

## **Ghid de finanțare pentru Concursul local de proiecte sportive**

### **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

**Art. 1.** (1) Prezentul ghid reglementează procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile provenite de la bugetul Municipiului Brașov destinate finanțării programelor sportive de interes general, însemnând finanțarea proiectelor structurilor sportive de drept public /privat și ale persoanelor juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit și dețin Certificat de Identitate Sportivă (CIS), pentru linia de finanțare “Sportul de performanță”. Totodată, prezentul ghid reglementează și procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile provenite de la bugetul Municipiului Brașov destinate finanțării programelor sportive de interes general, însemnând finanțarea proiectelor structurilor sportive de drept public /privat și ale persoanelor juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit și au printre scopuri și obiective, activități cu caracter sportiv, pentru linia de finanțare “Sportul pentru toți”.

(2) Prezentul ghid este realizat în baza:

a) Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

b) Legii Educației fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

c) Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

d) Ordinul nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;

e) Ordonanța de urgență nr. 57 din 5 iulie 2019 privind Codul administrativ, în care se reglementează cadrul general pentru organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor administrației publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum și unele reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale;

f) Hotărârea nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

g) Hotărârea nr. 1447 din 28 noiembrie 2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă;

h) Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

i) Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

j) Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;

k) Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;

l) Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;

m) Hotărârea nr. 714 din 13 septembrie 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, care reglementează cuantumul indemnizației de deplasare, al indemnizației de detașare și al alocației de cazare;

n) Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;

o) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

p) Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție  
r) Ordinului nr. 631/2017 al Ministrului Tineretului și Sportului comun cu Ordinul nr. 890/2017 al Ministrului Muncii și Justiției Sociale privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă;

q) O.G 26/2000 privind Asociațiile și Fundațiile, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2.** (1) Fondurile publice pentru finanțarea proiectelor în cadrul Concursului local de proiecte sportive se alocă din bugetul Municipiului Brașov.

(2) În cadrul concursului nu se finanțează proiecte/activități generatoare de profit sau proiecte/activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

(3) Programele și proiectele sportive, vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al Municipiului Brașov, prin bugetul local, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

(4) În decursul unui an fiscal, un beneficiar poate contracta o singură finanțare nerambursabilă pentru fiecare linie de finanțare.

5) 5.1. Finanțarea nerambursabilă nu este acordată pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

3.2. Potrivit dispozițiilor prezentului Regulament, nu sunt acordate finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

3.3. În cadrul programului „Promovarea sportului de performanță” nu sunt finanțate acțiunile/activitatea sportivilor de la categoria cadeți și/sau copii, sub nivelul de vârstă corespunzător categoriilor de juniori I–III așa cum sunt acestea definite în regulamentul federațiilor de profil; pentru sportivii juniori, vor fi decontate cheltuielile efectuate pentru categoriile de vârstă începând de la U15 inclusiv și mai sus; pentru încadrarea sportivilor într-o categorie superioară vor fi prezentate documente care să ateste încadrarea la nivel de seniori.

3.4. Poate fi acordată finanțare pentru activitățile/acțiunile desfășurate de cadeți și copii în cadrul programelor „Sportul pentru toți”.

### **Art. 3. Definiții**

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

**a)** autoritate finanțatoare - autoritate publică centrală sau locală care acordă o finanțare pentru proiecte/programe sportive, în condițiile legii;

**b)** beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte de finanțare a programelor sportive;

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

**d)** cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui proiect/program sportiv;

**e)** contract de finanțare - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar structură sportivă de drept public sau de drept privat cu personalitate juridică sau alte instituții și organizații conform legislației în vigoare;

**f)** contract de activitate sportivă - contract încheiat, în condițiile legii, între structura sportivă și o persoană fizică independentă (PIF) care poate fi: sportiv, antrenor, kinetoterapeut, maseur, doctor sportiv, asistent medical sportiv, manager sportiv, director tehnic, statistician, operator video, organizator de competiții, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea acțiunilor sportive dintr-un program sportiv de utilitate publică;

**g)** structură sportivă - structură sportivă cu personalitate juridică, de drept privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;

**h)** finanțare - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/programelor sportive inițiate de către structurile sportive, unitățile și instituțiile de învățământ pentru asociațiile sportive școlare și universitare, alte organizații și instituții pentru proiecte și programe sportive, prevăzute de legislația în vigoare;

**i)** finanțare nerambursabilă - alocare financiară din fonduri publice pentru materializarea proiectelor/programelor structurilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile ordinului și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică;

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

**k)** solicitant - structură sportivă de drept privat înființată în condițiile legislației în vigoare, organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect sportiv;

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

**m)** 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, cu caracter administrativ (de implementare, întreținere și modernizare) în cazul programului de dezvoltare a infrastructurii sportive. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;

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

**o)** 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;

**p)** 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;

**q)** competiție sportivă internă - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;

– competiție sportivă internă de nivel național - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;

– competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

– competiție sportivă internă de nivel județean - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

– competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;

– competiție sportivă internațională - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;

r) alte acțiuni sportive - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;

s) organizații sportive - structuri sportive, persoane juridice de drept public ori privat, asociații sportive școlare și universitare fără personalitate juridică care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive;

ș) perioada precompetițională - perioada de pregătire a sezonului competițional intern și internațional;

t) perioada competițională - perioada în care Federația Română și Federația Internațională pe ramură de sport organizează competiții;

## APITOLUL II

### Scop, obiective și bugetul concursului

#### Art. 4. Scop și obiective

(1) Scopul Concursului local de proiecte sportive îl reprezintă finanțarea proiectelor sportive ale structurilor sportive de drept public/privat sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit, în condițiile art. 1, alin. (1) prin intermediul a două linii de finanțare:

- (a) Sportul pentru toți
- (b) Sportul de performanță

#### Art. 4.1. Sportul pentru toți - Scop și obiective

(1) Scopul liniei de finanțare “Sportul pentru toți” îl constituie creșterea gradului de participare activă și sistematică a populației de toate vârstele la activități sportive, prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

#### (2) Obiectivele liniei de finanțare “Sportul pentru toți”:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- b) Atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- c) Încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;
- d) Încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni de toate vârstele, în special în rândul tinerilor până în 18 ani.
- e) Dezvoltarea economică a comunității locale din municipiul Brașov.
- f) Organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a întregii colectivități;
- g) Selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile de juniori;
- h) Organizarea de evenimente sportive de interes local, regional, național și internațional.

#### Art. 4.2. Sportul de performanță - Scop și obiective

(1) **Scopul liniei de finanțare “Sportul de performanță”** îl reprezintă un program de promovare a practicării și dezvoltării sportului de performanță. Programul sportiv este un complex de acțiuni care are 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, **înscrisă în calendarul federației române/ internaționale pe ramură de sport**. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul programului sportiv sunt acțiunile de pregătire sportivă și competițiile sportive oficiale.

**(2) Obiectivele liniei de finanțare “Sportul de performanță”:**

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Municipiului Brașov pe plan regional, național și internațional;
- b) susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
- c) susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul tuturor categoriilor de vârstă: juniori, tineret și seniori;
- d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- e) mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală și țara noastră pe plan internațional;
- f) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
- g) susținerea sporturilor olimpice și neolimpice, individuale sau de echipă, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel local, național și internațional a participării la competițiile de mare anvergură
- i) susținerea ramurilor de sport de tradiție la nivel național, care au adus rezultate notabile, în vederea motivării participării active a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.
- j) organizarea de competiții oficiale locale, naționale și internaționale.

**Art. 5. Bugetul**

(1) Suma disponibilă pentru Concursul local de proiecte sportive din Municipiul Brașov este aprobată anual în bugetul Municipiului Brașov.

(2) Fondurile publice menționate la alin. (1) se precizează în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea VI și pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

(3) În cazul în care un solicitant prezintă spre finanțare la Municipiul Brașov mai multe cereri de finanțare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării contractate nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

(4) În situația în care aplicantul solicită o sumă mai mare decât cea precizată în anunț, proiectul este descalificat.

(5) Suma nealocată la prima sesiune a concursului de proiecte va fi reportată pentru organizarea, unei a doua sesiuni în cursul aceluiași an calendaristic, cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Brașov.

### **CAPITOLUL III**

#### **Condiții și criterii de eligibilitate pentru solicitanți, parteneri și proiecte din domeniul sportului**

**Art 6. Eligibilitate solicitanți și parteneri**

(1) Solicitanții eligibili sunt structurile sportive de drept public/privat înființate în baza Legii Educației fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare sau persoanele juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, și îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

**Linia „Sportul de performanță”**

a) desfășoară programe/proiecte/activități sportive, conform Statutului înregistrat la instanță,- este înregistrat în Registrul Sportiv, prezintă la depunerea cererii de finanțare Autorizația de Funcționare și Certificatul de Înregistrare Sportivă (CIS) eliberate de Ministerul Sportului, prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept privat, înființată cu sediul sau filiala în municipiul Brașov și își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Brașov;

b) solicită finanțare numai pentru activitățile / acțiunile sportive care sunt recunoscute prin înregistrare în Registrul sportiv și care sunt înscrise în Certificatul de Identitate Sportivă.

c) fac dovada afilierii la Federația/Asociația Județeană de specialitate pe ramură de sport.

d) au respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu Municipiul Brașov, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților sau au fost generate de o cauză neimputabilă acestora (pandemii, cataclisme etc).

### **Linia „Sportul pentru toți”:**

a) desfășoară programe/proiecte/activități sportive, conform Statutului înregistrat la instanță și au printre scopuri și obiective, activități cu caracter sportiv, înființat cu sediul sau filiala în Municipiul Brașov și își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Brașov;

b) experiența solicitantului în managementul de proiect în domeniul sportiv de minim 3 ani;

c) experiența solicitantului în derularea a minim 3 proiecte în domeniul sportiv cu finanțare nerambursabilă publică, alta decât cea oferită de Municipiul Brașov.

d) au respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu Municipiul Brașov, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților sau au fost generate de o cauză neimputabilă acestora (pandemii, cataclisme etc).

### **2. Criterii de excludere solicitanți :**

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

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

c) au făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală;

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

e) se află în conflict de interese, respectiv în 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.

f) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;

g) furnizează informații false în documentele prezentate sau nu au furnizat informațiile solicitate de finanțator, în condițiile și termenul solicitat;

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

j) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportiv aflat în derulare și cu respectarea plafonului de cofinanțare.

(3) Parteneri eligibili pot fi instituții publice, structurile sportive de drept public/privat, persoane juridice cu și fără scop patrimonial cu activitate nonprofit, în condițiile art. 1, alin. (1), care trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate principală a proiectului și să contribuie efectiv la implementarea proiectului;

(4) Partenerul nu poate asigura servicii, lucrări și produse prevăzute în bugetul solicitat de la Municipiul Brașov;

(5) Parteneriatul nu este obligatoriu în cadrul proiectului.

### **Art 7. Eligibilitatea proiectelor**

(1) Sunt eligibile proiectele care:

- a) se înscriu în scopul și obiectivele liniilor de finanțare ale Concursului local de proiecte.
- b) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, precizată în anunțul de participare;
- c) nu se adresează în exclusivitate membrilor solicitantului sau partenerului/ partenerilor;
- d) asigură contribuția proprie de minimum 10% din bugetul solicitat de la Municipiul Brașov;
- e) solicită de la Municipiul Brașov un buget maxim/cerere de finanțare, așa cum este precizat în anunțul de participare;
- f) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli prezentate în cadrul cererii de finanțare.

g) proiectele care se înscriu în cadrul liniei de finanțare “Sportul pentru toți” trebuie să se desfășoare pe raza Municipiului Brașov .

f) Proiectele care se înscriu în cadrul liniei de finanțare “Sportul de performanță” cu secțiile de juniori care participă la competiții de nivel superior Campionatului regional (zonal); categoriile de juniori sunt definite în modul în care este specificat de către federațiile de specialitate din România;

(2) Pentru cererile de finanțare care vizează **organizarea competițiilor sportive locale, naționale și internaționale oficiale, înscrise în calendarele competiționale ale Federațiilor/Asociațiilor Județene de specialitate pe ramură de sport** precum și **organizarea de evenimente sportive**, proiectele trebuie să se desfășoare pe raza Municipiului Brașov.

## **CAPITOLUL IV**

### **Organizarea Concursului local de proiecte sportive**

#### **Art. 8. Anunțul de participare și măsurile organizatorice**

(1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte sportive, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către Municipiul Brașov prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea VI;
- b) anunț pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov;
- c) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale Primăriei Municipiului Brașov.

(2) Publicarea poate fi completată și prin utilizarea altor mijloace de informare.

(3) Data apariției anunțului și afișarea pe site-ul Municipiului Brașov trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de participare trebuie să cuprindă:

- a) perioada de organizare și locul desfășurării concursului de proiecte,
- b) bugetul total alocat concursului de proiecte,
- c) suma maximă alocată pentru fiecare linie de finanțare – Sportul de Performanță și respectiv Sportul pentru Toți,
- d) valoarea maximă a finanțării nerambursabilă acordată pentru fiecare cerere de finanțare din cadrul unei linii de finanțare,
- e) scopul și obiectivele concursului,
- f) data limită de depunere a cererilor de finanțare,
- g) calendarul de desfășurare al concursului,
- h) locul depunerii cererilor
- i) informații necesare cu privire la întocmirea cererilor, criteriilor de eligibilitate, capacitate tehnică și financiară a solicitantului, sau orice alte informații necesare despre concursul de proiecte

(5) Prezentul ghid se poate descărca de pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov sau obține, fizic sau pe suport digital, de la sediul Municipiului Brașov.

(6) Clarificări privind metodologia de finanțare se pot solicita în scris sau prin poșta electronică, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(7) Municipiul Brașov are obligația de a răspunde clarificărilor solicitate prin poșta electronică, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Răspunsul la clarificări

va fi dat în maximum 2 zile de la data solicitării. Toate întrebările și răspunsurile se postează pe site-ul Municipiului Brașov sau se afișează la sediul instituției organizatoare, în situația în care site-ul acesteia nu este funcțional.

(8) În situația în care la data limită de depunere nu există cel puțin doi solicitanți înscriși, Municipiul Brașov are obligația să repete concursul cu respectarea prevederilor alin. (1) - (7) ale prezentului articol.

(9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs un singur solicitant, concursul se va organiza.

### **Art. 9.1. Depunerea dosarelor de concurs**

Dosarele de concurs se pot depune doar în format fizic, urmând procedura de la art. 9.1.1. sau în format electronic urmând procedura de la art. 9.1.2.

#### **9.1.1. Depunerea fizică a dosarului de concurs:**

(1) Documentele se depun în termenul stabilit prin anunțul de participare la sediul Municipiului Brașov, în plic sigilat, cu mențiunea „Pentru Concursul local de proiecte sportive. În cazul depunerii prin serviciul de curierat rapid, plicul va avea dată de transmitere cel târziu termenul limită (data și ora) prevăzut în anunțul de participare. Solicitanții care optează pentru această modalitate de depunere vor transmite pe adresa de e-mail a finanțatorului dovada depunerii în termen.

(2) Solicitanții depun următoarele documente în format fizic:

a) Cerere de finanțare, conform Anexa nr.1, în original, completată integral, semnată de reprezentantul legal;

b) Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original sau în copie a formatului validat de Administrația finanțelor publice, în termen de valabilitate sau copie conform cu originalul.

c) Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, în original sau copie conform cu originalul;

d) Declarația de imparțialitate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Anexa nr. 2, în original;

e) Declarație pe proprie răspundere privind eligibilitatea solicitantului, conform modelului din Anexa nr. 4, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;

f) Pentru solicitanții care depun proiecte pe linia de finanțare “Sportul pentru toți”:

- Statut și/sau Act constitutiv înregistrat la instanță prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept public/privat sau are printre scopuri și obiective, activități cu caracter sportiv, constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial, - copii certificate ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- Încheiere judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive, - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, însoțit de *Extrasul din Registrul Special* – nu mai vechi de 30 de zile - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- În cazul structurilor sportive de drept public/privat, autorizație de funcționare emisă de Ministerul Sportului - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- În cazul structurilor sportive de drept public/privat, certificat de Identitate Sportivă (CIS) –copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- Certificat de Înregistrare fiscală- copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila

- Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datorii;

- Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent și dovada înregistrării acestora la autoritățile fiscale, cu excepția persoanelor juridice înființate în anul curent;



- În cazul structurilor sportive de drept public/privat, dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila;

-Regulamentul evenimentului sportiv - avizat de Federația Română „Sportul pentru Toți” sau Asociația județeană „Sportul pentru toți”.

g) Pentru solicitanții care depun proiecte pe linia de finanțare “Sportul de performanță”:

- Statut și/sau Act constitutiv înregistrat la instanță prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept public/privat, constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial, - copii certificate ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- Încheiere judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive, - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

-Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, însoțit de *Extrasul din Registrul Special* – nu mai vechi de 30 de zile - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- Autorizație de funcționare emisă de Ministerul Sportului - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- Certificat de Identitate Sportivă (CIS) –copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

- Certificat de Înregistrare fiscală- copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila

- Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datorii;

- Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent și dovada înregistrării acestora la autoritățile fiscale, cu excepția persoanelor juridice înființate în anul curent;

- Regulamentul competiției - avizat de asociația județeană/federația de profil/ forul tutelar superior pe ramura sportivă.

h) Pentru solicitanții care depun proiecte pe linia de finanțare “Sportul de performanță” – Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

i) Protocolul/ convenția de parteneriat, dacă este cazul, conform Anexa nr. 3.

j) CV-urile membrilor echipei de proiect din care să reiasă experiența specifică tipului de proiect depus.

#### **Art. 9.1.2. Depunerea documentației online, în format electronic:**

(1) Toate documentele specificate la Art. 9.1.1., dar și alte documente amintite de prezentul ghid pot fi depuse online pe site-ul [www.primariabrasovenilor.ro](http://www.primariabrasovenilor.ro) în termenul stabilit de Primăria Municipiului Brașov prin anunțul de participare sau contractul de finanțare.

(2) Solicitantul completează câmpurile din portal și încarcă documentele doveditoare, urmând pașii stabiliți de aplicația electronică.

(3) Documentele trebuie semnate olograf sau cu semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(4) Odată apăsat butonul <Trimite> din aplicația de pe portal și confirmarea prin apăsarea căsuței <Da> din fereastra de dialog care probează finalizarea aplicației, se consideră încheiată procedura de depunere a dosarului.

(5) În termen de 2 zile lucrătoare de la depunerea online, autoritatea finanțatoare are obligația de a furniza pe e-mail-ul de contact indicat de Solicitant numărul unic de înregistrare al dosarului.

(6) În cazul în care solicitantul este declarat câștigător, are obligația ca până la semnarea contractului de finanțare să depună sub formă de anexă: acte originale și copiile atestate cu semnătură și mențiunea Conform cu originalul ale actelor depuse pe platforma online a Primăriei Municipiului Brașov sau a altor acte menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect.

(7) Comisia de evaluare poate solicita în orice moment solicitantului acte doveditoare în original sau alte documente menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect, conform dispozițiilor art. 12 alin. (3).

## **Art. 10. Comisiile de evaluare și de contestații**

(1) Comisia de evaluare, atribuțiile și componența acesteia se stabilesc prin Dispoziție de Primar.

(2) Comisia de evaluare este formată din 3 membri ai Consiliului Local, cu drept de vot, reprezentanți ai tuturor formațiunilor politice din cadrul Comisiei pentru activități științifice, social-culturale, muncă, familie, educative, sportive, agrement, tineret, religie, învățământ, sănătate și protecție socială. Din comisie vor face parte 4 experți externi, cu drept de vot, selectați în baza unor CV-uri. Selecția se va face după consultarea Comisiei pentru activități științifice, social-culturale, muncă, familie, educative, sportive, agrement, tineret, religie, învățământ, sănătate și protecție socială. Totodată, din comisie vor face parte 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primăriei Brașov (Serviciul Juridic, Serviciul Economic, Biroul Relații Externe, Turism și Evenimente), fără drept de vot care vor asigura secretariatul și procedura administrativă.

(3) Președintele Comisiei de evaluare va fi ales în cadrul primei ședințe, din rândul celor 3 consilieri locali.

(3) În situația în care comisia de evaluare este constituită în condițiile prevăzute la alin (2) ședințele comisiei de evaluare se pot desfășura și on-line, pe una din platformele de comunicare. În cazul în care membrii comisiei nu dețin abonament la o platformă on-line, Municipiul Brașov va facilita organizarea acestor ședințe.

(4) Comisia de contestații, atribuțiile și componența acesteia se stabilesc prin Dispoziție de primar. Comisia de evaluare este formată din alți 3 membri ai Consiliului Local, cu drept de vot, reprezentanți ai tuturor formațiunilor politice. Din comisie vor face parte 4 experți externi, cu drept de vot, selectați în baza unor CV-uri. Selecția se va face după consultarea Comisiei pentru activități științifice, social-culturale, muncă, familie, educative, sportive, agrement, tineret, religie, învățământ, sănătate și protecție socială. Totodată, din comisie vor face parte 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primăriei Brașov (Serviciul Juridic, Serviciul Economic, Biroul Relații Externe, Turism și Evenimente), fără drept de vot care vor asigura secretariatul și procedura administrativă.

(5) Atât comisia de evaluare cât și comisia de contestații trebuie să fie formată dintr-un număr impar de membri cu drept de vot, care să nu fie mai mic de 5 membri pentru fiecare comisie.

(6) Membrii comisiei de contestații trebuie să fie diferiți de membrii comisiei de evaluare.

(7) La finalul fiecărei etape de evaluare, comisiile întocmesc rapoarte cu rezultatele semnate de către membrii comisiei, care se afișează pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

## **Art.11. Comisia de evaluare**

Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor se realizează în două etape, de către comisia de evaluare, după cum urmează:

(1) Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului. În această etapă se verifică conformitatea documentelor depuse, astfel cum au fost solicitate la art. 9 al prezentului ghid. În această etapă nu se acordă punctaj și etapa este eliminatorie. Această etapă se va realiza pe formularul prevăzut în Anexa nr.5.

(2) Etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectelor - în această etapă participă doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În cadrul acestei etape proiectele primesc punctaj conform Anexei nr. 6.

## **Art.12. Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului**

(1) În cadrul etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului, comisia de evaluare verifică dacă:

a) solicitanții au depus la dosar documentele prevăzute care respectă prevederile impuse la art. 9.1.1., alin. (1) și alin. (2);

b) documentele sunt depuse în termenul stabilit respectând prevederile art. 9.1.1., alin. (1) sau prevederile art. 9.1.2., alin. (1) ;

c) proiectul și solicitantul respectă prevederile art. 6 și art. 7. Formularul de conformitate și eligibilitate este prevăzut în Anexa nr. 5.

(2) După verificarea administrativă a documentelor și a eligibilității solicitantului, și a proiectului, comisia de evaluare are obligația de a realiza un raport preliminar și să publice, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov, rezultatele etapei.

(3) Pe durata etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului și a proiectului, comisia de evaluare poate solicita maxim 2 clarificări cu documente justificative suplimentare în vederea unei evaluări transparente și complete.

(4) Completările/ clarificările solicitate pot viza doar documentele prevăzute la art. 9.1.1., alin. (2), și se transmit în original/copie conform cu originalul, în funcție de documentul solicitat.

(5) Se iau în considerare numai modificările/completările depuse sau transmise și înregistrate la Municipiul Brașov conform alin. (3).

(6) După verificarea documentelor, comisia de evaluare are obligația de a întocmi un raport cu rezultatul final al etapei de verificare administrativă și a eligibilității solicitantului, partenerului-și a proiectului și a publica pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov rezultatele finale ale etapei.

(7) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative după completarea documentelor, sunt eliminați din concurs. Aceștia, la solicitarea în scris, pot primi în scris motivul argumentat al respingerii.

(8) Proiectele din domeniul sportului, care îndeplinesc condițiile etapei de verificare a conformității administrative și de eligibilitate a solicitantului, partenerului și a proiectului, trec în etapa de evaluare tehnică și financiară.

### **Art. 13. Etapa de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj**

(1) Membrii comisiei de evaluare acordă punctaj pentru criteriile și subcriteriile prevăzute în Formularul de evaluare tehnică și financiară prevăzut în Anexa nr. 6. Punctajul proiectului este dat de suma punctajelor criteriilor din formular. Punctajul final al proiectului sportiv se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei de evaluare.

(2) Nu pot exista diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele totale acordate de către fiecare evaluator; în această situație membrii comisiei de evaluare vor realiza o reconciliere pe baza motivelor de acordare a punctajelor și vor proceda la reevaluare.

(3) Dacă în urma reconcilierii, diferențele se mențin peste limitele menționate la aliniatul anterior, proiectul este reevaluat de către membrii comisiei în ședință comună, care stabilesc punctajul final.

(4) Evaluatorii pot cere modificarea bugetului în sensul reducerii cheltuielilor eligibile cu valoarea cheltuielilor eligibile greșit încadrate de solicitant în limita prevăzută la alin. 12 alin. (3).

(5) Comisia de evaluare întocmește raportul etapei de evaluare tehnică și financiară în baza punctajelor acordate și publică rezultatele etapei pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

### **Art.14. Selecția proiectelor**

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să obțină un punctaj total de minimum 50 de puncte, un punctaj de minimum 30 puncte la criteriul C1 și un punctaj de minimum 10 puncte la criteriul C3 din Anexa nr.6.

(2) Proiectele admise primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru concurs.

(3) În situația în care două sau mai multe proiecte sunt pe ultimul loc, la punctaj egal, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C1.

(4) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C3.

(5) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) și (4) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte aflate pe ultimul loc, este finanțat proiectul care are contribuția proprie și/sau atrasă cea mai mare.

(6) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1) al prezentului articol, dar pentru care, în urma ordonării după punctaj, nu sunt fonduri disponibile, sunt plasate pe o listă de rezervă. În cazul în care nu se mai poate încheia contractul de finanțare pentru oricare dintre proiectele selectate, proiectele de pe lista de rezervă vor fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

### **Art. 15. Afișarea rezultatelor**

(1) Rezultatele concursului se afișează în conformitate cu anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov și la sediul acesteia.

### **Art. 16. Contestații**

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, cât și a etapei de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj.

(2) Contestațiile se depun fie la sediul Municipiului Brașov la Centrul de Informații pentru Cetățeni, fie se transmit pe adresa de e-mail: [contact@brasovcity.ro](mailto:contact@brasovcity.ro). Contestațiile depuse în afara perioadei de contestații precizată în anunțul de participare și/sau transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu sunt luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate și soluționate de comisia de contestații, constituită în baza Dispoziției de Primar, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere a contestațiilor.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

(5) După afișarea rezultatelor la contestații se afișează rezultatele finale ale concursului, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov și la sediul acesteia precum și prin e-mail către toți solicitanții.

## **CAPITOLUL V**

### **Finanțarea proiectelor selectate la Concursul local de proiecte sportive**

#### **Art. 17. Contractarea**

(1) Contractarea finanțării se va face în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor finale ale evaluării, după soluționarea contestațiilor. Dacă în termenul stabilit solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Municipiului Brașov nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare. Locurile acestora vor fi preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

(2) Proiectele selectate la concurs vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, redactat pe baza modelului prevăzut în Anexa nr. 7, încheiat între solicitant și Municipiul Brașov. Din partea solicitantului contractul va fi semnat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri dată în condițiile legii.

(3) După semnarea contractului, solicitanții ale căror proiecte sunt finanțate devin beneficiari.

(4) Orice modificare a proiectului trebuie adusă la cunoștință, în scris, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia.

(5) Modificările nu pot afecta scopul, obiectivele, activitățile, rezultatele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile și indicatorii proiectului.

(6) Prin excepție, pentru modificările care vizează modul de organizare - pregătire/ participare - perioada și locul de desfășurare a activităților, se notifică autorității finanțatoare, nefiind necesară încheierea unui act adițional. În situația în care solicitarea va fi aprobată de către autoritatea finanțatoare, modificarea va intra în vigoare de la data aprobării. Răspunsul va fi comunicat beneficiarului în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data depunerii solicitării.

(7) Modificarea bugetului, se poate realiza prin act adițional, în urma aprobării unui memoriu justificativ întocmit de beneficiar și aprobat de către ordonatorul terțiar de credite. Un beneficiar poate solicita o singură dată modificarea bugetului unui proiect, cu condiția ca acesta să se realizeze fără afectare pnderii contribuției proprii, aferentă cheltuielilor eligibile. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului peste limita stabilită prin contractul de finanțare. Răspunsul va fi comunicat beneficiarului în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data depunerii solicitării.

#### **Art. 18. Dosarul proiectului**

(1) În vederea finanțării unui proiect sportiv, Municipiul Brașov întocmește dosarul proiectului, care va cuprinde:

- a) documentele menționate la Art. 9.1.1. sau 9.1.2.;
- b) referat;
- c) angajament bugetar;
- d) contract de finanțare.

(2) Proiectele sunt repartizate salariatului/ salariaților Municipiului Brașov cu atribuții în domeniu, care va/vor întocmi documentația necesară finanțării proiectului, menționată la alin. 1 lit. b), c) și d), și va/vor gestiona relația cu beneficiarul pe perioada desfășurării proiectului.

## **CAPITOLUL VI**

### **Derularea proiectelor finanțate**

#### **Art. 19. Derularea proiectelor**

(1) Proiectele finanțate se desfășoară în perioada precizată în anunțul de participare publicat de Municipiul Brașov.

(2) Proiectele finanțate se încheie cel târziu la data prevăzută în contractul de finanțare, fără a se depăși termenul limită prevăzut în anunțul de participare.

#### **Art. 20. Sprijin din partea Municipiului Brașov**

(1) În baza contractului de finanțare beneficiarului i se pot asigura la cerere și în conformitate cu legislația în vigoare, următoarele:

(a) Domeniu public cu titlu gratuit pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat

(b) Promovare pe canalele de comunicare ale Primăriei Municipiului Brașov.

(c) Permise de liberă trecere cu titlu gratuit pentru autovehiculele utilizate în vederea îndeplinirii activităților neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat.

(2) Acordarea sprijinului din partea Municipiului Brașov conform alineatului (1) din prezentul articol se va face în conformitate cu capacitatea Municipiului Brașov de acomodare a solicitării, cu necesarul expus de beneficiar în cadrul cererii de finanțare și doar în cazul în care beneficiarul și proiectul prezentat prin intermediul cererii de finanțare respectă reglementările de la nivel local cu privire la acordarea facilităților descrise.

(3) Îndeplinirea condițiilor prevăzute de reglementările de la nivel local și de procedurile compartimentelor de specialitate cade în responsabilitatea beneficiarului contractului de finanțare.

(4) Odată acordate aceste facilități prin contractul de finanțare, beneficiarul are sarcina de a iniția demersurile pentru obținerea avizelor respectând procedurile și termenele compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Brașov.

#### **Art. 21. Monitorizarea proiectelor**

(1) Municipiul Brașov are dreptul de a monitoriza modul de derulare a proiectelor prin efectuarea de vizite de monitorizare la locul/locurile de desfășurare a activităților proiectelor.

(2) Monitorizarea menționată la alin. (1) se realizează de către o comisie de monitorizare numită prin dispoziție de primar din care va face parte și un membru din comisia de evaluare.

(3) În timpul monitorizării se pot solicita beneficiarului acele documente care demonstrează realizarea activităților și a cheltuielilor proiectului, până la momentul vizitei de monitorizare, pe care beneficiarii sunt obligați să le prezinte, în termen de 5 zile lucrătoare.

(4) În urma monitorizării se întocmește un raport, care se atașează la dosarul proiectului, de care se va ține cont la evaluarea finală a implementării proiectului. La cerere, se poate transmite o copie a raportului și beneficiarului.

(5) Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare sau dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, inclusiv cererea de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, notificând beneficiarul în acest sens, sau de a reduce valoarea finanțării nerambursabile. Dacă în termen de 15 zile lucrătoare de la notificare, beneficiarul nu remediază situația, contractul se poate rezilia de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

## **CAPITOLUL VII**

### **Decontarea cheltuielilor pentru proiecte finanțate**

#### **Art. 22. Condiții de decontare**

(1) Documentația completă pentru decontarea cheltuielilor se transmite finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului. În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă, Municipiul Brașov va notifica, o singură dată, în scris, beneficiarul, care are obligația de a aduce completările solicitate în termen de maximum 5 zile

lucrătoare de la data primirii notificării. În caz contrar, Municipiul Braşov poate sista acordarea finanţării proiectului.

(2) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada de desfăşurare a proiectului, stabilită prin contractul de finanţare.

(3) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate conform prezentului ghid.

(4) În cazul implementării parţiale a proiectului, din motive neimputabile beneficiarului, contribuţia proprie care trebuie justificată este de minimum 10% din suma totală solicitată spre decontare.

### **Art. 23. Decontul parţial**

(1) Pentru realizarea proiectului, Municipiul Braşov şi beneficiarul pot stabili, de comun acord, în contractul de finanţare nerambursabilă faptul că se poate face o plată în avans de maxim 30% din suma finanţată, şi/ sau decontări parţiale, în funcţie de evoluţia în timp a activităţilor finanţate, în baza documentelor justificative legal întocmite, în timpul desfăşurării activităţilor proiectului şi în condiţiile în care acesta are o durată mai mare de 30 de zile calendaristice.

(2) Solicitarea pentru plata în avans şi/sau decontările parţiale se transmite odată cu acordul de finanţare a proiectului. Plata în avans şi/sau decontările parţiale sunt stipulate în contractul de finanţare nerambursabilă încheiat între părţi cu respectarea normelor legale (ex. HG 264/2003 etc.).

(3) Beneficiarii pot solicita cel mult o plată în avans de maxim 30% din suma finanţată în perioada de implementare a proiectului.

(4) Pentru realizarea unei decontări parţiale, beneficiarul transmite o cerere de decont şi un raport intermediar de implementare, însoţite de documente justificative; raportul intermediar se realizează după aceeaşi structură ca şi raportul final de implementare, conform Anexei 8.1.

(5) Municipiul Braşov nu va deconta nicio cerere de decont parţial dacă în prealabil nu a fost justificată plata în avans primită conform contractului de finanţare, prin intermediul raportului intermediar de implementare, însoţite de documente justificative.

(6) Cererea de decont parţial este verificată în termen de 5 zile lucrătoare, perioadă în care se pot cere, în scris, clarificări şi completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontarea parţială.

(7) Cererea de decont se plăteşte în maximum 20 de zile calendaristice de la înregistrare; în cazul în care se solicită clarificări şi completări, termenul de plată se prelungeşte proporţional cu numărul de zile de la primirea solicitării.

### **Art. 24. Documente necesare pentru decontul de cheltuieli**

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) Cererea de decont de cheltuieli, în original, care se completează conform modelului din Anexa nr. 8 la prezentul ghid.

(2) Raportul de implementare şi Lista de indicatori, în original, semnate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, care se realizează conform modelului din Anexa nr. 8.1 şi Anexa nr. 8.2.

(3) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului.

(4) Declaraţie implementare proiect, în original, conform modelului din Anexa nr. 9.

(5) Factura beneficiarului, în original, întocmită în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Acest document trebuie să menţioneze explicit toate datele de identificare ale beneficiarului, numele proiectului şi numărul contractului de finanţare nerambursabilă.

(6) Lista de participanţi, în original, este obligatorie pentru toate proiectele, trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli şi se întocmeşte conform modelului din Anexa nr. 10. În cazul în care activitatea se desfăşoară în mediul online, lista nu va fi semnată de participanţii la proiect, dar va fi asumată de către echipa de proiect şi de către prestatorul de servicii, după caz. Lista de participanţi va fi însoţită de livrabile care să ateste desfăşurarea activităţii respective: înregistrarea audio, video, fotografii, etc.

(7) Documentele justificative necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menţionate la Art. 25-34.

a) Documentele justificative, în copie, care au stat la baza cererii de decont înaintată către Municipiul Braşov, certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu menţiunea „*Copie conform cu originalul*”;

b) Beneficiarul păstrează pentru control şi audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând menţiunea ”*Plătit din proiectul....., contract nr. .... finanţat de Municipiul Braşov*”

c) În cazul în care proiectul beneficiază şi de o altă finanţare, care nu intră sub incidenţa prevederilor referitoare la dubla finanţare, se menţionează ”*Plătit cu suma de ..... din proiect, contract nr. .... finanţat de Municipiul Braşov*” iar suma acoperită dintr-o altă sursă este menţionată conform instrucţiunilor finanţatorului respectiv.

(8) CD/ DVD/ USB sau altă variantă de stocare digitală a informaţiei cu imagini din timpul derulării proiectului:

a) Se vor prezenta fotografiile de grup sau print screen (în cazul activităţilor online) din care să reiasă numărul total de participanţi, implicarea acestora în activităţile proiectului, locaţia în care s-a desfăşurat proiectul, spaţiul unde s-au desfăşurat activităţile, spaţiul de cazare şi de servire a mesei, după caz;

b) pentru tipărituri: imagini din care să rezulte în clar numele proiectului, perioada de derulare, locaţia, imagini cu sigla finanţatorului şi a beneficiarului;

c) pentru materiale promoţionale: imagini din care să rezulte în clar cel puţin denumirea proiectului şi sigla finanţatorului;

d) imaginile de la lit. b) şi c) vor fi realizate înainte şi în timpul distribuirii, excepţie făcând materialele distribuite prin curierat (în cazul în care activităţile se desfăşoară online) dovada făcându-se cu dovada primirii coletelor de către beneficiari.

e) alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului.

#### **Art. 25. Decontare cheltuieli cazare (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007, art. 12; H.G. nr. 714/2018)**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

a) contract/notă de comandă pentru serviciile de cazare ;

b) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă;

c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Anexa nr. 11, semnată de unitatea prestatoare;

d) proces verbal de recepţie a serviciilor de cazare;

e) la stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de staţiune şi alte taxe prevăzute de dispoziţiile legale în vigoare.

#### **Art. 26. Decontare cheltuieli alocaţie masă (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007, art.13; H.G. nr. 714/2018)**

(1) Alocaţia de masă poate fi decontată ca masă servită sau alimente.

(2) Documentele justificative pentru masă servită:

a) contract/notă de comandă pentru serviciile de masă;

b) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, pentru masă servită;

c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 12, semnat de unitatea prestatoare;

d) proces verbal de recepţie a serviciilor de masă;

(3) Documentele justificative pentru alimente achiziţionate:

a) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege;

b) NIR şi bon de consum;

c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 12 (fără semnătura unităţii prestatoare).

#### **Art. 27. Decontare cheltuieli de transport (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007, art. 9-11; H.G. nr. 714/2018)**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul sunt:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condiţiile prevăzute de dispoziţiile legale, însoţite de tabelul cu participanţii, care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, în original, întocmit conform Anexei nr.13;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

d) factura fiscală detaliată, notă de comandă, sau contract și/sau foaie de activități zilnice (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale; Decontarea cheltuielilor cu carburantul se va face la consumul mediu prevăzut în cartea tehnică a autovehiculului (ex.: pentru microbuz se va deconta la 13,5%, dacă așa este specificat în fișa tehnică a vehiculului)

e) bonuri fiscale de combustibil pentru transportul cu autoturismul proprietate personală, și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea transportului, întocmit conform Anexei nr. 13. Decontarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km, pentru transportul în România și bonul fiscal va avea o dată de emisie din perioada desfășurării activității, dar nu mai devreme de 2 zile calendaristice înainte de începerea acesteia.

(2) Se decontează suplimentar drept cheltuieli de transport:

a) taxele pentru trecerea podurilor;

b) taxele de traversare cu bacul;

c) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

(3) Toate documentele menționate la art. 24, alin. (1) lit. a) - c) și alin. (2) vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului din Anexa nr. 13.

**Art. 28. Decontare cheltuieli închiriere de bunuri și servicii** (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007 art. 22)

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

a) contract de închiriere de bunuri și servicii;

b) factura fiscală ori alte documente justificative;

c) proces verbal de predare-primire a bunurilor și serviciilor închiriate.

**Art.29. Decontare cheltuieli realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea** (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007 art. 22)

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

a) contract prestări servicii sau notă de comandă;

b) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

c) proces verbal de recepție / notă de recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;;

d) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;

e) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.

**Art. 30. Decontare cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale** (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007 art. 22)

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind realizarea materialelor audio-video și traduceri oficiale, sunt:

a) contract prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor. În cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor acesta va fi însoțit de nota justificativă privind caracterul independent al activității, conform prevederilor legale în vigoare;

b) factură fiscală sau ștutul de plată/fișă de cont în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor;

c) o copie pe suport electronic CD/DVD/USB/sau pe altă variantă de stocare digitală a informației a rezultatului contractat.



**Art. 31. Decontare cheltuieli tratații** (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007 art. 22)

Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru tratații (cafea, ceai, apă minerală, băuturi răcoritoare etc.) sunt factură fiscală, chitanță, bon fiscal, până la valoarea de 6,5 lei/persoană/zi. În cazul achiziționării directe de produse se depun și NIR, și bon de consum.

**Art. 32. Decontare cheltuieli achiziții de servicii, lucrări și produse** (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007)

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind achiziția de servicii, lucrări și produse (altele decât cele menționate anterior) sunt:

- a) contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) proces verbal de recepție a serviciilor, lucrărilor și produselor, după caz ;
- d) notă de intrare recepție și constatare de diferențe a produselor intrate în gestiunea beneficiarului, după caz;
- e) bonul de consum pentru produsele ieșite din gestiunea beneficiarului și destinate proiectului.

**Art. 33. Decontare cheltuieli cu onorarii** (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007) dar nu mai mult de ...

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile sunt:

- a) contract prestări servicii;
- b) stat de plată;
- c) ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal)
- d) proces verbal de recepție a serviciilor ;

#### **Art. 34. Decontare alte cheltuieli**

Decontarea altor cheltuieli care nu sunt prevăzute de prezentul ghid, dar sunt conforme legislației în vigoare prin H.G. nr. 1447/2007 și sunt în strânsă legătură cu realizarea obiectivelor proiectului, se face prin documente justificative, potrivit prevederilor legale în vigoare.

#### **Art. 35. Dovada cheltuielii privind contribuția proprie**

Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă se transmit în copie, semnate cu mențiunea „conform cu originalul”, după cum urmează:

- a) salarizare echipă de management: contract individual de muncă (CIM), ștat de plată;
- b) contribuție proprie: extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare (contractele de finanțare de la alte instituții publice nu vor fi luate în calcul);
- c) contribuție în bani: se va depune dovada contractării și a plății cheltuielilor aferente în conformitate cu prevederile Art - 25-34 din prezentul ghid.

#### **Art. 36 Achizițiile din cadrul proiectului**

(1) Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Achizițiile respectă calendarul de activități al proiectului-

#### **Art. 37. Nedecontarea cheltuielilor**

(1) Municipiul Brașov nu va deconta cheltuielile pentru proiectele sportive care nu respectă prevederile contractului de finanțare și/ sau cheltuielile efectuate cu încălcarea dispozițiilor legale cu incidență în derularea contractului.

(2) Cheltuielile considerate eligibile se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul.

#### **Art. 38. Modalitate de plată**

(1) Cererile de decont aferente fiecărei tranșe sunt verificate, fiecare în parte, în termen de 5 zile lucrătoare, de la data depunerii acestora. Se pot cere clarificări și completări, o singură dată, pentru fiecare cerere, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termen de maximum 5 zile lucrătoare, de la primirea solicitării. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontare, prin aplicarea art. 37.

(2) Cererea de decont este verificată de o comisie de decontare ale cărei atribuții și componență se stabilesc prin Dispoziție de Primar.

(3) Decontarea finală din cadrul proiectului se efectuează de către Municipiul Brașov în maxim 20 zile lucrătoare de la data depunerii raportului final.

#### **Art. 39. Dovezile efectuării plăților**

(1) Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a depune la Municipiul Brașov, în format electronic, în cel mult 10 zile lucrătoare de la cheltuirea sumelor, documentele justificative însoțite de dovada plăților. Documentele justificative ale efectuării plăților pot fi: chitanțe, ordine de plată, stat de plată etc., după caz.

(2) În cazul în care nu se depun documentele justificative în termenul stabilit, Municipiul Brașov întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit prin care Beneficiarul contractului este obligat să returneze sumele primite.

(3) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că la decontul parțial și/sau final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, Municipiul Brașov întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul contractului este obligat să returneze și să facă dovada returnării sumelor primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

### **CAPITOLUL VIII**

#### **Raportul Concursului local de proiecte sportive**

#### **Art. 40. Raport Concurș**

(1) Municipiul Brașov întocmește anual un raport al concursului în care se precizează: numărul total de solicitări de finanțare primite, numărul total de proiecte finanțate, absorbția realizată, valoarea planificată și realizată.

(2) Municipiul Brașov are obligația de a publica raportul:

a) în Monitorul Oficial al României, în conformitate cu prevederile legale;

b) pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov cel târziu până la finalul lunii ianuarie a anului următor.

#### **Art. 41. Anexe**

(1) Anexa nr. 14 -Decont de cheltuieli se întocmește la nivelul Municipiului Brașov.

(2) Anexele nr. 1-15 fac parte integrantă din prezentul ghid.

(3) Anexele prezentate au rol de documente cadru și pot fi adaptate ținând cont de precizările prezentului ghid și de legislația în vigoare.

(4) Adaptarea documentelor cadru nu se poate face în perioada concursului local de proiecte, perioadă prezentată prin intermediul anunțului de participare.

### **CAPITOLUL IX**

#### **Dispoziții finale**

**Art. 42** Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a respecta dispozițiile legale în vigoare referitoare la finanțarea nerambursabilă a proiectelor sportive.