

GHIDUL

**privind finanțarea Programelor Sportive din veniturile proprii ale
municipiului Brașov**

2021

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al municipiului Brașov prin Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov a programelor sportive, însemnând finanțarea proiectelor structurilor sportive de drept public/privat și ale persoanelor juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit, se acordă în temeiul:

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ;
- Legii nr. 350/2005 republicată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordinului nr. 664/2018 al Ministrului Tineretului și Sportului, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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;
- H.G. nr. 518/1995 privind drepturi și obligații deplasări în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;

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

1.2 Scopuri, obiective și domeniu de aplicare

1.2.1 Prezentul Ghid se aplică tuturor solicitanților structuri sportive de drept public/privat și persoane juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit, înființate în condițiile legii române, cu sediul social pe raza municipiului Brașov, care depun propuneri de proiecte în vederea finanțării în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

1.2.2 Atribuirea contractelor de finanțare se face în limita fondurilor publice stabilite anual prin hotărâre de consiliu a Consiliului Local al Municipiului Brașov.

1.2.3 Ghidul are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

1.2.4 Programe sportive

Programele sportive aprobate de către autoritatea finanțatoare sunt denumite „programe sportive de utilitate publică”. Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora pot fi finanțate proiecte din fonduri publice sunt:

- a) promovarea sportului de performanță;
- b) sportul pentru toți (include evenimentele sportive).

1.3. Scopul și obiectivele programelor sportive menționate

1.3.1. „Promovarea sportului de performanță”

Scop:

- a) selecția, pregătirea, performanța și participarea la competiții în vederea obținerii de rezultate deosebite pe plan intern și internațional;
- b) organizarea de evenimente publice de interes național și internațional.

Obiective:

- a) reprezentarea și promovarea imaginii municipiului Brașov, atât în țară, cât și în străinătate;
- b) susținerea jocurilor sportive pentru secțiile pe ramură de sport a structurilor sportive de seniori, grupa valorică I-IV, participante la competițiile interne și internaționale;
- c) susținerea jocurilor sportive pentru secțiile pe ramură de sport a structurilor sportive de tineret și juniori I, II și III participante la competițiile interne și internaționale, categoriile de juniori sunt definite în modul în care este specificat de către federațiile de specialitate din România;
- d) susținerea jocurilor sportive prin premierea categoriilor de sportivi care participă la competițiile oficiale, interne și internaționale în condițiile și baremele specificate în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare;

- e) susținerea sporturilor individuale pentru secțiile structurilor sportive de seniori, pe ramură de sport, participante la competițiile interne și internaționale;
- f) susținerea sporturilor individuale pentru secțiile pe ramură de sport a structurilor sportive de tineret și juniori I, II și III participante la competițiile interne și internaționale; categoriile de juniori sunt definite în modul în care este specificat de către federațiile de specialitate din România;
- g) susținerea sporturilor individuale prin premiarea categoriilor de seniori, tineret și juniori I, II și III, clasate pe locurile I–III la competițiile interne și internaționale, în condițiile și baremele specificate în Normele financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin H.G. nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare.

1.3.2.. „Sportul pentru toți”

Scop:

Organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a întregii colectivități;

Obiective:

- a) atragerea și educarea cât mai multor cetățeni, din toate categoriile sociale și de vârstă, pentru practicarea mișcării în aer liber.
- b) selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile de juniori;
- c) organizarea de evenimente sportive de interes local, regional, național și internațional.

1.4. Principii care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

a) **libera concurență** - respectiv asigurarea condițiilor pentru ca toate structurile sportive de drept privat, legal constituite, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

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

c) **transparența** - respectiv punerea la dispoziția 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 contractului de finanțare, astfel încât toți solicitanții eligibili să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului** - în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, local/județean/național, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare în decursul unui an;

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

g) **cofinanțarea** - în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a proiectului; susținerea financiară a municipiului Brașov, nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului;

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

1.5. Termeni de referință pentru finanțări

1.5.1. Proiectul trebuie conceput astfel încât activitățile finanțate să corespundă uneia din cele două categorii a apelului de proiecte, respectiv: Promovarea Sportului de performanță și Sport pentru toți.

1.5.5. În cadrul apelului de proiecte, pot depune propuneri de proiecte:

- structurile sportive de drept public/privat pentru categoriile 'Promovarea Sportului de performanță' și 'Sport pentru toți'
- persoanele juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit pentru categoria 'Sport pentru toți'

1.5.3. Modalități suplimentare de sprijin din partea Municipiului Brașov în cadrul parteneriatului în proiectele finanțate:

- Asigurarea la cerere și în funcție de specificul proiectelor a serviciilor de salubritate pe domeniul public pe durata desfășurării evenimentelor;
- Facilitarea ocupării domeniului public cu titlu gratuit;
- Asigurarea de sprijin de promovare pe canalele de comunicare ale primăriei;
- Alte facilități specifice fiecărui proiect la cererea expresă a organizatorului, în limita capacității de acomodare a solicitării.

1.5.4 Comunicare și branding

Proiectul va utiliza siglele Primăriei Municipiului Brașov și a Direcției Infrastructură Sportivă Brașov conform regulilor de brand stipulate în contractul de finanțare și comunicate de către autoritatea contractantă.

1.6. Glosar de termeni

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

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

b) **autoritate finanțatoare** - Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, subordonată Primăriei Municipiului Brașov;

- c) **beneficiar** - structura sportivă de drept public/privat sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit, eligibilă - căreia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii stabilite în prezentul ghid;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare;
- e) **contract de finanțare** - contract încheiat, în condițiile legii, între Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, în calitate de autoritate finanțatoare, și beneficiar;
- f) **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;
- g) **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;
- h) **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;
- i) **competiție sportivă internă** - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din municipiul Brașov;
- j) **competiție sportivă internă de nivel național** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;
- k) **competiție sportivă internă de nivel zonal sau inter-județean** - 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;
- l) **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;
- m) **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;
- n) **competiție sportivă internațională** - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;
- o) **alte acțiuni sportive** - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar

fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;

p) **finanțare** - alocație financiară directă din veniturile proprii ale municipiului Brașov, în vederea desfășurării de către beneficiar a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau activități sportive;

r) **fonduri publice** - sume alocate din veniturile proprii ale municipiului Brașov

s) **propunere proiect** - planul de acțiuni corelate și încadrate în timp, cu buget specific, circumscrise obiectului de activitate al solicitantului.

ș) **program sportiv** – un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță 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 sau al unei federații 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;

1.7. Procedura de atribuire a contractelor de finanțare

a) Atribuirea contractelor de finanțare se face în baza prezentului Ghid, prin selecție publică de programe sportive, 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 programe sportive, precum și sumele alocate finanțării programelor eligibile vor fi supuse aprobării în condițiile legii.

b) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov va organiza o sesiune de selecție a programelor sportive, în funcție de bugetul disponibil.

c) Procedura de evaluare și selecție de programe sportive, organizată de administrația publică, este stabilită prin prezentul Ghid.

d) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov trebuie să repete procedura de selecție de programe sportive în cazul în care există un singur participant. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus o propunere de program sportiv, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

1.8. Criterii și condiții de acces la finanțare

1.8.1. Pentru ca o structură sportivă de drept public/privat să primească finanțare trebuie ca aceasta să fie recunoscută în condițiile legii și să aibă sediul în raza teritorial-administrativă a Municipiului Brașov.

1.8.2. Criterii de finanțare a programelor sportive.

1.8.3. „Promovarea sportului de performanță”:

- a) specificul secțiilor sportive active de seniori, juniori și nivelul campionatelor în care activează;
- b) numărul de sportivi legitimați;
- c) performanțele structurii sportive pe plan național;
- d) performanțele structurii sportive pe plan internațional;

1.8.4. „Sportul pentru toți”:

- a) nevoia și relevanța proiectului;
- b) capacitatea organizațională;
- c) calitatea și fezabilitatea proiectului;
- d) buget și eficacitatea distribuirii costurilor.

1.8.5. Nu vor beneficia de finanțare pentru sportul de performanță:

- a) Jocuri sportive: secțiile de juniori care participă la competiții de nivel inferior Campionatului regional (zonal); categoriile de juniori sunt definite în modul în care este specificat de către federațiile de specialitate din România;
- b) Sporturi individuale: secțiile pe ramură de sport care participă la competiții de nivel inferior Campionatului regional (zonal).

1.8.6. Vor fi acceptate și proiectele depuse de federațiile de specialitate, cu sediul în alte localități, dacă implementarea proiectului se desfășoară pe teritoriul municipiului Brașov;

1.8.7. Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare din următoarele situații:

- a) dosarul de solicitare a finanțării este incomplet, incorect;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat;
- c) se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- d) furnizează informații false în documentele prezentate;
- e) 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;
- f) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) nu depune toate declarațiile;
- h) dosarul de solicitare a finanțării nerambursabile a fost înregistrat după termenul limită de depunere precizat în anunțul de participare;
- i) dosarul de solicitare a finanțării nerambursabile conține documente nesemnate (neasumate), ori documentele depuse în format electronic nu respectă prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic;
- j) proiectul nu respectă condițiile și/sau criteriile de finanțare;
- k) structura sportivă care a beneficiat de finanțare în anul anterior nu a depus documentele privind raportările solicitate prin Regulamentul de finanțare nerambursabilă din fonduri publice a structurilor sportive, a Cererii de finanțare (tip) și a Contractului de finanțare (tip), în termenele stabilite;
- l) structura sportivă are datorii la bugetul local la data încheierii procedurii de depunere a cererilor de finanțare;

m) structura sportivă se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii.

1.8.8 Suma disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor sportive din municipiul Brașov este aprobată anual în bugetul local.

1.8.9. Autoritatea finanțatoare va asigura cheltuielile eligibile, conform prezentului regulament, pentru categoriile de cheltuieli, în condițiile și în baremele prevăzute în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, pentru acțiunile/activitățile sportive interne și internaționale, precum și alte reglementări specifice cu respectarea normelor privind finanțele publice.

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

1.8.11. Tranșele sunt acordate prin virament bancar din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, pe bază de factură emisă de beneficiar pentru fiecare tranșă.

1.8.12. Eliberarea tranșei următoare, aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului conform graficului de finanțare, este acordată numai după justificarea utilizării integrale a tranșei anterioare prin depunerea documentelor justificative și a rapoartelor la încheierea evenimentului.

1.8.13. Valoarea maximă primei tranșe nu poate depăși valoarea de maxim 30 % din totalul valorii finanțării nerambursabile alocate prin hotărârea consiliului local din partea autorității finanțatoare.

1.8.14 Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării, aceasta virându-se beneficiarului doar după prezentarea raportului final.

1.8.15 Documentele pentru justificarea tranșei acordate vor fi depuse în maximum 30 de zile de la data solicitării de acordare a tranșei.

1.8.16. Cuantumul și eșalonarea tranșelor sunt stabilite în baza graficului de finanțare.

1.8.17 Autoritatea finanțatoare va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile, astfel:

a) pentru programul „promovarea Sportului de performanță” – pe baza documentelor justificative;

b) pentru programul „Sportul pentru toți” – pe baza documentelor justificative, după validarea raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare odată cu documentele justificative ale tranșei finale, dar nu mai târziu de sfârșitul anului.

1.8.18. Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă este acceptată numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

1.8.19. Graficul de finanțare va fi întocmit și asumat prin semnătură de către beneficiar în urma alocării de către consiliul local și pe baza etapizării/eșalonării acțiunilor/activităților; acest grafic

va conține datele de identificare ale contractului de finanțare, etapele, tranșele și suma pe fiecare tranșă; graficul este anexă la contractul de finanțare nerambursabilă.

1.8.20. În cazul nejustificării de către beneficiar a cheltuielilor pentru o tranșă acordată, la cererea autorității finanțatoare beneficiarul este obligat să restituie autorității finanțatoare, în termen de 15 zile de la data solicitării, suma acordată, precum și dobânda legală aferentă sumei acordate de la data viramentului până la data plății efective.

CAP. II TRANSPARENTĂ ȘI PUBLICITATE

2.1. a) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 zile de la aprobarea bugetului Municipiului Brașov pe anul în curs.

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

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

2.2. a) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov va publica anunțul de participare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a și în cel puțin două cotidiane locale și pe site-ul propriu, www.brasovcity.ro

b) În scopul asigurării unei transparențe maxime, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov poate face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul de participare publicat în presa locală trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, în conformitate cu prevederile pct.2.1 lit.(a) și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

c) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare publicat în presa locală data limită pentru depunerea propunerilor. Data limită de depunere a propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

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

2.3. Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

2.4. La finalul exercițiului bugetar, Municipiul Brașov are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractelor. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al Municipiului Brașov.

CAP. III PROCEDURA DE DEPUNERE

3.1. Procedura de depunere a cererilor de finanțare

În vederea depunerii cererilor de finanțare solicitantul trebuie să urmeze următoarea procedură:

3.1.1. Documentația de solicitare a finanțării se întocmește într-un singur exemplar și cuprinde trei seturi de plicuri, astfel:

- **Plicul I** purtând mențiunea scrisă pe el „Cerere de finanțare și bugetul proiectului - categoria Sport de Performanță”, respectiv „Cerere de finanțare și bugetul proiectului - categoria Sportul pentru toți” cuprinde:

- Cerere de finanțare pentru pentru care se solicită finanțare nerambursabilă. Cererile de finanțare se vor completa conform Anexei nr.1 la prezentul Ghid;
- Raport de activitate al solicitantului. Raportul de activitate se va completa conform Anexei nr.1.1 la prezentul Ghid și v-a cuprinde datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare.
- Bugetul proiectului pentru care se solicită finanțare nerambursabilă. Bugetul va fi întocmit conform Anexa nr.1.4 la prezentul Ghid.

Cererea de finanțare, Raportul de activitate și Bugetul se depun obligatoriu în original și trebuie ștampilate și semnate de reprezentantul legal al solicitantului pe fiecare pagină.

- **Plicul II** purtând mențiunea scrisă pe el „Condiții de eligibilitate”, cuprinde toate documentele prevăzute la cap. IV "Documente care susțin eligibilitatea solicitanților".
- **Plicul III** purtând mențiunea scrisă pe el „Acte doveditoare pentru criteriile de evaluare”, cuprinde actele doveditoare a criteriilor de la capitolul VIII, pct.8.5.

Actele se depun ștampilate (opțional) și semnate de reprezentantul legal al solicitantului pe fiecare pagină.

3.1.2. Cele trei plicuri cu documentele solicitate se introduc într-un plic exterior care se sigilează (se semnează) de către solicitant. Acesta, se depune la Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, la adresa: Brașov, B-dul Gării nr.21, cod 500218 în incinta Bazinului Olimpic Brașov.

Pe plicul exterior se vor înscrie următoarele:

- a. "Solicitare de finanțare pentru programe sportive: Promovarea sportului de performanță, anul 2021" (pentru categoria Promovarea sportului de performanță), respectiv "Solicitare de finanțare pentru programe sportive: Sportul pentru toți, anul 2021" (pentru categoria Sportul pentru toți) .
 - b. Numele, adresa completă și numărul de telefon al solicitantului
-

3.1.3. Toate documentele vor fi redactate în limba română

3.1.4. Documentele depuse în plicuri vor fi însoțite în mod obligatoriu de OPIS, semnat și ștampilat de reprezentantul legal..

3.2. Solicitățile de finanțare depuse ulterior datei-limită specificată în anunțul de participare nu vor intra în procedura de evaluare.

CAP. IV DOCUMENTE CARE SUSȚIN ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR

4.1. În vederea susținerii eligibilității, solicitantul va depune în termenul stabilit de Municipiul Brașov, următoarele documente :

4.1.1. Pentru solicitanții de tip **structuri sportive de drept public/privat:**

- Certificat de Înregistrare Sportivă (CIS) prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept privat, înființată pe raza Municipiului Brașov, constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial - copie certificată "conform cu originalul", cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila
- 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.
- Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Brașov sau la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul/domiciliul/reședința că nu este în incapacitate de plată/nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare și privind respectarea condițiilor de eligibilitate (Anexa 1.3);
- Dovada cofinanțării: extras de cont bancar, contract de sponsorizare, documente care dovedesc contribuția în natură;
- Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că solicitantul nu a mai contractat altă finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate, de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul anului fiscal 2021 (Anexa 1.5).
- Copie după cartea de identitate a reprezentantului legal, semnată și cu mențiunea Conform cu originalul.
- Anexele 1.2, 1.3 și 1.5 la prezentul Ghid;

4.1.2. Pentru solicitanții de tip **persoane juridice fără scop patrimonial** care desfășoară activități nonprofit:

- Actul Constitutiv, Statutul și Certificatul de Înregistrare Fiscală - în copie, semnate și cu mențiunea conform cu originalul
- Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Brașov sau la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul/domiciliul/reședința că nu este în incapacitate de plată/nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau lichidare și privind respectarea condițiilor de eligibilitate (Anexa 1.3);

- Dovada cofinanțării: extras de cont bancar, contract de sponsorizare, documente care dovedesc contribuția în natură;
- Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că solicitantul nu a mai contractat altă finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate, de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul anului fiscal 2021 (Anexa 1.5).
- Copie după cartea de identitate a reprezentantului legal, semnată și cu mențiunea Conform cu originalul.
- Anexele 1.2, 1.3 și 1.5 la prezentul Ghid;

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

1. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat,
2. nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul local,
3. furnizează informații false în documentele prezentate;
4. 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 Municipiul Brașov poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
5. face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
6. nu depune toate documentele solicitate;
7. nu își asuma prin semnătură documentele depuse.

4.3.

(1) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(2) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(3) Clarificările din partea autorității finanțatoare vor fi făcute publice astfel încât orice solicitant să poată lua act de acestea.

(4) Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alin. (2), respectiv 4 zile.

CAP. V COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE ȘI A BUGETULUI PROIECTULUI

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

Fiecare Cerere de finanțare va fi însoțită de:

- Raportul de activitate - anexa nr.1.1. la prezentul Ghid
- Buget - anexa nr.1.4 la prezentul Ghid

Solicitanții care nu completează cererea de finanțare așa cum este solicitată sunt eliminați din procedura de atribuire.

5.2. Bugetul proiectului pentru care se solicită finanțare nerambursabilă se întocmește și se completează respectând formatul din anexa nr.1.4 la prezentul Ghid.

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

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

5.2.3. Bugetul proiectului se întocmește având în vedere următoarele:

în propunerea financiară solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei;

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

5.3. Cheltuieli eligibile:

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

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

- a) cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții) care au dobândit statutul de PIF (persoană fizică independentă), în condițiile legislației în vigoare;
- b) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele;
- c) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- d) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- e) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- f) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- g) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
- h) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;
- i) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;
- j) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- k) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- l) activități culturale;
- m) plata lectorilor și a translatorilor;
- n) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
- o) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;
- p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

5.4. La acțiunile de pregătire și participare sportivă pot participa:

- a) sportivi;
- b) antrenori;
- c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători, operatori video, alți specialiști care contribuie la realizarea pregătirii, la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

5.5. Nu se finanțează prin prezentul Ghid cheltuieli de natura investițiilor (active imobilizate).

CAP. VI PROCEDURA DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE A CERERILOR DE FINANȚARE

6.1. Etapele procedurii de evaluare și analiză

6.1.1 Etapa pregătitoare

A. Publicarea anunțului de participare la procedură în Monitorul Oficial al României, Partea a VI, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov www.brasovcity.ro și în presa scrisă locală (conform art.15-19 din Legea 350/2005). În anunțul de participare se va preciza valoarea maximă a finanțării proiectelor sportive din bugetul Municipiului Brașov și data limită pentru depunerea cererilor de finanțare.

B. Termenul limita de depunere a Cererilor de finanțare la Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov este de 30 de zile de la publicarea anunțului de participare în presa locală.

6.1.2 Comisiile și atribuțiile acestora

Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov are obligația de a constitui pentru atribuirea contractelor de finanțare o comisie de evaluare și analiză a programelor sportive și o comisie de soluționare a contestațiilor prin Decizia conducerii executive. Ambele comisii vor fi alcătuite dintr-un număr impar de membri și vor fi stabilite și aprobate de către conducerea executivă a Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov. Fiecare membru al comisiei evaluează și punctează individual cererile de finanțare, punctajul final fiind media punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

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

- 1 Președinte

- 4 Reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov, Direcției de Administrare a Infrastructurii Sportive Brașov și/sau specialiști externi în domeniile: sport, economie, comunicare, evenimente, marketing sportiv, juridic, etc.

- 1 Secretar.

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

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

6.1.2.2 Comisia de contestații va fi formată din:

- 1 Președinte

- 2 angajați ai Direcției de Administrare a Infrastructurii Sportive Brașov, specialiști în domeniile: sport, economie, comunicare, evenimente, marketing sportiv, juridic, etc.

- 1 Secretar.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestațiile depuse respectând termenul de 3 zile lucrătoare de la depunerea acestora și întocmește un raport privind rezultatele contestațiilor.

Dacă între membrii comisiilor apar divergențe de opinie ce nu pot fi rezolvate, comisia poate supune la vot problema aflată în dezbatere. Rezultatul votului se consemnează în scris. Votul se consideră favorabil dacă majoritatea simplă a votat "pentru".

6.1.2.3. Secretarul comisiei de analiză și evaluare are următoarele atribuții:

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

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

Secretarul comisiei de contestații consemnează în scris, prin Procese verbale de ședință discuțiile și rezultatele contestațiilor, inclusiv raportul cu rezultatele la contestații ce urmează a fi publicat. După finalizarea procedurii înaintează în termen toată documentația secretarului comisiei de analiză și evaluare pentru continuarea procedurii.

6.1.3. Etapa de evaluare și analiză

A. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate pentru finanțare de către Comisia de evaluare și analiză a programelor sportive, care va urmări ca documentația depusă să fie completă, să fie depusă în termen și să îndeplinească condițiile cerute.

B. Comisia de evaluare și analiză a programelor sportive procedează la evaluarea cererilor de finanțare care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, pe baza criteriilor de evaluare prezentate în Ghid. Proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea unui algoritm de calcul. Pentru a primi finanțare proiectele care au punctajul cel mai mare trebuie să întrunească cel puțin 75 de puncte din totalul de 100.

C. Lista rezultatelor procedurii de finanțare se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov www.brasovcity.ro, după aprobarea acesteia de către conducerea executivă a clubului. În termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov www.brasovcity.ro a listei cu rezultatele procedurii de finanțare se pot depune contestații la Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

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

Contestația va fi semnată și stampilată de reprezentantul legal.

Contestația va fi analizată în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea acesteia, de către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor.

Lista finală, după soluționarea contestațiilor privind rezultatele procedurii de finanțare se publică pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov www.brasovcity.ro, după aprobarea acesteia de către conducerea executivă a clubului.

Contractul de finanțare se va încheia în maxim 20 de zile de la aprobarea raportului final al Comisiei, dar nu înainte de aprobarea bugetului Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov în Consiliul Local.

CAP. VII TERMENE DE DEPUNERE, EVALUARE A PROIECTELOR

Termen	Activitate
30 de zile calendaristice de la publicarea anunțului de participare	Depunerea cererilor de finanțare

15 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a Cererilor de finanțare	<p>-verificarea condițiilor de eligibilitate a cererilor de finanțare;</p> <p>- evaluarea, acordarea punctajului și întocmirea raportului de adjudecare;</p> <p>-aprobarea listei rezultatelor procedurii de către conducerea executivă;</p> <p>-publicarea listei cu proiectele selectate pentru finanțare pe site-ul propriu al Municipiului Brașov</p>
3 zile lucrătoare de la publicarea listei cu proiectele selectate pentru finanțare	Depunerea contestațiilor
3 zile lucrătoare	Soluționarea contestațiilor
2 zile lucrătoare	Publicarea pe site-ul propriu al Municipiului Brașov a rezultatelor contestațiilor
5 zile lucrătoare	Elaborarea și aprobarea de către conducerea executivă a raportului final
2 zile lucrătoare	Publicarea listei finale cu proiectele finanțate
2 zile lucrătoare	Semnarea contractelor de finanțare

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

CAP. VIII CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR SPORTIVE

- 8.1 Atribuirea finanțării se face pe baza criteriilor de evaluare stipulate în Anexa 1.6.
- 8.2. Toate cererile care îndeplinesc condițiile de eligibilitate sunt supuse evaluării.
- 8.3. Evaluarea și acordarea punctajului proiectelor se va realiza conform următoarelor criterii stipulate în Anexa 1.6.
- 8.4. Criteriile pe baza cărora se atribuie contractul nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare și trebuie justificate prin acte doveditoare.
- 8.5 Acte doveditoare necesare pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare, conform Anexei 1.6.
- 8.6. Rezultatele evaluării cererilor de finanțare care conțin punctajul acordat fiecăruia dintre solicitanți, vor fi publicate pe site-ul Municipiului Brașov la adresa: www.brasovcity.ro în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea listei rezultatelor procedurii de către conducerea executivă.

CAP. IX COMUNICĂRI

- 9.1 Orice comunicare, solicitare, informare și notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentei metodologii cadru se vor face sub formă de document scris.
- 9.2 Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:
- a. scrisoare prin poștă;
 - b. poșta electronic, e-mail.
 - C. registratura instituției finanțatoare
- 9.3 Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la pct.2 lit. b)-c) are obligația de a transmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.
- 9.4 Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii la Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, la adresa: B-dul Gării, nr. 21, Brașov, cod poștal 500218 (Sala Sporturilor Dumitru Popescu Colibași Brașov).
- 9.5 Documentele transmise prin poștă electronică trebuie obligatoriu confirmate de primire de către solicitanți.
- 9.6 Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov are obligația de a nu face nici o discriminare între solicitanți din punctul de vedere al formei în care aceștia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări, urmărind ca perioada în care solicitanții intră în posesia documentului să fie cât mai scurtă.

CAP. XX FINANȚARE

10.1 Alocare financiară

10.1.1. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare, din veniturile proprii ale Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov.

10.1.2. Finanțările nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din alte domenii decât domeniul sport.

10.1.3 Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări pentru activități care presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

10.1.4 Pentru aceeași activitate, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare în decursul unui an.

10.1.5. Valoarea totală a finanțării este de **2.000.000 de lei**.

10.2. Modul de finanțare

(1) Finanțarea solicitanților declarați câștigători pentru activitatea sportivă de performanță se va face pe bază de contract.

(2) Din contractul de finanțare a activității sportive de performanță face parte anexa cu Bugetul de cheltuieli al solicitantului finanțării precum și Cererea de finanțare .

(3) Bugetul din fonduri nerambursabile are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnat, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta. Bugetul din venituri proprii poate fi modificat, doar prin suplimentarea acestuia, pe durata de îndeplinire a contractului de finanțare.

10.2. Modalități de decontare a cheltuielilor eligibile

Cheltuielile eligibile sunt categoriile de cheltuieli stabilite prin Hotărârile Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare și punct 5 din Anexa nr.2 la OMTS nr.664/2018 privind finanțare din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive.

10.2 CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

Costuri directe eligibile

1. Transport
2. Cazare și masă
3. Indemnizații sportive
4. Plata arbitri, medici
5. Materiale și echipament sportiv
6. Premii pentru sportivi
7. Alte cheltuieli:

- servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive, consumabile etc.;

- taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive;

- taxe de organizare;

- servicii de închiriere a bazelor sportive;

- servicii de publicitate;

10.2.1 În vederea depunerii raportărilor intermediare la prezentul Ghid beneficiarul finanțării va ține cont de următoarele precizări și documente:

1. pentru decontarea cheltuielilor de transport se vor prezenta: contracte, factura fiscală/bon fiscal, biletele de călătorie, ordine de deplasare, bonuri taxe autostradă, rovinieta, bonuri trecere poduri etc., precum și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului, alte documente justificative.

2. pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta: contractul, factura fiscală, tabel cu participanții care au beneficiat de cazare, alte documente justificative. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele sau echivalent; Decontarea cheltuielilor de cazare se face conform legii, în limita tarifelor stabilite pentru instituții publice.

3. pentru decontarea cheltuielilor de masă se vor prezenta: contractul, factura fiscală, tabel cu participanții care au beneficiat de masă, alte documente justificative. Alocația de masă pe durata unei zile se calculează astfel: mic dejun 20%, prânz 40%, cină 40%.

4. cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane; pentru decontarea cheltuielilor privind plata arbitrilor și a altor persoane care oficiază la competiție, se vor prezenta: documente care să justifice nominalizarea, statele de plată, factura

fiscala/bon fiscal, biletele de călătorie, ordine de deplasare, bonuri taxe autostradă, bonuri trecere poduri etc., alte documente justificative

Plata cheltuielilor se va face în funcție de regulamentele proprii ale fiecărei federații sportive naționale și internaționale.

pentru decontarea cheltuielilor privind stafful medical (medici, asistenți medicali, preparatori fizici, kinetoterapeuți, maseuri, etc) se vor prezenta: contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare, factura fiscală , state de plată, raport de activitate a serviciilor efectuate, alte documente justificative.

5. pentru decontarea cheltuielilor privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și a altor bunuri se vor prezenta: contracte / polițele de asigurare, încheiată conform dispozițiilor legale în vigoare, factura fiscală/bon fiscal; Sportivii legitimați în cadrul structurilor sportive, antrenorii și alți specialiști pot beneficia de asigurări medicale pentru cazurile de accidentări survenite în timpul activităților de pregătire sau a competițiilor sportive la care aceștia participă,alte documente justificative.

6. pentru decontarea cheltuielilor privind achiziționarea de materiale consumabile și echipament sportiv corespunzător competiției se vor prezenta: contractul și factura fiscală/bon fiscal, nota de recepție, însoțite de bon de consum sau proces-verbal de recepție din care să rezulte utilizarea materialelor în cadrul proiectului,alte documente justificative.

7.pentru decontarea cheltuielilor medicale, vizând vitamine, susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, asistenta și investigatii medicale se vor prezenta: recomandarea medicală, contractele încheiate conform dispozițiilor legale în vigoare, factura fiscală, precum și procesul-verbal/nota de intrare recepție a medicamentelor, materialelor sanitare, serviciilor de asistenta și investigatii medicale ,alte documente justificative.

8. cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;
pentru decontarea veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, statisticieni, cameramani, directori tehnici, alte persoane care au dobândit statutul de PIF (persoană fizică independentă), în condițiile legislației în vigoare se vor prezenta: contractul de activitate sportivă (CAS), legitimații vizate, facturi fiscale, rapoarte de activitate, situația privind calculul contribuțiilor aferente contractelor de activitate sportiva,alte documente justificative.

pentru decontarea cheltuielilor privind plata indemnizație în sumă de 560 lei, sumă brută /persoană, (până la 80% din nivelul indemnizației de lot național), pentru sportivii de performanță, legitimați în cadrul clubului sportiv și antrenorii acestora, aferentă acțiunii de pregătire sportivă și pe perioada competiției sportive la care participă se vor prezenta state de plată, rapoarte de activitate, contractele sportive incheiate cu reprezentantii legali ai sportivilor,alte documente justificative.

pentru decontarea altor drepturi (cheltuielile de personal aferente personalului salariat) se vor prezenta statele lunare de plată. Veniturile de natură salarială către angajați , se decontează dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

1. are contract de munca încheiat pe perioada pe care se solicita finanțarea și este angrenat prin sarcinile de serviciu în activitatea pentru care se asigură finanțarea;

2.nivelul decontării este cel mult la nivelul drepturilor de care beneficiază pentru un post șimilar, la acel moment, personalul contractual din cadrul instituției finanțatoare.

9.pentru decontarea altor cheltuieli (taxe de organizare a acțiunilor în condițiile stabilite de organizatori, vize anuale,taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, servicii de ambulanta, paza,contabilitate și consultanta, altele).se vor prezenta documente justificative, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

10.2.2. Toate documentele vor fi semnate conform cu originalu.. La solicitarea finanțatorului beneficiarii finanțării au obligația de a prezenta documentele în original.

10.2.3.Vor fi acceptate la decontare numai cheltuielile eligibile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a activității de performanță și pentru care s-au depus deconturile așa cum au fost solicitate.

10.2.4. Pentru contribuția de 10% a structurii sportive aferentă veniturilor proprii și alor surse atrase se va depune decontul de cheltuieli respectându-se aceleași condiții ca la paragraful 2.

10.3. Efectuarea plăților

10.3.1 Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov va vira beneficiarului numai sumele care corespund cheltuielilor eligibile ale activității, după verificarea documentelor justificative depuse de către beneficiar.

10.3.2. Plata cheltuielilor și justificarea contribuției proprii de 10% din total finanțare se va face pe baza centralizatorului denumit "Raportări intermediare....", înaintat de beneficiar, cu adresa de înaintare la care se vor atașa documente justificative inclusiv copii după ordinele de plată.

10.3.3.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 și Hotărârea de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Solicitantul trebuie să aplice prevederile Legii nr.98/2016 și H.G.nr. 395/2016 și în cazul achiziționării de produse, lucrări sau servicii din fonduri proprii și care stau la baza justificării minimului de 10% din totalul finanțării.

raportului final de activitate și a raportului financiar.

Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării celor două rapoarte, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului prevăzut la alin.(2).

11.2. Precizări generale

Contractul de finanțare nu poate fi modificat prin acte adiționale de către beneficiar (inclusiv anexele la contractul de finanțare).

Contractul va fi ștampilat și semnat de către reprezentantul legal și de către responsabilul financiar al beneficiarului.

Contractul de finanțare, conform modelului aprobat va fi încheiat în două exemplare, în original, din care un exemplar pt. solicitantul declarat câștigător și un exemplar pentru Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov. 10.3.4. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

10.3.5. Beneficiarul are obligația de a organiza și exercita controlul financiar preventiv în condițiile legii.

10.4. Circuitul de decontare

10.4.1. Fiecare raportare intermediară, însoțită de documentele justificative în copie conform cu originalul, se depun la Clubul Sportiv Municipal Corona Brașov însoțite de adresa de înaintare.

10.4.2. Documentația de decontare se transmite de la registratură la contabilul șef, care verifică dacă:

- activitatea de performanță corespunde scopului și obiectivelor propuse prin contractul de finanțare;

- beneficiarul a respectat condițiile contractuale;

- activitatea de performanță este înscrisă în calendarul federației de specialitate nationala/internationale;

- decontul transmis de beneficiar se încadrează în bugetul beneficiarului anexa la contractul de finanțare.

- sumele solicitate prin documentul "Raportare intermediara" sunt justificate în totalitate de documente.

10.4.3. Beneficiarii contractelor vor fi informați asupra sumei ramase de plata. Comunicarea poate fi făcută telefonic sau prin e-mail.

10.4.4. După validarea sumelor autoritatea finanțatoare va face demersurile în vederea efectuării plăților.

10.4.5. În termen de 10 zile lucratoare de la data intrării sumelor în contul beneficiarului, acesta are obligația să prezinte contabilului șef o copie a documentelor de plată.

CAP. XI PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

11.1. Beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la terminarea activității raportului financiar și a raportului final de activitate ce va include gradul de realizare a indicatorilor de performanță declarați la încheierea contractului, dar nu mai târziu de 1 decembrie a.c.

Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile mai înainte de validarea rapoartelor mai sus menționate.

Validarea se va face în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a

Anexa nr. 1 -la prezentul Ghid

Structura sportivă / Entitate non-profit

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE-CADRU

pentru finanțarea proiectelor din cadrul programelor sportive

A.Date privind structura sportivă/entitate non-profit

1. Denumirea

2. Adresa

3. Certificat de identitate sportivă nr.

4. Cont nr., deschis la

5. Cod fiscal

6. Alte date de identificare:

Telefon

E-mail

Fax

Web

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

7.1. Coordonator

7.2. Responsabil financiar

7.3. Responsabil cu probleme tehnice

7.4. Alți membri, după caz

B.Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului

2. Scopul

3. Obiective specifice

4. Activități/Acțiuni din cadrul proiectului/programului

5. Perioada de derulare/acțiune/activitate

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate

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

8. Suma totală solicitată de la Municipiul Brașov pentru finanțare nerambursabilă a secției sportive..... este de.....RON, însoțită de bugetul total al secției sportive conform anexa 1.4 la prezentul Ghid.

^1 Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte/programe sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

C. Resurse umane și financiare angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului.....

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total, din care antrenori (unde este cazul)

1.2. Număr de sportivi legitimați pe secție (unde este cazul) / public țintă

1.3 Responsabil activități proiect: Nume, Rol, descriere experiență relevantă.

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate pe secție (unde este cazul) în anul precedent - total lei, din care:

– donații, sponsorizări lei;

– cotizații, taxe, penalități etc. lei;

– alte venituri lei.

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza pe secție (unde este cazul) în anul curent - total lei, din care:

– donații, sponsorizări lei;

– cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.
- 3. Impact, rezultate și sustenabilitate
- 4. Promovarea și comunicarea proiectului
- 5. Continuitatea proiectului

D.La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

- Raport de activitate al solicitantului pentru fiecare sectie sportiva pentru care se solicita finantare nerambursabila. Raportul de activitate se va completa conform Anexei nr.1.1 la prezentul Ghid si v-a cuprinde datele relevante pentru sustinerea cererii de finantare pe fiecare sectie sportiva (unde este cazul)
- Bugetul sectiei sportive/entitate non profit pentru care se solicita finantare nerambursabila.Bugetul sectiei sportive va fi intocmit conform Anexa nr.1.4 la prezentul Ghid.

ANEXA 1.1

Structura Sportivă / Entitate non profit

.....

RAPORT DE ACTIVITATE AL SOLICITANTULUI,
Întocmit pe ultimii 2 ani de activitate

Va conține în mod obligatoriu informațiile:

- date referitoare la activitatea sportivă/non-profit (campionate locale, naționale sau internaționale la care a participat, alte activități, etc.);
- performanța obținută de sportivii legitimați, etc; (unde este cazul)
- modul de îndeplinire a obiectivelor și de realizare a obligațiilor asumate în contractele de finanțare, dacă este cazul;

Data

Numele și prenumele:.....

Funcția:.....

Semnătura și ștampila:.....

ANEXA 1.2

Structura Sportiva / Entitatea non-profit

.....

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 Municipiul Brașov despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Data

Numele și prenumele:.....

Funcția:.....

Semnătura și ștampila:.....

ANEXA 1.3

DECLARAȚIA PE PROPRIA RASPUNDERE

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

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr.;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;

g)se obligă să participe cu o contribuție financiară proprie de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

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

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

j)nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei.

k)să nu se afle în litigiu cu Municipiul Brașov,

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

Data

Numele și prenumele:.....

Funcția:.....

Semnătura :.....

Anexa nr. 1.4

Structura sportiva:

.....

BUGETUL PROIECTULUI

Sectia sportivă/Entitate non profit _____

Proiect Sportiv	Detaliere cheltuieli	Valoare totala	DIN CARE:		Justificare/ fundamentare
			Sumă solicitată din fonduri publice (din bugetul Municipiului Brașov)	venituri proprii ale structurii sportive	
pentru actiuni de pregătire sportivă /activități sportive	servicii de masă				
	alimentație de efort				
	servicii de cazare				
	medicamente și materiale sanitare, vitamine și susținătoare de efort				

	așigurare servicii medicale				
	așigurare pentru accidente				
	refacere după efort - masaj				
	materiale și echipament sportiv				
	salarii				
	indemnizații sportive				
	contravaloarea taxe de transferuri sportivi, vize anuale, înscriere competiții				
	prestări servicii				
	alte cheltuieli, conform Metodologiei de Finanțare				
	TOTAL cheltuieli				
pentru competitii sportive / alte evenimente organizate în Brașov	arbitri-indemnizație de arbitraj, transport, masa, cazare				
	servicii medicale - ambulanță, medic, etc				
	servicii pază				
	servicii sonorizare				
	închiriere baze sportive				
	premii sportive				
	protocol				
	operator video				
	alte cheltuieli, conform Metodologiei de Finanțare				
	TOTAL cheltuieli				
pentru competitii sportive organizate în deplasare	servicii de transport				
	servicii de masă				
	servicii de cazare				
	închiriere baze sportive pentru antrenament				
	taxe înscriere				
	servicii de traducere acte				
	alte cheltuieli, conform Metodologiei de Finanțare				
	TOTAL cheltuieli				
alte Cheltuieli	cheltuieli cu consumabile, materiale si altele				
	TOTAL				

Sectia sportivă / Entitate non profit: _____

Reprezentanți legali

.....
nume, prenume, funcție, semnatura și ștampila structurii sportive

ANEXA 1.5

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

referitoare la neincidența prevederilor legale privind ajutorul de stat

Subsemnatul,, domiciliat în localitatea,
,str.....nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal
,posezor al actului de identitate seria..... nr., codul numeric personal
.....,în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației/clubului
sportiv....., declar pe propria răspundere că activitatea persoanei
juridice pe care o reprezint, inclusiv finanțarea acordată de Municipiul Brașov nu se află sub
incidența dispozițiilor legislației naționale în materia ajutorului de stat și nici a prevederilor art.
106-109 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene sau a legislației secundare adoptate
în baza acestora.

Declar pe proprie răspundere că persoana juridică pe care o reprezint respectă în activitatea
desfășurată, inclusiv în derularea proiectului finanțat de Municipiul Brașov, în principal,
următoarele prevederi legale în domeniul ajutorului de stat:

- O.U.G. nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare, și prevederilor procedurii de implementare a schemei de ajutor de stat/de minimis
- Normele metodologice pentru aplicarea de către Ministerul pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat a prevederilor art. 25 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobat prin Ordinul nr. 1.238 din 27 septembrie 2017 al Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat;
- Art. 107 alin. (1) din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene.

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

Data

Numele și prenumele:.....

Funcția:.....

Semnătura :.....