezi Anexa 8a <u>exemplu</u> – produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, oferite sportivilor pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă, potrivit prevederilor H.G. nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare. <u>exemplu:</u> nr. produse x ... lei/produs = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre produsele cuprinse la această categorie) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
13.	Cheltuieli medicale – vezi Anexa 8a <u>exemplu</u> – vitamine și susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare al sportivilor, asistență și investigații medicale, etc., potrivit prevederilor H.G. nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare. <u>exemplu:</u> nr. produse x ... lei/produs = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre produsele cuprinse la această categorie) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
14.	Alte cheltuieli – vezi Anexa 8a, 8b sau 8c <u>exemplu</u> – categorii de cheltuieli ce nu intră în categoriile mai sus menționate, dar care sunt oportune pentru realizarea activităților cuprinse în proiect. nr. produse x ... lei/produs = lei (detalierea se face pentru fiecare dintre produsele cuprinse la această categorie) Se vor respecta limitele prevăzute de legislația în vigoare.			
	1.3. Acțiunea/activitatea Concluzii și raportări finale - perioada de desfășurare:			

C. Resurse umane și financiare ale structurii sportive, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

1. Resurse umane:

1.1. Număr de personal salariat – total – (nume, prenume)

-

din care antrenori (pentru asociațiile/cluburile sportive)

-

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

-

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții (pentru asociațiile/cluburile sportive)

-

2. Resurse financiare:

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

- donații, sponsorizări - lei;

- venituri din activități economice (închirieri, prestări servicii, reclamă, publicitate, etc.)

- lei;

- cotizații, taxe, penalități, etc. - lei;

- alte venituri - lei.

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

- donații, sponsorizări - lei;

- venituri din activități economice (închirieri, prestări servicii, reclamă, publicitate, etc.)

- lei;

- cotizații, taxe, penalități, etc. - lei;

- alte venituri - lei.

3. Justificarea proiectului:

.....

4. Rezultatele scontate: impactul proiectului și mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor:

Prin implementarea acestui proiect se are în vedere:



5. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte la această selecție, vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare).

Reprezentantul structurii sportive solicitante

- *președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii*

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Responsabilul financiar al structurii sportive solicitante
(numele, prenumele, semnătura)

.....

Data:

Ștampila structurii sportive solicitante

BUGET NARATIVStructura Sportivă:**1. Pentru anul curent prezentați:**

- a) valoarea totală a proiectului - lei.
- b) sursele de finanțare cu valoarea finanțării - lei solicitați Municipiului Suceava, prin încheierea unui contract de finanțare și lei reprezentând contribuția proprie a structurii sportive de drept public la acest proiect.
- c) justificarea tuturor surselor de finanțare aferente întregului proiect: extras de cont pentru contribuția proprie, atașat în copie la această Anexă 2 și în original la actele ce țin de organizație.
- d) cheltuielile ce urmează a fi efectuate pentru întregul proiect (detaliați sursele de finanțare oferite de terți):
 - copii contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea terților (scrisori de intenție, etc.);

Menționați dacă până la momentul depunerii dosarului (proiectului) prin care solicitați finanțarea, mai sunt sau nu alți parteneri care să ofere o formă de sprijin financiar (din cele prezentate anterior) și atașați documentele doveditoare.

2. Prezentați scopul și principalele obiective ale structurii sportive de drept public, potrivit actelor de înființare (cele înscrise în statutul organizației).

-
-
-

3. Detalierea resurselor aferente proiectului (%):

Din totalul de 100% buget necesar proiectului de anul acesta,% dorim să fie asigurat printr-o finanțare de la Municipiul Suceava,% din bugetul structurii sportive de drept public și/sau% din alte surse de finanțare (pe care le prezentați).

4. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor, o scurtă prezentare a proiectelor derulate în ultimii doi ani și a rezultatelor obținute, precum și descrierea proiectului pentru care se solicită finanțarea:

.....

5. Rezultatele scontate - impactul proiectului și mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor:

Prin implementarea acestui proiect se are în vedere:

-
-

Coordonator de proiect

(nume, prenume, funcția)

.....

Semnătura

Data:

ANEXA 3

DECLARAȚIE

Subsemnații (președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii sportive solicitante) și (coordonatorul proiectului), declarăm pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din **Codul Penal** cu privire la falsul în declarații, că:

a) structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv;

b) este o structură sportivă recunoscută în condițiile legii;

c) a publicat, în extras, în termenul prevăzut de lege, raportul de activitate și situația financiară anuală în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. (în cazul structurilor sportive de utilitate publică) **sau, după caz**, a depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent sub nr. din

d) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;

e) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către bugetul local, bugetul de stat, **precum și** contribuțiile către asigurările sociale de stat;

f) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;

g) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;

h) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;

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

j) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;

k) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția – Municipiul Suceava, în sumă delei.

Data:

Reprezentanți legali:

Reprezentantul structurii sportive solicitante

- președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Ștampila structurii sportive solicitante

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**Denumirea structurii sportive solicitante:****Date privind structura sportivă solicitantă:**

1. Adresa:

2. Certificat de identitate sportivă nr.

3. Membru afiliat la

Proiectul cu titlul:**Programul:****Perioada și locul desfășurării:**

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII
I.	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI (1+2) din care:						
1.	VALOAREA PENTRU DECONTARE LA MUNICIPIUL SUCEAVA (a+b)						
a)	Finanțare de la bugetul local - contribuția Municipiului Suceava						
b)	Contribuție proprie (minim 10%)						
2.	'Alte surse de venituri incluse în proiect (a+b+c)						
a)	Donații (enumerați)						
b)	Sponsorizări (enumerați)						
c)	Alte finanțări (enumerați)						
II.	CHELTUIELI PENTRU DECONTARE LA MUNICIPIUL SUCEAVA – TOTAL, din care: (categoriile de cheltuieli sunt cele prevăzute în Anexa 8)						
1.	Cheltuieli cu plata participanților la activitatea sportivă și/sau cheltuieli de natură salarială						
2.	Închirieri						
3.	Onorarii						
4.	Transport						
5.	Cazare						
6.	Masă						
7.	Consumabile						
8.	Echipamente						
9.	Servicii						
10.	Tipărituri						
11.	Publicitate						
12.	Alimentație de efort (din contribuție proprie)						
13.	Cheltuieli medicale (vitamine și susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare al sportivilor, asistență și investigații medicale, etc.)						
14.	Alte cheltuieli - Anexa 8a (se vor nominaliza)						
	TOTAL						
100%							

În cazul veniturilor obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acordă finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediu, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane juridice și respectiv domiciliul, CNP, pentru persoane fizice)

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială (categoriile de cheltuieli sunt cele prevăzute în Anexa 8):

Nr. crt.	Categoriea bugetară	Contribuția Municipiului Suceava (finanțator)	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Cheltuieli cu plata participanților la activitatea sportivă și/sau cheltuieli de natură salarială				
2.	Închirieri				
3.	Onorarii				
4.	Transport				
5.	Cazare				
6.	Masă				
7.	Consumabile				
8.	Echipamente				
9.	Servicii				
10.	Tipărituri				
11.	Publicitate				
12.	Alimentație de efort (din contribuție proprie)				
13.	Cheltuieli medicale (vitamine și susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare al sportivilor, asistență și investigații medicale, etc.)				
14.	Alte cheltuieli - Anexa 8a, 8b sau 8c (se vor nominaliza)				
	TOTAL				
	%	 %	 %		100%

Reprezentantul structurii sportive solicitante

- președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Responsabilul financiar al structurii sportive solicitante

(numele, prenumele, semnătura)

.....

Data:

Ștampila structurii sportive solicitante

ANEXA 5

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Ștampila:

Data:

CURRICULUM VITAE**Coordonator de proiect****Nume:****Prenume:****Data nașterii:****Cetățenie:****Stare civilă:****Domiciliu:****Telefon:****Studii:**

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

Membru în asociații profesionale:**Alte abilități:****Funcția în prezent:****Vechime în instituție:****Calificări cheie:****Experiența specifică:****Experiența profesională:****Experiența în scrierea și managementul proiectelor :**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante:**Data:****Semnătura**



MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod fiscal: 4244792
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593
DIRECȚIA BUGET, CONTABILITATE, FISCALITATE
SERVICIUL BUGET ȘI FINANȚARE ÎNVĂȚĂMÂNT

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. /

CAPITOLUL I - Părțile contractului

1.1. Municipiul Suceava, cu sediul în B-dul 1 Mai, nr. 5A, jud. Suceava, cod fiscal 4244792, tel. 0230212696, fax 0230520593, cont bancar nr. **RO**....., deschis la Trezoreria Municipiului Suceava, reprezentat prin dl. – **Primar**, împuternicit prin dispozițiile art. 154, alin. 6, din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, republicată, să reprezinte interesele unității administrativ teritoriale, denumită în continuare **Autoritate finanțatoare**

și

1.2. Structura sportivă de drept public ".....", persoană juridică cu sediul în Municipiul Suceava, str., nr., bl., sc., ap., et., jud. Suceava, **cod fiscal**, având cont bancar nr. **RO**....., deschis la, sucursala Suceava, certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin dl./dna., în calitate de președinte/director/reprezentant legal al structurii sportive, telefon, e-mail: și dl./dna., responsabil financiar, telefon, e-mail:, denumită în continuare **Beneficiar**,

în baza dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, ale Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive și ale Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, în baza **H.C.L. nr.** /

CAPITOLUL II - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1. - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Suceava** din fondurile publice a acțiunilor/activităților sportive pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul proiectului cu titlul ".....", din cadrul programului sportiv ".....", categoria sportivă ".....", în vederea îndeplinirii scopului prevăzut în cererea de finanțare (Anexa 1 din dosarul de depunere a proiectului).

Art. 2. - Finanțarea contractului

- (1) **Municipiul Suceava** va pune la dispoziția **Beneficiarului** suma de lei, pentru finanțarea acțiunilor/activităților sportive prevăzute la art.1.
- (2) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin nemijlocit.
- (3) **Beneficiarul** va declara pe propria răspundere dacă la data semnării prezentului contract, Proiectul care face obiectul acestui contract beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile publice ale Municipiului Suceava.

CAPITOLUL III - Durata contractului

Art. 3. – Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de

Art. 4. - Derularea Proiectului

- (1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.
- (2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către **Autoritatea finanțatoare** sau de evenimente de forță majoră, fără a depăși ultima zi a anului calendaristic/fiscal, pentru care a fost acordată finanțarea.
- (3) Beneficiarul finanțării **are obligația să finalizeze Proiectul, inclusiv** procedura de întocmire și depunere a raportului final și tragerea ultimei tranșe a finanțării, **în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.**
- (4) În situația în care *perioada de desfășurare a proiectului este până la data de 31 decembrie/ultima zi lucrătoare a anului bugetar în care s-a acordat finanțarea*, iar **cheltuielile prevăzute în bugetul proiectului sunt de natură a fi plătite în ultima zi lucrătoare din an**, raportarea intermediară aferentă tranșei din care s-a efectuat plata și raportul final se pot transmite și înregistra la Municipiul Suceava, anul următor acordării finanțării în termen de 15 zile calendaristice.

CAPITOLUL IV – Obligațiile părților

Art.5. - Obligațiile Beneficiarului sunt:

- a)** să utilizeze suma prevăzută la **art. 2** exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în cererea de finanțare și în bugetul proiectului (Anexa 1 și Anexa 4 din dosarul de depunere al proiectului), potrivit destinației stabilite și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b)** să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la **art. 1** din contract și în cererea de finanțare (Anexa 1 din dosarul de depunere al proiectului), obiectivele și indicatorii prevăzuți;
- c)** să promoveze imaginea Municipiului Suceava și a Consiliului Local al Municipiului Suceava, prin inscripționarea vizibilă pe toate materialele promoționale a însemnelor acestora și în spoturile publicitare mass-media, utilizând expresia: **"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local al Municipiului Suceava"**;
- d)** să permită persoanelor delegate de **Finanțator** să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la **art. 2**, **care trebuie să fie în concordanță cu bugetul deus la aprobarea proiectului (Anexa 4);**
- e)** să contribuie cu *minimum 10%* din valoarea totală de finanțare a programului/proiectului;

f) să întocmească și să transmită **Autorității Finanțatoare**, în termen de **15 zile calendaristice** de la data încheierii acțiunilor/activităților un raport final cu următoarele documente:

- raport de activitate privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți;
- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

g) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de **15 zile calendaristice** de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

h) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliat clubul/asociația sportivă;

i) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract;

j) să asigure suportul administrativ, comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare, între **Finanțator și Beneficiar**;

k) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

l) să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform *Legii nr. 182/2002* cu modificările și completările ulterioare și a *Hotărârii Guvernului nr. 585/2002* cu modificările și completările ulterioare;

m) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând **Finanțatorului** sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

n) să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al **Finanțatorului** și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

o) să comunice în scris **Finanțatorului**, în termen de **10 de zile** de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

p) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de **5 ani** de la încetarea acestuia, în decurs de **3 zile** lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților **Autorității Finanțatoare** sau a **Curții de Conturi**, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiar**;

q) să prezinte, la solicitarea **Finanțatorului**, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de **5 zile** de la solicitarea acestora.

r) să aplice procedura de achiziție prevăzută de *Legea nr. 98/2016*, cu completările și modificările ulterioare;

s) să respecte toate prevederile "REGULAMENTULUI PRIVIND FINANȚAREA DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA A PROIECTELOR/ PROGRAMELOR SPORTIVE ÎNȚIATE ȘI DERULATE DE CĂTRE STRUCTURILE SPORTIVE DE DREPT PUBLIC".

Art. 6. - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare și documentele justificative a sumei repartizate și utilizate de către beneficiar, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la **art. 2, conform detalierei menționate la art. 9** din prezentul contract;

c) să pună la dispoziția **Beneficiarului** informațiile și/sau documentațiile pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate **Autorității Finanțatoare** la finalizarea contractului;

d) să vireze, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară), sumele alocate pentru finanțarea Proiectului, către **Beneficiar, conform detalierei menționate la art. 11** din prezentul contract;

e) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al **Beneficiarului**, informații confidențiale aparținând **Beneficiarului** sau obținute de **Autoritatea Finanțatoare** în baza relațiilor contractuale;

f) să asigure prin **Serviciul Buget și finanțare învățământ**, evaluarea intermediară și finală a Proiectului prin verificarea documentelor justificative și a cheltuielilor efectuate în concordanță cu bugetul aprobat;

g) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative;

h) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu "Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificat" aprobate prin *Hotărârea Guvernului nr. 585/2002*, cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare, în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de **Autoritatea Finanțatoare** conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu *Legea nr. 182/2002* cu modificările și completările ulterioare;

i) în cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, **Autoritatea Finanțatoare** are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V – Participarea terților

Art.7. - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege beneficiar, asociat și/sau subbeneficiar.

Art.8. - Participarea terților părți nu este permisă.

CAPITOLUL VI – Virarea sumelor reprezentând finanțare din fonduri publice

Art. 9. - Efectuarea viramentelor

(1) **Municipiul Suceava** virează direct în contul **Beneficiarului**, sumele reprezentând finanțare alocată Proiectului, conform prezentului contract, astfel:

- **30% din suma alocată**, reprezentând prima tranșă, se va vira în contul beneficiarului, după încheierea contractului de finanțare, integral sau eșalonat, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);
- **55% din suma alocată**, reprezentând tranșa intermediară, se va vira în contul beneficiarului, după data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite la tranșa anterioară (tranșa 1), în baza cererii de solicitare a tranșei 2 (Anexa 11), integral sau eșalonat, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);
- **15% din suma alocată**, reprezentând tranșa finală se va vira în contul beneficiarului, după data depunerii raportării aferentă tranșei 2 și a tranșei 3 adusă în avans (cu excepția prevăzută la art. 9, alin. 3 din contract), în baza cererii de solicitare a tranșei 3 (Anexa 11), integral sau eșalonat, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară).

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

(3) *Prin excepție*, pentru structurile sportive care au în cuprinsul bugetului *cheltuieli cu plata participanților la activitatea sportivă/cheltuieli de natură salarială până la sfârșitul anului calendaristic*, având în vedere că nu se poate efectua plata acestor sume în avans, se va face plata

ultimei tranșe (tranșa 3), după justificarea tranșei a doua.

(4) **Municipiul Suceava** poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către **Beneficiar** a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VII – Fiscalitate

Art. 10. - Cheltuielile Beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract sunt cheltuieli eligibile și vor fi decontate pe baza documentelor justificative prezentate de către Beneficiar.

CAPITOLUL VIII - Cheltuieli

Art. 11. - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Municipiul Suceava** în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.
- (2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** potrivit **bugetului detaliat al proiectului** prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării, conform detalierii din **Anexa 1** și **Anexa 4** și prevederilor prezentului contract.
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în **Anexa 8**.
- (4) **Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 3 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare (în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minim 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului).**
- (5) **Documentele** care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate **din care reies obligații de plată certe** (*e-facturi, bonuri fiscale de carburant, state de plată, etc.*), emise și/sau plătite înainte de încheierea contractului de finanțare nerambursabilă și/sau care nu au viza "Bun de plată" nu sunt eligibile și nu pot fi decontate, cu excepția prevăzută la alin. (4).
- (6) Atunci când **Autoritatea finanțatoare** constată, pe baza rapoartelor financiare sau ca urmare a verificărilor efectuate, că **Beneficiarul** a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, va solicita în scris restituirea acestora.
- (7) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autorității finanțatoare** în termen de **5 zile lucrătoare** de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât pentru desfășurarea proiectului;
- (8) **Nerespectarea termenului de depunere a raportărilor, precum și nerestituirea sumelor justificate neconform prevederilor legale în vigoare și a proiectului aprobat, respectiv a sumelor rămase necheltuite, atrage după sine aplicarea majorărilor de întârziere conform Legii nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, art. 183, alin. 2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.**
- (9) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, **finanțarea acordată din fonduri publice nu poate depăși 90% din valoarea totală a proiectului rezultată din raportul final.**

CAPITOLUL IX – Prezentarea rapoartelor obligatorii

Art. 12. - Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Autorității finanțatoare** toate informațiile referitoare la derularea proiectului pe care acesta i le solicită. **Finanțatorul** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 13. - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea proiectului și **utilizarea sumelor primite**. În acest scop, pe parcursul derulării contractului, **Beneficiarul finanțării** are obligația de a prezenta **Finanțatorului**:

- *raportări financiare și de activitate intermediare*, care vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

- *raportarea financiară și de activitate finală* asupra utilizării tuturor sumelor primite, privind activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexele la **"Regulamentul privind finanțarea de la bugetul local al Municipiului Suceava a proiectelor/ programelor sportive inițiate și derulate de către structurile sportive de drept public"** și vor fi însoțite obligatoriu de **documentele justificative** privind bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate (*e-facturi, contracte, etc.*) și **documente privind plățile efectuate de beneficiar (ordine de plată/chitanțe), în copie, cu mențiunea "conform cu originalul", stampilate și semnate de coordonatorul proiectului**. La solicitarea Finanțatorului, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului financiar intermediar, cât și a celui final, Beneficiarul va prezenta decontul aferent *atât pentru suma primită de la Finanțator, cât și pentru suma ce reprezintă contribuția proprie la proiect*.

(4) Raportările intermediare și raportul final vor fi realizate de către Beneficiar în două exemplare, un exemplar va fi depus la registratura Municipiului Suceava, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării perioadei proiectului, prevazută la art.3, iar un exemplar va rămâne la Beneficiar.

(5) În cazul în care apar situații deosebite, în scopul informării **Autorității finanțatoare**, privind unele dificultăți apărute pe parcursul derulării proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acesteia rapoarte speciale.

Art. 14. - Evaluarea rapoartelor

(1) Fiecare raport financiar și de activitate, intermediar și final va fi supus analizei **Serviciului Buget și finanțare învățământ**.

(2) **Autoritatea finanțatoare** va urmări ca analiza rapoartelor și a actelor justificative să se facă în termen de **15 zile** de la primire.

(3) **Verificarea documentelor justificative**, adică încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a acestuia, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condițiile legii de către **funcționarul public al Serviciului Buget și finanțare învățământ**, desemnat să se ocupe de această verificare, atestată prin semnătură.

(4) Dosarul complet conținând proiectul depus de solicitant, documentele justificative și raportul final al proiectului depus de beneficiar trebuie păstrat **timp de cinci ani** în Arhiva autorității finanțatoare și a Beneficiarului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

CAPITOLUL X - Publicitate

Art. 15. - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația să promoveze imaginea Municipiului Suceava și a Consiliului Local al Municipiului Suceava, cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, prin inscripționarea vizibilă pe toate materialele promoționale a însemnelor acestora și în spoturile publicitare mass-media, utilizând expresia: **"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local al Municipiului Suceava"**;

(2) **Municipiul Suceava** va putea, pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata proiectului;
- finanțarea acestuia de către Municipiul Suceava;
- activitățile efectuate în cadrul proiectului;
- rezultatele obținute.

CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală

Art. 16. Răspunderea Beneficiarului

(1) **Beneficiarul** își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

(2) **Beneficiarul** răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

(3) **Beneficiarul** răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

(4) **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative prezentate la decontare.

(5) **Beneficiarul** răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului, pe o perioadă de minim **5 ani** de la data încetării raporturilor contractuale.

(6) În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări din fonduri publice în anul următor.

Art. 17. - Răspunderea Autorității Finanțatoare

(1) **Beneficiarul** este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Autorității Finanțatoare** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) **Autoritatea Finanțatoare** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

(3) **Autoritatea Finanțatoare** nu preia și nu răspunde în niciun fel de eventualele debite sau obligații financiare ori de altă natură ale structurii sportive.

(4) **Autoritatea Finanțatoare** va sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

(5) **Autoritatea Finanțatoare** nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate, asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XII – Modificarea proiectului

Art. 18.

- (1) Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.
- (2) **Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica**, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Finanțator **prin HCL – durata de derulare, structura bugetului** Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.
- (3) Având în vedere că anul sportiv este diferit de cel bugetar, respectiv de cel calendaristic, structura sportivă de drept public, **poate solicita, în cadrul anului bugetar în curs, modificarea bugetului deja aprobat sau suplimentarea sumei aprobată prin contractul de finanțare**, prin modificarea Anexei 1 – Formular cerere de finanțare, Anexei 2 – Buget narativ și Anexei 4 – Bugetul de venituri și cheltuieli, corespunzător noului buget, care vor fi înaintate spre aprobare Consiliului Local, în următoarele situații:
- în cazul promovării acesteia într-o ligă/divizie superioară, pentru îndeplinirea condiției financiare necesară la înscrierea în următorul sezon competițional și/sau pentru asigurarea cheltuielilor suplimentare, ocazionate de promovarea în liga/divizia superioară;
 - structura sportivă se află în prima ligă/divizie, iar la sfârșitul sezonului competițional, în cadrul anului bugetar în curs, s-a clasat pe unul din locurile care îi permit menținerea în această ligă/divizie, fără să participe la meciurile de baraj;
 - alte situații, motivate corespunzător.
- (4) În situațiile prevăzute la alin. (3), anexele corespunzătoare noului buget vor fi supuse spre aprobare Consiliului Local, fără a mai fi necesară evaluarea acestora de către Comisia de evaluare și selecție. În situația suplimentării sumei, se va încheia un act adițional la contractul de finanțare încheiat cu structura sportivă solicitantă, în baza Hotărârii Consiliului Local de aprobare.
- (5) După încheierea actului adițional, virarea sumelor reprezentând suplimentarea se va face potrivit art. 9, din prezentul contract de finanțare.

CAPITOLUL XIII – Rezilierea contractului

Art. 19.

- (1) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul, cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.
- (2) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.
- (3) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.
- (4) În cazurile enunțate mai sus, contractul de finanțare va fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părțile în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.
- (5) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
- (6) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.
- (7) **Nerespectarea termenului de depunere a raportărilor, precum și nerestituirea sumelor justificate neconform prevederilor legale în vigoare și a proiectului aprobat, respectiv a sumelor rămase necheltuite, atrage după sine aplicarea majorărilor de întârziere conform Legii nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, art. 183, alin. 2, în procent de 1%**

calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.

CAPITOLUL XIV – Forța Majoră

Art. 20. (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

(4) Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială. Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XV – Majorări de întârziere

Art. 21. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii **datorează majorări de întârziere**, conform **Legii nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, art. 183, alin. 2, în procent de 1% calculate pentru fiecare lună, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate.**

CAPITOLUL XVI – Litigii

Art. 22. Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de **15 zile** calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVII- Dispoziții generale si finale

Art. 23. Comunicări

(1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de **Finanțator** și controlul financiar se realizează în condițiile legii.

(2) Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de **Beneficiar** în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

(3) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

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

(5) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) Pentru **Municipiul Suceava:**

- Primăria Municipiului Suceava, b-dul 1 Mai, nr. 5A, loc. Suceava, jud. Suceava, tel. 0230/212696, fax. 0230/520593.

b) Pentru **Beneficiar**:

- președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii sportive de drept public, loc. Suceava, str.,....., nr. .., bl., sc. .., ap. .., jud. Suceava, tel.

Art. 24. Legea aplicabilă va fi legea română.

Art. 25. Prezentul contract s-a încheiat în **2 exemplare, un exemplar pentru Finanțator și un exemplar pentru Beneficiar.**

**AUTORITATE FINANȚATOARE,
MUNICIPIUL SUCEAVA**

**BENEFICIAR,
STRUCTURA SPORTIVĂ DE DREPT PUBLIC**
.....

PRIMAR,
.....

PREȘEDINTE/DIRECTOR/REPREZENTANT LEGAL,
.....

DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECȚIA BUGET, CONTABILITATE
ȘI FISCALITATE
.....

COORDONATOR DE PROIECT,
.....

ȘEF SERVICIUL BUGET ȘI
FINANȚARE ÎNVĂȚĂMÂNT,
.....

RESPONSABIL FINANCIAR,
.....

VIZĂ CONTROL PREVENTIV,
.....

AVIZAT JURIDIC,
DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI
ACTE ADMINISTRATIVE
.....

ÎNTOCMIT,
CONSILIER SERVICIUL BUGET ȘI
FINANȚARE ÎNVĂȚĂMÂNT,
.....

DOMENIUL SPORT

I. PROGRAMELE SPORTIVE FINANȚABILE DIN FONDURI PUBLICE

a) Promovarea sportului de performanță – reprezintă un program național de promovare a practicării și dezvoltării sportului de performanță. Programul sportiv este un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment secvențial sau un sezon competițional, înscrisă în calendarul asociației județene pe ramură de sport sau în calendarul federației române pe ramură de sport. Scopul programului îl reprezintă valorificarea aptitudinilor într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei, obiectivul fiind dezvoltarea activității sportive pe plan local și asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

- **categoria seniori;**
- **categoria copii, cadeți, juniori și tineret.**

b) Sportul pentru toți - reprezintă un program național de promovare a practicării și dezvoltării sportului pentru toți. Programul sportiv este un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv și indicatori, pentru un eveniment sportiv secvențial, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament înscris(ă) în calendarul asociației județene "Sportul pentru Toți" sau al Federației Române "Sportul pentru Toți". Scopul programului îl reprezintă menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

- **toate categoriile de vârstă.**

În cererea de finanțare se va menționa un singur program, respectiv o singură categorie.

**II. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE
PENTU DOMENIUL SPORT**

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

Documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate din care reies obligații de plată certe (*e-facturi, bonuri fiscale de carburant, state de plată*) se vizează de **Coordonatorul Proiectului** prin nume, prenume, semnătură și mențiunea "**Bun de plată**", certificând astfel că se poate face plata.

1. Cheltuieli cu plata participanților la activitatea sportivă/cheltuieli de natură salarială (după caz) - pentru sportivi, antrenori, medici, asistenți medicali, maseuri, kinetoterapeuți și *maxim alte cinci persoane* care contribuie în mod direct la realizarea activității sportive, (conform regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale, organigramei și statului de funcții aprobate prin Deciziile structurilor sportive, Deciziile Consiliului director și Hotărârile A.G.A.), care au încheiat cu structurile sportive, după caz, *un contract de activitate sportivă, un contract individual de muncă sau un contract de prestări servicii*, în condițiile legii.

- cuantumul cheltuielilor ce vor fi decontate cu această destinație nu poate depăși valoarea de:

a. pentru asociațiile/cluburile sportive cu nivel de reprezentare copii, cadeți, juniori și tineret și similar acestora în cadrul sporturilor individuale la **nivel copii, cadeți, juniori și tineret - 1 salariu mediu brut pe economie/lună/persoană**;

b. pentru asociațiile/cluburile sportive cu nivel de reprezentare corespunzător Ligii 3 de Fotbal și similar acestea în cadrul sporturilor individuale la **nivel de seniori – 1 salariu echivalent a 2 salarii medii brute pe economie/lună/persoană**;

c. pentru asociațiile/cluburile sportive cu nivel de reprezentare corespunzător Ligii 2 de Fotbal, Divizia A Națională de Baschet și similar acestora în cadrul sporturilor individuale la **nivel de seniori - 1 salariu echivalent a 3 salarii medii brute pe economie/lună/persoană**;

d. pentru asociațiile/cluburile sportive cu nivel de reprezentare corespunzător Ligii Naționale de Handbal, Ligii 1 de Fotbal, Ligii 1 de Baschet, Cupa României, Cupe Europene și similar acestora, în cadrul sporturilor individuale la **nivel de seniori - 1 salariu echivalent a 5 salarii medii brute pe economie/lună/persoană**.

- **pentru justificarea cheltuielilor cu plata participanților la activitatea sportivă/cheltuieli de natură salarială (după caz) – decontul se va face potrivit legislației în vigoare, cel mult la nivelul prevăzut anterior** – se vor atașa copii după contractul de activitate sportivă/contractul individual de muncă/contractul de prestări servicii (detaliat), copii după fișe de evaluare a sportivilor și antrenorilor, dacă este cazul, copii după cărțile de identitate/certIFICATELE de naștere, copii după legitimații pentru sportivi (care atestă calitatea de sportiv de performanță), maseuri, delegați, alte persoane participante la activitatea sportivă, copii după carnetele de antrenori emise de asociațiile județene/federațiile naționale pe ramură de sport, copie după e-factura (în cazul în care participanții la activitatea sportivă sunt constituiți ca PFI/PFA/SRL), copiile chitanțelor/ordinelor de plată și extraselor de cont aferente **sau** copia statului de plată, copiile ordinelor de plată (în cazul în care plata se face prin virament) și copiile extraselor de cont aferente, copiile ordinelor de plată prin care s-au virat contribuțiile către Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor Sociale de Sănătate, **potrivit Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și reglementările ulterioare** și copiile extraselor de cont aferente și descrierea narativă conform Anexei 10d.

2. Închirieri pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului – **exemple:** decontarea cheltuielilor cu închirierea unor terenuri de sport, săli de sport, săli de conferințe, echipamente (instalații, aparatură de sonorizare, lumini, proiecție, ecrane LED, de traducere simultană, calculatoare, laptopuri, etc.) și alte bunuri necesare derulării proiectului;

- **pentru justificarea cheltuielilor cu închirierea - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare** - se va atașa copia contractului de închiriere (detaliat), copie după e-factura (detaliată ca și contractul, cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont și descrierea narativă conform Anexei 10d;

- la justificarea cheltuielilor se vor prezenta poze cu toate bunurile închiriate, cuprinse în bugetul proiectului depus.

3. Onorarii pentru prestațiile realizate în cadrul proiectului/evenimentului sportiv (arbitri, medici, etc.):

- decontarea cheltuielilor cu onorariile se va face în baza documentelor justificative, potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare**;

- **pentru justificarea cheltuielilor cu onorariile** - se va atașa **după caz**, copia contractului de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată ca și contractul, cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată către prestatorul de servicii, copia extrasului de cont **și/sau** copia statului de plată, copia ordinului de plată către prestatorul de servicii, copia extrasului de cont, copia cărții de identitate a prestatorului de servicii, copiile ordinelor de plată prin care s-au virat contribuțiile către Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor de Sănătate, potrivit **Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare**, copia extrasului de cont și descrierea narativă conform Anexei 10d.

4. Transport:

- decontarea cheltuielilor cu transportul **pentru orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul**, în baza documentelor justificative, se va face potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 714/2018, cu modificările și**

completările ulterioare (pentru deplasări în țară) și Hotărârea nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în străinătate);

- **pentru justificarea cheltuielilor cu transportul** - se va atașa **după caz**, copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de transport (care poate ține loc și de foaie de parcurs), copie după e-factura (detaliată, cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor transportate (anexa la contractul de transport), perioada deplasării (de la - până la), numărul de km parcurși, prețul pe km, copia documentului de identificare a mijlocului de transport cu care s-a efectuat deplasarea, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au fost transportate, copii după legitimații pentru sportivi/maseuri/delegați/alte persoane participante la activitatea sportivă și copii după carnetele de antrenori, copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont **și/sau** copia biletului de tren/avion/bonului fiscal de carburant, document cu calculația aferentă bonului fiscal de combustibil *pentru numărul de km/distanța parcursă x 7,5% x prețul/litru de combustibil de pe bonul fiscal*), copia ordinului de deplasare, copia ordinului de plată/dispoziției de plată, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10a și 10e.

5. Cazare:

- *decontarea cheltuielilor cu cazarea pentru orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul*, în baza documentelor justificative, se va face potrivit limitelor prevăzute în Hotărârea nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în țară) și Hotărârea nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în străinătate);

- **pentru justificarea cheltuielilor cu cazarea** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de cazare (completată cu persoanele cazate), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor cazate (anexa la contractul de cazare), perioada cazării (de la - până la), numărul nopților de cazare, felul camerei (dublă/single), prețul/camerei/noapte, regimul de cazare (*hotel, pensiune, cămin școlar/studentesc, unități cazare pentru sportivi, structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, etc.*) și numărul de stele/margarete, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au fost cazate, copii după legitimații pentru sportivi/maseuri/delegați/alte persoane participante la activitatea sportivă și copii după carnetele de antrenori, copia ordinului de plată/chitanței/bonului fiscal, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10b și 10e.

6. Masă:

- *decontarea cheltuielilor cu masa pentru orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul*, în baza documentelor justificative, se va face potrivit limitelor prevăzute în Hotărârea nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 714/2018, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în țară) și Hotărârea nr. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare (pentru deplasări în străinătate);

- **pentru justificarea cheltuielilor cu masa** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat) și anexa la contractul de masă (cu meniul stabilit), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), în care să fie specificate la fel ca și în contract, numărul persoanelor care servesc masa, perioada (de la - până la), numărul de zile în care servesc masa, meniul servit/zile (anexa la contractul de masă), prețul meniului servit/zi/persoană, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au servit masa, copii după legitimații pentru sportivi/maseuri/delegați/alte persoane participante la activitatea sportivă și copii după carnetele de antrenori, copia ordinului de plată/chitanței/bonului fiscal, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10c și 10e.

7. Consumabile necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: *decontarea cheltuielilor cu unele consumabile precum: hârtie de scris, hârtie pentru imprimantă, tonere/cartușe imprimantă, markere, etc. alte furnituri de birou/de unică folosință - ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect:*

- **pentru justificarea cheltuielilor cu consumabilele** - *decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare* - se va atașa copia contractului de furnizare/de prestări servicii

(detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

8. Echipamente necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului:

- decontarea cheltuielilor cu echipamentele (*ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect*) se va face potrivit limitelor prevăzute în Hotărârea nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;

- pentru justificarea cheltuielilor cu echipamentele - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de furnizare/de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au beneficiat de echipamente în cadrul proiectului, descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10c și 10e (dacă este cazul).

9. Servicii necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului: decontarea cheltuielilor cu unele servicii precum: foto-video (fotografiere, filmare, editare, selecție și montaj film), traduceri, etc. (*ceea ce este oportun pentru realizarea activităților/acțiunilor cuprinse în proiect*):

- pentru justificarea cheltuielilor cu serviciile - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

10. Tipărituri – exemple: cărți, reviste, broșuri, albume, anuare, cataloage, calendare, agende, mape, diplome, invitații afișe, flyere, pliante, fluturări, etc.;

- pentru justificarea cheltuielilor cu tipărirea - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de furnizare (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

- se va prezenta la justificarea cheltuielilor cel puțin un exemplar din tipărirea realizate și cuprinse în bugetul proiectului depus;

- pe toate tipărirea realizate în cadrul proiectului/evenimentului, beneficiarul finanțării va utiliza în mod obligatoriu, la loc vizibil și fraza: "Material publicat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava prin programul de finanțare nerambursabilă din anul" și/sau "Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava".

11. Publicitate:

- beneficiarul finanțării nerambursabile poate utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni publicitare/promoționale ale proiectului, constând în:

- anunțuri publicitare în mass-media locală** (ziare/site-uri on-line mass-media locală/panouri stradale), fără a fi incluse aici și rețelele de socializare;
- spoturi publicitare în mass-media locală** (radio/TV) de maximum 30 secunde (în cazul în care prețul spotului publicitar nu este stabilit în funcție de durata acestuia se acceptă și spoturi publicitare cu o durată mai mare);
- confecționarea și inscripționarea diferitelor materiale publicitare** - exemple: steaguri, bannere, roll-up-uri, pop-up-uri, spidere, etc.

- pentru justificarea cheltuielilor cu publicitatea - decontul se va face potrivit limitelor prevăzute de legislația în vigoare - se va atașa copia contractului de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, descrierea narativă conform Anexei 10d.

- se vor prezenta la justificarea cheltuielilor: poze cu materialele publicitare, un exemplar al anunțului publicitar, poze cu anunțurile de pe panourile stradale, listări de pe site-urile mass-media on-line cu anunțurile publicitate, CD-ul/stick-ul cu spotul publicitar și graficul de difuzare, parafate de societatea media care a efectuat difuzarea - pentru tot ceea ce a fost realizat și cuprins în bugetul proiectului depus la această categorie.

- pe toate materialele publicitare realizate în cadrul proiectului/evenimentului, beneficiarul finanțării va utiliza în mod obligatoriu, la loc vizibil și fraza: "Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava".

12. Alimentație de efort – exemple: produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar;

- decontarea cheltuielilor cu alimentația de efort se va face potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;**

- pentru justificarea cheltuielilor cu publicitatea – doar din contribuția proprie – se va atașa copia contractului de furnizare/de prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, copia extrasului de cont, copiile cărților de identitate/certificatele de naștere ale sportivilor, copii după legitimații pentru sportivi, descrierea narativă conform Anexei 10d.

13. Cheltuieli medicale – exemple: vitamine și susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare al sportivilor, asistență și investigații medicale, etc.:

- decontarea cheltuielilor medicale se va face potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;**

- pentru justificarea cheltuielilor medicale - se va atașa copia contractului de furnizare/de prestări servicii (detaliat) – dacă este cazul, prescripția medicală/biletul de trimitere/fișa medicală parafată de medicul sportiv, copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanței, descrierea narativă conform Anexei 10d.

14. Alte cheltuieli necesare pe durata desfășurării activităților/acțiunilor din cadrul proiectului/evenimentului:

- decontarea se va face potrivit **Hotărârii nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;**

- categorii de cheltuieli ce nu intră în categoriile mai sus menționate, dar care sunt oportune pentru realizarea activităților cuprinse în proiect - pentru orice persoană care desfășoară o activitate în cadrul sau în beneficiul proiectului, cu titlu oneros sau gratuit, indiferent de statutul său, alta decât cea care organizează proiectul/evenimentul:

- a) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiuni sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- b) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- c) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- d) gustări calde/produse de patiserie (sandwichuri, pizza, plăcinte etc.), băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, doar pentru persoanele care nu beneficiază și de masă în cadrul proiectului/evenimentului, în limita sumei de *17 lei/zi/persoană*, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
- e) diferite dulciuri, fructe, apă/băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de *15 lei/zi/persoană*, oferite în ziua antrenamentului (pentru cluburile sportive care au grupe de copii și juniori);
- f) asociațiile/cluburile sportive deținătoare de cai, pot prevedea cheltuieli pentru asigurarea hranei acestora, pentru medicamente, vitamine și susținătoare de efort.
- g) achiziționarea și inscripționarea unor bunuri/produse (trofee, medalii, cupe, tricouri, insigne, plachete, etc.), achiziționarea unor cărți și publicații cu profil sportiv și buchete de flori oferite drept premiu participanților/câștigătorilor la activitățile cuprinse în proiect.
- h) alte cheltuieli prevăzute în *H.G. nr. 1447/2007*, cu modificările și completările ulterioare și legislația specifică în vigoare.

- pentru justificarea altor cheltuieli - se va atașa copia contractului de furnizare/prestări servicii (detaliat), copie după e-factura (detaliată cu toate elementele de identificare), copia ordinului de plată/chitanță, copia extrasului de cont, copiile cărților de identitate ale persoanelor care au primit bunurile/produsele distribuite în cadrul proiectului/evenimentului, descrierea narativă conform Anexei 10d și se vor completa tabelele din Anexele 10c și 10e (dacă este cazul)

Toate bunurile/produsele primite de un participant în cadrul proiectului/evenimentului nu vor depăși suma de 400 lei/persoană (cele distribuite la categoriile amintite anterior).

Beneficiarul va prezenta Municipiului Suceava la decontarea cheltuielilor, **poze cu toate bunurile/produsele distribuite** participanților/câștigătorilor și **va detalia în Anexa 10 sursa de finanțare** pentru toate categoriile de cheltuieli cuprinse în bugetul depus.

Pentru toate categoriile de cheltuieli de care beneficiază participanții, **Beneficiarul** va prezenta Municipiului Suceava la decontarea cheltuielilor, **un tabel cu semnăturile privind acordul acestora** (Anexa 10e - *pentru persoanele care au beneficiat de transport, cazare, masă, alte cheltuieli, etc.*), în conformitate cu prevederile **Legii nr. 363/2018, privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal**, cu modificările și completările ulterioare.

Toate documentele justificative externe (*facturi, contracte, etc.*), emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării nerambursabile **se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română**. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.

III.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE

- cheltuieli administrative (chirie sediu și utilități: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire);
- cheltuieli cu servicii intragrup (consultanță/management/asistență proiect);
- amenzi, penalizări, cheltuieli judiciare;
- cheltuieli cu achiziționarea, întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
- cheltuieli cu achiziții de terenuri, clădiri;
- cheltuieli cu achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;
- cheltuieli cu achiziția de vehicule sau părți componente ale acestora (anvelope, caroserie etc.), reparații și servicii de întreținere;
- cheltuieli cu băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- cheltuieli cu achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora.

Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Am luat la cunostință

Reprezentantul structurii sportive solicitante

- președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Responsabilul financiar al structurii sportive solicitante

(numele, prenumele, semnătura)

.....

Data:

Ștampila structurii sportive solicitante

ANEXA 9

Adresă de înaintare a raportului intermediar/final

Către,
Primăria Municipiului Suceava

Structura sportivă de drept public (beneficiarul):

Adresa:

Cod fiscal:

Certificat de identitate sportivă nr.

Alăturat vă înaintăm **raportul narativ și financiar** privind proiectul cu titlul, ct. de finanțare nr./....., pentru acțiunile care **au avut** loc în **perioada** - (perioada pentru care aduceți justificări), **în valoare de** (suma pe care o justificați la fiecare tranșă) **.....lei** (contribuție finanțator = lei și contribuție proprie = lei).

Data

Reprezentantul structurii sportive

- *președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii*

Numele/Prenumele/Funcția

Semnătura

Coordonator de proiect

Numele/Prenumele/Funcția

Semnătura

Ștampila structurii sportive

FORMULAR pentru raportări intermediare / finale

Contract nr. încheiat în data de
Structura sportivă (beneficiarul):
- adresa:
- telefon/fax:
- certificat de identitate sportivă nr.
- cod fiscal:.....
Denumirea Proiectului:
Data înaintării raportului:
Perioada justificată: -

I. Raport de activitate

1. Descrierea activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

Descrierea va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului/evenimentului (scopul, obiectivul, etc.) pentru care prezentați deconturile, precum și o prezentare a participanților, ecourile din presă, colaborarea cu alți parteneri.

.....

2. Realizarea activităților propuse:

Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat?

Dacă DA, descrieți activitățile desfășurate în cadrul proiectului/evenimentului, potrivit contractului de finanțare nerambursabilă și alte informații pe care le considerați relevante.

Dacă NU, descrieți motivele care au condus la nerealizarea activităților din cadrul proiectului/evenimentului, dar și măsurile care au fost luate în acest scop.

.....

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată și pentru care aduceți justificare, în concepte **măsurabile**, cu **indicatori de eficiență**. Anexați documente relevante, diplome, fotografii de la activitățile desfășurate, etc., după caz.

.....

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- **valoarea finanțării este delei**, potrivit contractului de finanțare nr. din

- **valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:lei**, din care:

- contribuția proprie a beneficiarului: lei
- sume reprezentând finanțare de la bugetul local: lei

Nr crt	Categorie Bugetară	Prevederi conform bugetului prezentat în proiectul depus (Anexa 1 și 4)			Total buget	Execuție (ceea ce ați realizat)			Total execuție
		Contribuția Municipiului Suceava (finanțator)	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)		Contribuția Municipiului Suceava (finanțator)	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Cheltuieli cu plata participanților la activitatea sportivă și/sau cheltuieli de natură salarială								
2.	Închirieri								
3.	Onorarii								
4.	Transport								
5.	Cazare								
6.	Masă								
7.	Consumabile								
8.	Echipamente								
9.	Servicii								
10.	Tipărituri								
11.	Publicitate								
12.	Alimentație de efort (din contribuție proprie)								
13.	Cheltuieli medicale (vitamine și susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare al sportivilor, asistență și investigații medicale, etc.)								
14.	Alte cheltuieli - Anexa 8 (se vor nominaliza)								
	TOTAL								
	%								

2. Se anexează copiile documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate, care trebuie să poarte ștampila persoanei juridice, mențiunea "conform cu originalul" și semnătura reprezentantului persoanei juridice:

- copiile e-facturilor, ordinelor de plată/chitanțelor/bonurilor fiscale, contractelor de furnizare/prestări servicii, statelor de plată, dispozițiilor de plată, extraselor de cont, tabel cu semnăturile persoanele participante la proiect/eventiment și copiile cărților de identitate/certificatelor de naștere ale acestora, rapoartele narative pentru fiecare categorie de cheltuieli, alte documente considerate a fi relevante pentru justificarea cheltuielilor cuprinse în proiect;
- pentru justificarea cheltuielilor se vor completa anexele: 9, 10, 10a, 10b, 10c, 10d, 10f – după caz;
- **originalele documentelor din care reies obligații de plată certe (e-facturi, state de plată, bonuri fiscale de carburant)** se vizează de **coordonatorul proiectului** prin nume, prenume, semnătură și mențiunea "Bun de plată", după care se fac copii și se atașează la dosarul de justificări.

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

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Numărul și data documentului justificativ	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuția Municipiului Suceava - finanțator	Contribuție proprie - beneficiar
1.1.	Cheltuieli cu plata participanților la activitatea sportivă și/sau cheltuieli de natură salarială - contracte individuale de muncă/contracte de activitate sportivă, etc. (sportivi/antrenori/masuri/kinetoterapeuți, alte persoane care contribuie în mod direct la realizarea activității sportive)	Exemplu 1 Nume/Prenume beneficiar Ct. nr. Act adițional nr. (după caz) Stat de plată nr. plătit prin O.P. nr. = lei - net O.P. nr. = lei - contribuții Bugetul de Stat/ Bugetul Asigurărilor Sociale	PERSOANA JURIDICĂ CARE A PRIMIT FINANȚAREA ȘI CARE ACORDĂ PLATA/ SALARIILE	.....	.....	.....
1.2.	Cheltuieli de natură salarială/Plata participanților la activitatea sportivă - contracte individuale de muncă/contracte de activitate sportivă, etc. (sportivi/antrenori/masuri/kinetoterapeuți, alte persoane care contribuie în mod direct la realizarea activității sportive)	Exemplu 2 Nume/Prenume beneficiar Ct. nr. Act adițional nr. (după caz) F.f. nr. O.P. nr.	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL PLATA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITATEA SPORTIVĂ/ CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ	.....	.....	.....
2.1.	Închiriere spațiu/scenă/ aparatură de sonorizare lumini, protecție, etc., numărul de zile /numărul de ore pentru care se face închirierea, în perioada (de la - până la)	F.f. nr. O.P. sau Chit. nr. Ct. nr.	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL ÎNCHIRIERI	.....	.....	.....
3.1.	Onorarii calitatea participantului la eveniment (artist, trainer, etc.), detalierea serviciului prestat de beneficiarul acestui onorariu, numărul de zile, durata prestației (ore/zi), perioada (de la - până la), lei/zi/prestație/ persoană	Exemplu 1 F.f. nr. O.P. sau Chit. nr. Ct. nr.	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
3.2.	Onorarii calitatea participantului la eveniment (artist, trainer, etc.), detalierea serviciului prestat de beneficiarul acestui onorariu, numărul de zile, durata prestației (ore/zi), în perioada (de la-până la), lei/zi/prestație	Exemplu 2 Nume/prenume beneficiar onorariu Ct. nr. Stat de plată nr. O.P. nr. O.P. nr. - contribuții Bugetul de Stat - (cu stopaj la sursă)	PERSOANA JURIDICĂ CARE A PRIMIT FINANȚAREA ȘI CARE ACORDĂ ONORARIILE	.....	.....	.....

		O.P. nr. / - contribuții - Bugetul Asigurărilor Sociale - (cu stopaj la sursă)				
3.3.	Onorarii (arbitraj, observare) servicii de arbitraj/observare, pentru meciul dintre - , desfășurat pe teren propriu, arbitru principal/secund/observator, zi, în data de , câte lei/zi/prestație - potrivit limitelor prevăzute în H.G. nr. 1447/2007	Exemplu 3 F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)			
			TOTAL ONORARII	.....	.....	.....
4.1.	Transport Ruta: Suceava - - retur, în perioada (de la - până la), calitatea și numărul participanților la eveniment, numărul de km parcurși, lei / km și/sau lei/persoană biletul avion (dus-întors/ sosire-plecare), la clasa economic, fără bagaj la cală, potrivit check-in-urilor atașate	Exemplu 1 <i>*în cazul încheierii unui contract cu o firmă de transport (deplasarea unui grup în țară sau străinătate) sau cu o firmă de turism pentru achiziționare bilete de avion (deplasarea unui grup sau a unei persoane în străinătate), în vederea realizării activităților cuprinse în proiect</i> F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)			
4.2.	Transport Ruta: - Suceava - retur, în perioada (de la - până la), calitatea și numărul participanților la eveniment (cu utilizarea eficientă a spațiului din autoturism)	Exemplu 2 <i>*în cazul deplasării cu mașina personală</i> Nume/prenume beneficiar decont transport Bonul fiscal de carburant nr. / (sosire) = lei Bonul fiscal de carburant nr. / (plecare) = lei Ordin de deplasare nr. / O.P./Dispoziție de plată nr. / Mașina nr.	S.C. S.C.			
4.3.	Transport Ruta: - Suceava - retur, în perioada (de la - până la), calitatea participantului la eveniment	Exemplu 3 <i>* în cazul deplasării cu trenul</i> Nume/prenume beneficiar decont transport Bilet tren nr. / (sosire) = lei Bilet tren nr. / (plecare) = lei O.P./Dispoziție de plată nr. /	S.N.C.F.R.			
			TOTAL TRANSPORT	.....	.....	.....
5.1.	Cazare persoane (scrieți în ce calitate au participat la eveniment), nr. camere, felul acestora (duble/single), nopți, lei/cameră/noapte în perioada - , hotel în regim de	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)			

	stele/pensiune în regim margarete - <u>evenimentul/competiția sportivă pentru care a fost necesară cazarea</u>					
			TOTAL CAZARE	*****	*****	*****
6.1.	<u>Masă</u> persoane (scrieți în ce calitate au participat la eveniment), zile, în perioada -, câte lei/zi/ persoană - <u>evenimentul/competiția sportivă pentru care a fost necesară masa</u>	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL MASĂ	*****	*****	*****
7.1.	<u>Consumabile</u> numărul și denumirea produsele achiziționate	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL CONSUMABILE	*****	*****	*****
8.1.	<u>Echipamente</u> numărul și denumirea bunurilor achiziționate	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL ECHIPAMENTE	*****	*****	*****
9.1.	<u>Servicii</u> realizarea unui film cu activitățile cele mai importante din cadrul proiectului (filmare, fotografiere, editare, selecție, montaj film), zile, în perioada (de la - până la), lei/oră, material final (filmul) cu durata de	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
9.2.	<u>Servicii</u> pagini traduse (din limba, în limba română), lei / pagina tradusă	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL SERVICII	*****	*****	*****
10.1.	<u>Tipărituri</u> numărul și denumirea materialelor tipărite	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL TIPĂRITURI	*****	*****	*****
11.1.	<u>Publicitate</u> numărul și denumirea materialelor confecționate și inscripționate	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....

11.2.	Publicitate difuzare spot publicitar la TV/radio (denumirea) ".....", numărul total de difuzări, în perioada (de la - până la), timp de zile, câte difuzări/zi la anumite intervale orare, la prețul de lei/difuzare, potrivit graficului de difuzare	F.f. nr. /..... O.P. sau Chit. nr. /..... Ct. nr. /.....	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
11.3.	Publicitate publicare anunț, tipul anunțului (text /afiș), cu dimensiunea x....., în ziarul (denumirea) ".....", numărul total de anunțuri, în perioada (de la - până la), timp de zile, la prețul de lei/anunț, potrivit exemplarelor atașate	F.f. nr. /..... O.P. sau Chit. nr. /..... Ct. nr. /.....	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
11.4.	Publicitate publicare anunț, pe panoul stradal publicitar din (locația) numărul total de anunțuri, în perioada (de la - până la), timp de zile, la prețul de lei/anunț, potrivit graficului și pozelor prezentate	F.f. nr. /..... O.P. sau Chit. nr. /..... Ct. nr. /.....	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL PUBLICITATE	.....	.....	.....
12.1.	Alimentație de efort - alimentele achiziționate (exemple: produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar), zile, în perioada - , câte lei/zi/persoană	F.f. nr. /..... O.P. sau Chit. nr. /..... Ct. nr. /.....	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
			TOTAL ALIMENTAȚIE DE EFORT	.....	.....	.....
13.1.	Cheltuieli medicale - vitamine și susținătoare de efort; - medicamente și materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj, utilizate în procesul de refacere și recuperare; - asistență și investigații medicale; - potrivit limitelor prevăzute în H.G. 1447/2007	F.f. nr. /..... O.P. sau Chit. nr. /..... Prescripție medicală nr. /.....	S.C. ....	.....	.....	.....
			TOTAL CHELTUIELI MEDICALE	.....	.....	.....

14.1.	Alte cheltuieli gustări (sandwichuri, pizza, plăcinte etc.) sau diferite dulciuri, fructe, apă/băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea - doar în cazul în care aceste persoane nu au beneficiat de masă - denumirea produselor, numărul persoanelor care au beneficiat de aceste produse și calitatea acestora în cadrul evenimentului, numărul de zile, perioada (de la-până la), lei/zi/persoană	F.f. nr. /..... O.P. sau Chit. nr. /..... Ct. nr. /.....	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
14.2.	Alte cheltuieli achiziționarea și inscripționarea unor bunuri/produse - trofee, medalii, cupe, tricouri, insigne, plachete, cărți buchete de flori, etc. - oferite drept premiu participanților / câștigătorilor la activitățile cuprinse în proiect - - denumirea bunurilor/ produselor, numărul persoanelor care au beneficiat de aceste bunuri/produse și calitatea acestora în cadrul evenimentului, care au fost oferite în ziua, lei/zi/persoană	F.f. nr. /..... O.P. sau Chit. nr. /..... Ct. nr. /.....	S.C./P.F.A./Î.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul de servicii)	.....	.....	.....
14.3.	Alte cheltuieli asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive (pentru meciurile organizate și desfășurate pe teren propriu), în data de, câte lei/meci - potrivit limitelor prevăzute în H.G. 1447/2007	F.f. nr. /..... O.P. sau Chit. nr. /..... Ct. nr. /.....	S.C. ....	.....	.....	.....
			TOTAL ALTE CHELTUIELI	.....	.....	.....
TOTAL GENERAL CATEGORII DE CHELTUIELI (lei):				.....	.....	.....

Declarăm pe propria răspundere că documentele (e-facturi, state de plată, ordine de plată/chitanțe/bonuri fiscale, contracte, etc.) prezentate în dosarul de justificare a finanțării, nu au fost folosite și la alte instituții pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de Codul Penal - Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 323 și 326, pentru infracțiunile "uz de fals" și "fals în declarații" declarăm că, toate informațiile înscrise în prezenta anexă sunt verificate (corecte și complete) fiind conforme cu realitatea.

Reprezentantul structurii sportive

- președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Responsabilul financiar al structurii sportive

(numele, prenumele, semnătura)

.....

Data:

Ștampila structurii sportive

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT

Nr. crt.	Document/ Data	Unitatea Emitentă	Valoarea documentului	Nume / Prenume	CNP / Serie și număr CI	Ruta (Traseu)	Perioada deplasării	Scopul Deplasării (explicația)	Numărul autoturismului
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

Acestui tabel i se anexează copiile după cărțile de identitate ale participanților, precum și celelalte acte justificative menționate la capitolul II, punctul 2 din anexa 10.

Reprezentantul structurii sportive de drept public

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Responsabilul financiar al structurii sportive de drept public

(numele, prenumele și semnătura)

.....

Data:

Ștampila structurii sportive de drept public

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE CAZARE

Nr. crt.	Nume / Prenume	CNP	Număr legitimație / Serie și număr C.I.	Perioada cazării	An participat la eveniment în calitate de:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Acestui tabel i se anexează copiile după cărțile de identitate ale participanților, precum și celelalte acte justificative menționate la capitolul II, punctul 2 din anexa 10.

Reprezentantul structurii sportive de drept public

(numele, prenumele, funcția, semnătura)
.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)
.....

Responsabilul financiar al structurii sportive de drept public

(numele, prenumele și semnătura)
.....

Data:

Ștampila structurii sportive de drept public

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE MASĂ/ALTE CHELTUIELI

Nr. crt.	Nume /Prenume	CNP	Număr legitimatie / Serie și număr C.I.	Perioada în care au servit-masa sau au beneficiat de alte cheltuieli	Au participat la eveniment în calitate de:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Acestui tabel i se anexează copile după cărțile de identitate ale participanților, precum și celelalte acte justificative menționate la capitolul II, punctul 2 din anexa 10.

Reprezentantul structurii sportive de drept public

(numele, prenumele, funcția, semnătura)
.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)
.....

Responsabilul financiar al structurii sportive de drept public

(numele, prenumele și semnătura)
.....

Data:

Ștampila structurii sportive de drept public

RAPORT NARATIV PENTRU

Notă!

Se va face câte un raport narativ pentru fiecare capitol de cheltuieli cuprins în bugetul proiectului (plata participanților la activitatea sportivă/cheltuieli de natură salarială, închirieri, onorarii, transport, cazare, masă, consumabile, echipamente, servicii, tipărituri, publicitate, alimentație de efort, cheltuieli medicale, alte cheltuieli), pe pagini separate, care va fi atașat la dosarul de decont, în fața documentelor justificative aferente capitolului respectiv.

Descrierea categoriei de cheltuieli se va face astfel încât să corespundă cu valoarea facturilor pe care le atașați pentru respectiva categorie de cheltuieli și o prezentare succintă a necesității efectuării acestora.

Detaliile despre această cheltuială se regăsesc în documentele anexate:

- contract nr. /, factura fiscală nr. /, O.P./chitanță nr. /, în valoare de lei.

Prevederile bugetare de la acest capitol de cheltuieli au fost în sumă de lei (contribuția Municipiului Suceava = lei, contribuție proprie = lei), pe care am utilizat-o respectând legislația în vigoare **sau** suplimentând cu suma de lei, din contribuția proprie (atunci când este cazul), **sau** economisind suma de lei, din contribuția (atunci când este cazul), respectând legislația în vigoare.

Totalul acestei categorii de cheltuieli este de lei, suportată din contribuția Municipiului Suceava.

sau

Totalul acestei categorii de cheltuieli este de lei, suportată astfel:

- lei din contribuția Municipiului Suceava;
- lei din contribuție proprie.

Reprezentantul structurii sportive

- președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Coordonator de proiect

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

.....

Responsabilul financiar al structurii sportive

(numele, prenumele, semnătura)

.....

Data:

Ștampila structurii sportive

Tabel cu semnăturile participanților la proiectul cu titlul
"....."
care au beneficiat de decontarea unor cheltuieli în cadrul proiectului
(exemplu - transport, cazare, masă, alte cheltuieli - se vor alege doar categoriile de cheltuieli de care au beneficiat participanții)

Notă! Ordinea în care sunt trecute persoanele în tabelul acestei Anexe 10e se va păstra și în completarea Anexelor 10a, 10b, 10c, iar aranjarea copiilor cărților de identitate/certificatelor de naștere ale participanților la proiect/eveniment se va face în aceeași ordine.

Nr. crt.	Nume și prenume	C.N.P	Acordul privind utilizarea datelor cu caracter personal	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de structura sportivă de drept public ".....", în conformitate cu Legea nr. 363/2018, privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare, în scopul implementării activităților specifice proiectului cu titlul "....." realizat cu finanțare de la Municipiul Suceava, potrivit contractului de finanțare nr. /

Atașăm și copiile cărților de identitate/certificatelor de naștere/legitimațiile participanților la activitatea sportivă/carnete de antrenor ale persoanelor înscrise în acest tabel.

Întocmit,
Coordonator proiect,
.....

ANEXA 11

DOMNULE PRIMAR,

Subsemnatul/a, reprezentantul structurii sportive de drept public (*președintele/directorul/reprezentantul legal*), prin prezenta rog să binevoiți virarea tranșei a doua / a treia în valoare de lei, aferentă contractului de finanțare nr./....., deoarece am justificat cheltuielile aferente tranșei întâi / a doua, în conformitate cu prevederile legale.

Data:

Semnătura

Ștampila structurii sportive

În urma verificărilor efectuate privind dosarul de justificări al **Structurii sportive de drept public** aferent tranșei nr., în sumă de lei, justificată în conformitate cu prevederile legale, se poate face plata tranșei nr., în sumă de lei.

Verificat
CONSILIER SERVICIUL
BUGET ȘI FINANȚARE ÎNVĂȚĂMÂNT,
.....
Semnătura

Bun de plată
CONSILIER SERVICIUL
BUGET ȘI FINANȚARE ÎNVĂȚĂMÂNT,
.....
Semnătura

OPIS

FINANȚAREA DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA A PROIECTELOR/ PROGRAMELOR
SPORTIVE ÎNȚĂLĂTE ȘI DERULATE DE CĂTRE
STRUCTURILE SPORTIVE DE DREPT PUBLIC

Structura sportivă

DOSARUL TREBUIE SĂ CUPRINDĂ URMĂTOARELE:

1. Anexele 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 – depuse în original:

* La **Anexa 2 - Buget narativ** veți atașa dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:

- copii contracte de sponsorizare;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea terților (scrisori de intenție, etc.).

* Menționați dacă până la momentul depunerii dosarului (proiectului) prin care solicitați finanțarea, mai sunt sau nu alți parteneri care să ofere o formă de sprijin financiar (din cele prezentate anterior) și atașați documentele doveditoare.

2. Calendarul competițional/programul evenimentului:

*Calendarul competițional - în cazul Programului "Sportul de performanță" (listat de pe site-ul federației/ramura sportivă, sau în cazul în care acesta nu este afișat, o adresă din partea acestora de confirmare a competițiilor sportive), după caz;

*Programul evenimentului sportiv, în cazul Programului "Sportul pentru toți", împreună cu o adresă de confirmare din partea asociației județene/federației "Sportul pentru toți", după caz;

3. Copiile situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (bilanțul contabil și balanța de verificare pentru luna decembrie a anului precedent), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Suceava (copia recipisei cu numărul de înregistrare) sau la instituția în subordinea căreia se află solicitantul, iar în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului anterior și balanța de verificare pentru luna decembrie a anului precedent.

4. Extras de cont (pentru confirmarea că există în cont suma ce reprezintă contribuția proprie la proiect, scos din luna în care se depune dosarul sau cu maxim 30 zile înainte de depunerea dosarului);

5. Certificat de atestare fiscală - Primărie (pentru confirmarea că nu există datorii la B.L., valabil la data depunerii dosarului).

6. Certificat de atestare fiscală - Finanțe (pentru confirmarea că nu există datorii la B.S și B.A.S., valabil la data depunerii dosarului);

7. Copie – Certificat înregistrare fiscală (C.U.I./C.I.F.);

8. Copie – Act Constitutiv, Statut și alte acte care atestă modificările intervenite de la înființare și până în prezent (acte adiționale, hotărâri A.G.A., etc.);

9. Copie - Contract de comodat pentru spațiu în care funcționează;

10. Copie - Certificat de înscriere a persoanei juridice (Judecătoria);

11. Copie – Hotărâri Judecătorești – de acordare personalitate juridică/modificări acte constitutive, după caz;

12. Certificat de Identitate Sportivă (față, verso), însoțit de avizul de constituire/autorizație de funcționare:

- în cazul Programului "Sportul de performanță", certificat de identitate sportivă pentru ramura sportivă pentru care aplicați;
- în cazul Programului "Sportul pentru toți", certificat de identitate sportivă pentru ramura sportivă "Sportul pentru toți".

13. Dovada afilierii:

- la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană, în cazul organizațiilor sportive care aplică pentru Programul "Sportul de performanță";
- la Asociația Județeană "Sportul pentru toți" sau la Federația Națională "Sportul pentru toți" în cazul organizațiilor care aplică pentru Programul "Sportul pentru toți";

14. CD sau stick cu anexele: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 – completate, semnate, stampilate, scanate în format PDF.

Notă: Pe toate copiile ce țin de actele organizației se scrie "Conform cu originalul", semnătura și ștampila solicitantului.

Cum se calculează contribuția proprie de 10%:

exp. Contribuția Autorității Finanțatoare = 50.000 lei;

Valoarea proiectului 50.000 lei x 100 : 90 = 55.555,55 lei;

Contribuția beneficiarului 55.555,55 lei – 50.000 lei = 5.555,55 rotunjită 5.560 lei.

*Aranjarea documentelor în dosar se face în ordinea prezentată mai sus, iar la sfârșit se atașează acest OPIS.