

## **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 proiectelor sportive de interes general, pentru liniile de finanțare “Sportul de performanță” și “Sportul de masă”

(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;
- g) Hotărârea nr. 1447 din 28 noiembrie 2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea 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, activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare 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 de la Municipiul Brașov o singură finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate nonprofit.

### **Art. 3. Definiții**

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

- a) Activitate generatoare de profit - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) Anunțul de participare - procesul de anunțare publică a Concursului local de proiecte sportive, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, care se face de către Municipiul Brașov în conformitate cu prevederile art. 8 din prezentul ghid.
- c) Autoritate finanțatoare - autoritate publică locală care acordă finanțări nerambursabile pentru proiecte sportive, în condițiile legii - Municipiul Brașov;
- d) Beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte de finanțare a programelor sportive;
- e) Bugetul proiectului - ansamblu de cheltuieli eligibile întreprinse în conformitate cu prevederile prezentului ghid.

- f) Cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui proiect sportiv definite în conform art. 7, alin. (4) din prezentul ghid;
- g) 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;
- h) Concurs local de proiecte sportive - procedura concurențială de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile provenite de la bugetul Municipiului Brașov, destinate finanțării proiectelor sportive de interes general prin intermediul a două linii de finanțare “Sportul de performanță” și “Sportul de masă”
- i) 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 proiect sportiv;
- j) Contract de finanțare - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Brașov și un beneficiar:
- k) Evenimente 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 altele asemenea;
- l) Finanțare nerambursabilă - alocare financiară din bugetul local al Municipiului Brașov pentru materializarea proiectelor structurilor sportive de drept public/privat înființate în baza legii nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare și respectiv, ale organizațiilor înființate pe baza OG 26/2000, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 cu modificările și completările ulterioare ;
- m) Fonduri publice - sume alocate din bugetul local al Municipiului Brașov pentru finanțarea proiectelor sportive, în condițiile legii;
- n) Proiect sportiv - activități cu caracter sportiv corelate și încadrate în timp, cu buget specific, circumscrise obiectului de activitate al solicitantului care includ includ, dar fără a se limita la activități ce vizează testarea, selecția, inițierea, pregătirea de sportivi într-o anumită ramură sau disciplină sportivă, și participarea și/sau organizarea la/de competiții și evenimente sportive.
- o) Proiecte din domeniul sportului de masă - proiecte care prin implementarea lor contribuie la creșterea gradului de participare activă și sistematică a populației de toate vârstele la activități sportive, prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant și care ating cel puțin unul dintre obiectivele liniei de finanțare “Sportul de masă”, descrise în cadrul art. 4.2., alin. (2) din prezentul ghid.
- p) Proiecte din domeniul sportului de performanță - proiecte care prin implementarea lor contribuie la susținerea promovarea și dezvoltarea sportului de performanță la nivelul Municipiului Brașov și care ating cel puțin unul dintre obiectivele liniei de finanțare “Sportul de performanță”, descrise la art. 4.1., alin. (2) din prezentul ghid.
- q) Solicitant - organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect sportiv care îndeplinește condițiile specificate în cadrul art. 6 din prezentul ghid.

## **CAPITOLUL II**

### **Scop, obiective și bugetul concursului**

#### **Art. 4. Scop și obiective**

(1) Scopul Concursei locale de proiecte sportive îl reprezintă finanțarea proiectelor sportive în condițiile art. 1, alin. (1) prin intermediul a două linii de finanțare:

- a) Sportul de performanță**
- b) Sportul de masă**

#### **Art. 4.1. Sportul de performanță - Scop și obiective**

(1) **Scopul liniei de finanțare “Sportul de performanță”** este susținerea, promovarea și dezvoltarea sportului de performanță la nivelul Municipiului Brașov.

#### **(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: copii, juniori, tineret și seniori;
- d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și a celor 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;
- 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 local, care au adus rezultate notabile, în vederea motivării și participării active a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.
- j) organizarea de competiții oficiale, naționale și internaționale pe raza municipiului Brașov

#### **Art. 4.2. Sportul de masă - Scop și obiective**

(1) **Scopul liniei de finanțare “Sportul de masă”** 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 de masă”:**

- 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 dezvoltării conceptelor de wellness și fitness sub toate aspectele lor 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) Îmbunătățirea stării de sănătate a locuitorilor municipiului Brașov prin practicarea de activități sportive.

- f) Organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o modalitate de petrecere a timpului liber și de educației a întregii colectivități;
- g) Selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile de performanță;
- h) Organizarea de evenimente sportive de interes local, regional, național și internațional pentru amatori.

### **Art. 5. Bugetul**

(1) Suma disponibilă pentru Concursul local de proiecte sportive din Municipiul Brașov este valoarea 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 Municipiului Brașov.

(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 poate fi realocată pentru organizarea unei a doua sesiuni în cursul aceluiași an calendaristic.

(6) Limitele bugetare aferente fiecărei linii de finanțare vor fi stabilite prin intermediul anunțului de participare dar nu pot depăși următoarele praguri:

- a) Sportul de performanță - maxim 70% din bugetul anual alocat.
- b) Sportul de masă - maxim 30% din bugetul anual alocat.

(7) Municipiul Brașov va aloca în fiecare an un minim de 30% din bugetul alocat fiecărei linii de finanțare către susținerea programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor, conform art. 18<sup>1</sup> alin. (5) din legea 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Municipiul Brașov finanțează proiecte pe linia de finanțare “Sportul de masă” în limita a 100.000 lei/proiect.

(9) Municipiul Brașov finanțează proiecte pe linia de finanțare “Sportul de performanță” în limita a 200.000 lei/proiect.

(10) Municipiul Brașov nu finanțează proiectele multidisciplinare. Un proiect trebuie să se adreseze unei singure ramuri/discipline sportive sau să presupună organizarea unui singur eveniment sportiv. Excepție fac evenimentele sportive organizate în afara calendarului competițional oficial, dedicate amatorilor.

(11) Un solicitant poate depune în cadrul Concursului local de proiecte sportive maxim 3 cereri de finanțare/sesiune de finanțare.

(12) Suma nealocată din cadrul unei linii de finanțare poate fi distribuită proiectelor aflate pe lista de rezervă din cadrul celeilalte linii, în ordinea punctajelor acordate, prin decizia comisiei de evaluare și selecție.

(13) Municipiul Brașov nu finanțează activități ale căror executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare.

<b>Bugetul programului de finanțare</b>			
<b>Linia de finanțare</b>	<b>Bugetul alocat</b>	<b>Valoarea maximă/proiect</b>	<b>Număr maxim de proiecte/solicitant</b>
Sportul de performanță	Maxim 70% din bugetul anual alocat, din care minim 30% pentru susținerea programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor	200.000 lei	3/sesiune de finanțare
Sportul de masă	Maxim 30% din bugetul anual alocat, din care minim 30% pentru susținerea programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor	100.000 lei	

Notă: Municipiul Braşov nu finanţează proiectele multidisciplinare. Un proiect trebuie să se adreseze unei singure ramuri/discipline sportive sau să presupună organizarea unui eveniment sportiv. Excepţie fac evenimentele sportive organizate în afara calendarului competiţional oficial, dedicate amatorilor.

### **CAPITOLUL III**

#### **Condiţii şi criterii de eligibilitate pentru solicitanţi, parteneri şi proiecte din domeniul sportului**

##### **Art 6. Eligibilitate solicitanţi şi parteneri**

###### **Eligibilitate solicitanţi şi parteneri - linia de finanţare „Sportul de performanţă”**

Solicitanţii eligibili în cadrul liniei de finanţare „Sportul de performanţă” sunt structurile sportive de drept public/privat care sunt înfiinţate şi funcţionează în baza Legii Educaţiei fizice şi Sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare şi care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

a) Desfăşoară proiecte/activităţi sportive, conform Statutului înregistrat la instanţă, – sunt înregistraţi în Registrul Sportiv şi prezintă la depunerea cererii de finanţare Certificatul de Înregistrare Sportivă (CIS) eliberat de Ministerul Sportului, prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă, înfiinţată cu sediul sau filiala în municipiul Braşov şi îşi desfăşoară activitatea pe raza Municipiului Braşov;

b) Solicită finanţare numai pentru activităţile/acţiunile sportive care sunt recunoscute şi înscrise în Certificatul de Identitate Sportivă.

c) Fac dovada afilierii la Federaţia/Asociaţia Judeţeană de specialitate pe ramură de sport.

d) Au respectat în ultimul an contractele de finanţare nerambursabilă semnate cu Municipiul Braşov, cu excepţia situaţiilor în care acestea au încetat cu acordul părţilor sau au încetarea contractelor a fost generată de o cauză neimputabilă acestora (pandemii, cataclisme etc).

e) Asigură contribuţia proprie de minimum 10% din bugetul solicitat de la Municipiul Braşov; (constituită din alte sume decăt cele care provin din fonduri publice)

###### **Eligibilitate solicitanţi şi parteneri - linia de finanţare „Sportul de masă”:**

Solicitanţii eligibili în cadrul liniei de finanţare „Sportul de masă” sunt structurile sportive de drept public/privat înfiinţate în baza Legii Educaţiei fizice şi Sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare şi persoanele juridice fără scop patrimonial care desfăşoară activităţi nonprofit şi care funcţionează în condiţiile Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, cu modificările şi completările ulterioare şi care îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

a) Desfăşoară proiecte şi/sau activităţi sportive, conform documentelor de înfiinţare înregistrate la instanţă.

b) Au sediul sau filiala în Municipiul Braşov şi îşi desfăşoară activitatea pe raza Municipiului Braşov;

c) Au respectat în ultimul an contractele de finanţare nerambursabilă semnate cu Municipiul Braşov, cu excepţia situaţiilor în care acestea au încetat cu acordul părţilor sau au fost generate de o cauză neimputabilă acestora (pandemii, cataclisme etc).

d) Asigură contribuţia proprie de minimum 10% din bugetul solicitat de la Municipiul Braşov; (constituită din alte sume decăt cele care provin din fonduri publice).

###### **Criterii de excludere solicitanţi :**

Conform prezentei proceduri, nu sunt eligibili solicitanţii care:

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 şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către stat, precum şi a contribuţiei pentru asigurările sociale de stat;

c) au făcut obiectul unei hotărâri definitive şi irevocabile pentru fraudă, corupţie, implicarea într-o organizaţie criminală sau orice altă activitate ilegală;

d) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au 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 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) are obligații de plată exigibile și 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;

(4) Parteneri eligibili pot fi instituții publice, structurile sportive de drept public/privat, persoane juridice cu și fără scop patrimonial cu activitate non profit, 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;

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

(6) Parteneriatul nu este obligatoriu în cadrul proiectului.

## **Art 7. Eligibilitatea proiectelor**

(1)În cadrul Concursului local de proiecte sportive 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) solicită de la Municipiul Brașov un buget maxim/cerere de finanțare, așa cum este precizat în anunțul de participare, în conformitate cu prevederile prezentului ghid;

e) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli prezentate în cadrul cererii de finanțare.

f) respectă normele și limitele cu privire la categoriile de cheltuieli eligibile stabilite prin intermediul prezentului ghid de finanțare.

(2) Proiectele care se înscriu în cadrul liniei de finanțare “Sportul de masă” trebuie să se desfășoare pe raza Municipiului Brașov.

(3) Proiectele care vizează **organizarea competițiilor sportive locale, naționale și internaționale** precum și proiectele care presupun **organizarea de evenimente sportive** trebuie să se desfășoare pe raza Municipiului Brașov.

(4) Cheltuieli Eligibile în cadrul proiectelor:

a) În înțelesul prezentei proceduri, cheltuieli eligibile sunt cheltuielile care pot fi luate în considerare pentru finanțare nerambursabilă, care au o strânsă legătură cu realizarea scopului și obiectivelor proiectului și se înscriu în următoarele categorii și praguri:

● Cazare - maxim 15%, dar nu mai mult de 200 lei/persoană/noapte

● Masă - maxim 15% , dar nu mai mult de 85 lei/zi/persoană

● Transport - maxim 10%

● Tratații - maxim 5% , dar nu mai mult de 10 lei/zi/persoană

● Alimentație de efort - maxim 5% , dar nu mai mult de 10 lei/zi/persoană

● Premii - maxim 15% dar nu mai mult de 300 lei/persoană pentru proiectele din cadrul

liniei de finanțare “Sportul de masă” sau 600 lei/persoană pentru proiectele din cadrul liniei de finanțare “Sportul de performanță”. Nu se acordă mai mult de două premii pentru aceeași persoană în cadrul aceluiași proiect sportiv.

- Servicii de închiriere - maxim 20 %
- Prestări servicii persoane juridice - maxim 20 %
- Servicii de asistență medicală - maxim 10%
- Indemnizații de arbitraj - maxim 10%
- Achiziție de materiale sportive - maxim 20%
- Realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea - maxim 10%
- Cheltuieli privind promovarea, realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale - maxim 10%
- Achiziții de servicii - maxim 20%
- Onorarii și indemnizații (sunt incluse și contractele de activitate sportivă, contracte instructori, contracte antrenori) - maxim 10%
- Alte cheltuieli - maxim 5%

**Notă:** Procentele enunțate fac referire la suma totală solicitată ca finanțare de la Municipiul Brașov. Solicitantul poate cuprinde proporții mai mari în cadrul proiectelor prin asumarea diferențelor ca și contribuție proprie. Municipiul Brașov nu poate finanța categorii de cheltuieli care nu se încadrează în pragurile amintite mai sus.

- b) Pentru a fi eligibile, categoriile de cheltuieli enunțate la punctul a) trebuie să se încadreze și în limitele stabilite de Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007 fără a depăși pragurile amintite.
- c) Contribuția proprie a solicitantului trebuie să se înscrie în cadrul categoriilor de cheltuieli descrise în cadrul alineatului (4) fără a se limita la proporțiile amintite.

### **!!Atenție!!**

**La conceperea bugetului se va acorda o atenție deosebită detalierii cheltuielilor propuse în proiect astfel încât să se illustreze planificarea cheltuielilor în conformitate cu Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007 și pragurile amintite mai sus.**

**Prezentarea unui buget fără a detalia categoriile de cheltuieli poate duce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.**

### **!!Atenție!!**

#### **(5) Cheltuieli neeligibile:**

Conform prezentei proceduri, cheltuieli neeligibile sunt cheltuielile care nu pot fi finanțate de către Municipiul Brașov și se înscrie în cadrul următoarelor categorii de cheltuieli:

- a) achiziția de echipamente second-hand;
- b) alcool, tutun
- c) amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- d) cheltuieli administrative, utilitățile (curent, gaz, apă, telefonie, internet, etc.)
- e) cheltuieli de leasing.
- f) cheltuieli de natura investițiilor (active imobilizate)
- g) cheltuieli efectuate sau angajate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
- h) cheltuieli pentru contractarea creditelor necesare plății contribuției proprii, cheltuielile bancare, comisioanele, diferențele de curs valutar;

- i) condițiile stabilite de organizatorii unor evenimente, taxe de participare, taxe de formare, legitimare și transfer;
- j) costuri de amortizare;
- k) dobânda și alte comisioane aferente creditelor;
- l) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea.
- m) cheltuieli privind controale medicale și pentru controlul doping
- n) salariile și contribuțiile sociale aferente salariilor
- o) servicii de impresariat
- p) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor
- q) taxele plătite către federații sau terțe părți (de participare, de legitimare, etc.)
- r) alte cheltuieli care nu sunt amintite de prezentul articol, dar care contravin legislației în vigoare sau nu sunt în strânsă legătură cu atingerea scopurilor și obiectivelor proiectelor sportive.

## **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 ([primariabrasovenilor.ro](http://primariabrasovenilor.ro)).

(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 alocat concursului de proiecte,
- c) suma maximă alocată pentru fiecare linie de finanțare – “Sportul de Performanță” și respectiv “Sportul de masă”,
- 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

(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 3 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Toate întrebările și răspunsurile vor fi publicate în conformitate cu legislația în vigoare.

(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 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, însoțit de o adresă de înaintare, cu mențiunea „Pentru Concursul local de proiecte sportive” și cu specificarea liniei de finanțare în cadrul căreia se aplică. 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 (finantare.sport@brasovcity.ro) 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. Declarația de imparțialitate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din **Anexa nr. 2**, în original;

c. Protocolul/ convenția de parteneriat, dacă este cazul, conform **Anexa nr. 3**.

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

e. 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. (certificat ANAF)

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

g. Statut și 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” (Se va prezenta și Actul constitutiv doar dacă este cazul).

h. Încheiere judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive, - copie certificată ”conform cu originalul”

i. 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”

j. Pentru solicitanții structuri sportive - Certificat de Identitate Sportivă (CIS) –copie față-verso certificată ”conform cu originalul”

k. Pentru solicitanții structuri sportive - Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană - copie certificată ”conform cu originalul”

l. Certificat de Înregistrare fiscală - copie certificată ”conform cu originalul”

m. Regulamentul competiției - avizat de asociația județeană/federația de profil/ forul tutelar superior pe ramura sportivă, dacă este cazul (avizul asociației/federației de profil/ forul tutelar superior pe ramura sportivă este obligatoriu și se va solicita doar pentru regulamentele competițiilor oficiale, organizate sub egida structurilor amintite mai sus)

n. 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.

(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. (doar dacă documentele nu sunt semnate cu semnătură digitală)

#### **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, dintr-un număr impar de membri, astfel:

- minim 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.

- minim 2-4 experți externi, cu drept de vot, selectați în baza unor CV-uri și experienței relevante în domeniul comisiei.

- un secretariat format din minim 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primăriei Municipiului Brașov (cel puțin câte un reprezentant al Serviciului Juridic, Direcției Economice și Biroului Relații Externe, Turism și Evenimente), fără drept vot care vor asigura secretariatul și procedura administrativă.

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

(4) 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.

(5) **Comisia de contestații**, atribuțiile și componența acesteia se stabilesc prin Dispoziție de primar.

(6) Comisia de contestații este formată dintr-un număr impar de membri, astfel:

- minim 3 membri ai Consiliului Local, cu drept de vot, reprezentanți ai tuturor formațiunilor politice.

- 2-4 experți externi, cu drept de vot, selectați în baza unor CV-uri și experienței relevante în domeniul comisiei.

- minim 3 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primăriei Brașov (cel puțin câte un reprezentant din cadrul Serviciului Juridic, Direcției Economice, Biroului Relații Externe, Turism și Evenimente), care vor asigura secretariatul și procedura administrativă.

(7) Membrii cu drept de vot ai comisiei de contestații trebuie să fie diferiți de membrii comisiei de evaluare.

(8) 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. Procesul de evaluare**

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

a) **Etapă 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 și, totodată, se va stabili dacă solicitanții și proiectele depuse îndeplinesc condițiile de eligibilitate ale ghidului de finanțare. În această etapă nu se acordă punctaj și este o etapă eliminatorie. Această etapă se va realiza pe baza formularului prevăzut în **Anexa nr.5**.

b) **Etapă 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**.

(2) Comisia de evaluare poate cere în orice moment solicitantului acte doveditoare în original sau alte documente menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect.

## **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 la art. 9.1.1. alin. (2);

b) documentele sunt depuse în termenul stabilit respectând prevederile art. 9

c) proiectul și solicitantul respectă criteriile de eligibilitate stabilite prin intermediul prezentului ghid. 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 clarificări.

(4) Se iau în considerare numai clarificările depuse sau transmise și înregistrate la Municipiul Brașov.

(5) 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 de a publica pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov rezultatele finale ale etapei.

(6) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative după etapa de clarificări 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) În situația în care există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele totale acordate de către fiecare evaluator, membrii comisiei de evaluare pot 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 alineatul anterior, proiectul este evaluat de către membrii comisiei în ședință comună și astfel stabilesc punctajul final.

(4) 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.

(5) În urma aplicării procesului de evaluare, Comisia de evaluare poate aproba în tot sau în parte bugetul solicitat printr-o cerere de finanțare.

(6) Diminuarea bugetului proiectului se inițiază la propunerea membrilor comisiei și se stabilește prin votul majorității membrilor comisiei.

(7) Orice hotărâre de modificare a bugetului proiectului trebuie să fie motivată și să facă referire la categoriile de cheltuieli și cuantumul cheltuielilor vizate.

## **Art.14. Selecția proiectelor**

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să obțină un punctaj total de minim 60 de puncte, punctajul minim la criteriul C1 și un punctaj de minimum la criteriul C3 conform **Anexei nr.6**.

(2) Proiectele admise primesc finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru concurs și în conformitate cu bugetul aprobat al proiectului.

(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.

(7) Suma nealocată din cadrul unei linii de finanțare poate fi distribuită proiectelor aflate pe lista de rezervă din cadrul celeilalte linii, în ordinea punctajelor acordate, prin decizia comisiei de evaluare și selecție

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

(1) Rezultatele concursului se afișează în conformitate cu anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov ([www.primariabrasovenilor.ro](http://www.primariabrasovenilor.ro)) 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 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-

(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 în cadrul Concursului local de proiecte sportive**

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

(1) Contractarea finanțărilor se va face după soluționarea contestațiilor, pe baza hotărârilor emise de cele două comisii. Dacă solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare în termenul transmis de autoritatea finanțatoare, 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 date 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, valoarea maximă a finanțării nerambursabile.

(6) Indicatorii și rezultatele preconizate ale proiectului nu pot fi diminuate.

(6) Prin excepție, pentru modificările care vizează modul de organizare - pregătire/ participare - perioada și locul de desfășurare a activităților, se notifică autoritatea 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.

(7) Modificarea bugetului se poate realiza prin act adițional, în urma aprobării unui memoriu justificativ întocmit de beneficiar și aprobat de către autoritatea finanțatoare. Un beneficiar poate solicita modificarea bugetului unui proiect cu condiția ca acesta să se realizeze fără afectarea ponderii contribuției proprii, fără a afecta scopul și obiectivele proiectului și doar dacă există motive temeinice. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului aferent finanțării nerambursabile primite de la Municipiul Brașov peste limita stabilită prin contractul de finanțare.

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

(1) În vederea implementării procedurilor de finanțare, monitorizare și decontare aferente unui proiect sportiv, departamentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Brașov întocmesc dosarul proiectului, care va cuprinde cel puțin:

- a) cererea de finanțare și documentele anexate de solicitant;
- b) hotărârea comisiei de evaluare sau de contestații;
- c) angajamentul bugetar;
- d) contractul de finanțare.

(2) Proiectele sunt repartizate departamentelor cu atribuții în domeniu, care vor întocmi documentația necesară finanțării, monitorizării și decontării proiectului și 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, nu mai târziu de data de 15 noiembrie.

(3) Beneficiarul proiectului are obligația de a promova finanțatorul pe toate căile de comunicare utilizate în proiect.

#### **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 național și local cu privire la acordarea facilităților descrise.

(3) Îndeplinirea condițiilor prevăzute de reglementările de la nivel local și încadrarea în termenele aferente procedurilor 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, prin aparatul de specialitate al primarului, de a monitoriza modul de derulare a proiectelor prin efectuarea de vizite de monitorizare la locurile de desfășurare ale activităților din proiecte.

(2) 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 membrilor comisiei.

(3) 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.

(4) Dacă în orice moment al derulării proiectului se constată faptul că 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 descrierea proiectului asumată prin cererea de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, de a solicita returnarea oricăror sume deja plătite către beneficiar sau de a reduce valoarea finanțării nerambursabile, notificând beneficiarul în acest sens. 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, iar beneficiarul obligat la restituirea sumelor deja plătite.

## 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 5 zile lucrătoare de la terminarea proiectului. În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă, Municipiul Brașov va notifica, 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 Brașov poate sista acordarea finanțării proiectului.

(2) În situația în care beneficiarul nu transmite dosarul de decontare întocmit în conformitate cu prevederile prezentului ghid și există mai mult de 5 documente solicitate conform prezentului ghid, dar care nu au fost prezentate de beneficiar, comisia de decontare poate hotărî restituirea dosarului de decontare către beneficiar pe motiv de neconformitate administrativă. Emiterea unei astfel de hotărâri nu exonerează beneficiarul proiectului de la respectarea prevederilor alin. (1)

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

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

(4) În cazul implementării parțiale a proiectului, din motive neimputabile beneficiarului, contribuția proprie care trebuie justificată este de minimum 10% din suma totală solicitată spre decontare. Prin implementare parțială se înțelege și diminuarea finanțării nerambursabile de la Municipiul Brașov, din motive obiective ce nu țin de beneficiar.

#### Art. 23. Decontul parțial

(1) Pentru realizarea proiectului, Municipiul Brașov și beneficiarii pot stabili, de comun acord, în contractul de finanțare nerambursabilă faptul că se poate face o plată în avans de maxim 30% din suma finanțată, și/ sau decontări parțiale, în funcție de evoluția în timp a activităților finanțate, în baza documentelor justificative legal întocmite, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 de zile calendaristice.

(2) Plata în avans și/sau decontările parțiale sunt stipulate în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între părți cu respectarea normelor legale (ex. HG 264/2003 etc.).

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

(4) Pentru realizarea unei decontări parțiale, beneficiarul transmite o cerere de decontare și un raport intermediar de implementare, însoțite de documente justificative; raportul intermediar se realizează după aceeași structură ca și raportul final de implementare, conform **Anexei 8.**

(5) Municipiul Brașov nu va deconta nicio cerere de decontare parțială dacă în prealabil nu a fost justificată plata în avans primită conform contractului de finanțare, prin intermediul raportului intermediar de implementare, însoțite de documente justificative.

(6) Cererea de decont parțial este verificată într-un termen rezonabil în funcție de valoarea cheltuielilor și de volumul de documente transmise de beneficiar. În această perioadă se pot cere, în scris, clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termenul precizat în adresa transmisă. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontarea parțială.

(7) Cererea de decont se plătește doar după emiterea hotărârii comisiei de decont și obținerea vizei CFP pentru documentele de plată aferente proiectului.

#### **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 și Lista de indicatori, în original, semnate de către reprezentantul legal sau împuternicit al beneficiarului, care se realizează conform modelului din **Anexa 8**.

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

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

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

(6) Lista de participanți, în original, este obligatorie pentru toate proiectele și trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli și se întocmește conform modelului din **Anexa nr. 10**. În cazul în care activitatea se desfășoară în mediul online, lista nu va fi semnată de participanții la proiect, dar va fi asumată de către echipa de proiect și de către prestatorul de servicii, după caz. Lista de participanți va fi însoțită de livrabile care să ateste desfășurarea activității respective: înregistrarea audio, video, fotografii, etc.

(7) Documentele justificative necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate la Art. 25-39.

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

b) Beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând mențiunea „*Plătit din proiectul....., contract nr. .... finanțat de Municipiul Brașov*”

c) În cazul în care proiectul beneficiază și de o altă finanțare (inclusiv contribuția proprie), care nu intră sub incidența prevederilor referitoare la dubla finanțare, se menționează „*Plătit cu suma de ..... din proiectul....., contract nr. .... finanțat de Municipiul Brașov*” iar suma acoperită dintr-o altă sursă este menționată conform instrucțiunilor finanțatorului respectiv.

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

a) Se vor prezenta fotografii de grup sau print screen (în cazul activităților online) din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care s-a desfășurat proiectul, spațiul unde s-au desfășurat activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei, după caz.

b) pentru tipărituri: imagini din care să rezulte în clar numele proiectului, perioada de derulare, locația, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului;

c) pentru materiale promoționale: imagini din care să rezulte în clar cel puțin denumirea proiectului și sigla finanțatorului;

d) imaginile de la lit. b) și c) vor fi realizate înainte și în timpul distribuirii, excepție făcând materialele distribuite prin curierat (în cazul în care activitățile se desfășoară 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** - maxim 15%, dar nu mai mult de 200 lei/noapte/persoană

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

- a) contract/notă de comandă asumată și de prestator pentru serviciile de cazare ;
- b) factură 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 recepție a serviciilor de cazare;
- e) la stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare și se și decontează taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 26. Decontare cheltuieli alocație masă** - maxim 15% , dar nu mai mult de 85 lei/zi/persoană

(1) Alocația 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) factură fiscală detaliată, conform contractului;
- c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 12, semnat de unitatea prestatoare;
- d) proces verbal de recepție a serviciilor de masă;

(3) Documentele justificative pentru alimente achiziționate:

- a) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege;
- b) NIR și bon de consum;
- c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 12 (fără semnătura unității prestatoare). Pe pontajul de masă se vor menționa alimentele consumate de fiecare persoană în parte.

**Art. 27. Decontare cheltuieli de transport** - maxim 10%

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

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, însoțite de tabelul cu participanții, care au beneficiat de contravaloarea biletelor 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) factură fiscală detaliată și notă de comandă sau contract pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate sau achiziția de servicii de transport, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea serviciilor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

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, la care se adaugă o notă justificativă din care să reiasă faptul că decontarea cheltuielilor se face în baza consumului de 7,5 litri de carburant la 100 km. Bonul fiscal va avea o dată de emisie din perioada desfășurării activității, dar nu mai devreme de 2 zile calendaristice înainte de începerea acesteia.

**Art. 28. Decontare cheltuieli tratații** - maxim 5% , dar nu mai mult de 10 lei/zi/persoană

Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru tratații (cafea, ceai, apă minerală, băuturi răcoritoare etc.) sunt:

- a) Contract sau notă de comandă (nu se vor prezenta în cazul achiziționării directe de produse)
- b) Factură fiscală detaliată sau bon fiscal
- c) În cazul achiziționării directe de produse se depun și NIR, și Bon de consum.
- d) Listă cu persoanele care au beneficiat de tratații cu semnăturile acestora și asumată de reprezentantul legal al beneficiarului.



**Art. 29. Decontare cheltuieli cu alimentația de efort** - maxim 5% , dar nu mai mult de 10 lei/zi/persoană

Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru compensarea efortului depus (lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar) sunt:

- e) Contract sau notă de comandă (nu se vor prezenta în cazul achiziționării directe de produse)
- f) Factură fiscală detaliată sau bon fiscal
- g) În cazul achiziționării directe de produse se depun și NIR, și Bon de consum.
- h) Listă cu persoanele care au beneficiat de tratații cu semnăturile acestora și asumată de reprezentantul legal al beneficiarului.

**Art. 30. Decontare cheltuieli cu premiile** - maxim 15% dar nu mai mult de 300 lei/persoană pentru proiectele din cadrul liniei de finanțare “Sportul de masă” sau 600 lei/persoană pentru proiectele din cadrul liniei de finanțare “Sportul de performanță”. Nu se acordă mai mult de două premii pentru aceeași persoană în cadrul aceluiași proiect sportiv.

- a) Contract sau notă de comandă pentru achiziția premiilor - doar pentru premiile în produse și servicii
- b) Factură fiscală detaliată - doar pentru premiile în produse și servicii
- c) Regulament de acordare a premiilor (în cazul competițiilor sau evenimentelor sportive)
- d) Proces verbal de acordare a premiilor, semnat de toți membrii comisiei de jurizare sau hotărâre a organizației privind acordarea premiilor, cu specificarea datelor de identificare a beneficiarilor .
- e) Proces verbal de predare primire premii, detaliat după cum urmează: date de identificare beneficiari, premiile primite de fiecare beneficiar, contravaloarea totală a premiilor primite de către fiecare beneficiar, semnătura beneficiarilor. Procesul-verbal va fi asumat și de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului. - doar pentru premiile în produse și servicii.
- f) Stat de plată detaliat care va include cel puțin: valoarea totală a premiilor alocate, valoare valoarea brută și valoarea netă a premiilor, eventualele taxe, semnătura beneficiarilor - doar pentru premiile în bani

**Art. 31. Decontare cheltuieli de închiriere** - maxim 20 %

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea sunt:

- a) Contract de închiriere;
- b) Factură fiscală detaliată
- c) Proces verbal de recepție.

**Art. 32. Decontare cheltuieli servicii persoane juridice** - maxim 20 %

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind achiziția de servicii sunt:

- a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) Factură fiscală detaliată;
- c) Proces verbal de recepție a serviciilor;

**Art.33. Decontare cheltuieli servicii de asistență medicală** - maxim 10% (cu respectarea pragurilor stabilite prin HG 1447/2007)

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind achiziția de servicii sunt:

- a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) Factură fiscală detaliată;
- c) Proces verbal de recepție a serviciilor;

**Art. 34. Decontare cheltuieli cu indemnizațiile de arbitraj** - maxim 10% (cu respectarea pragurilor stabilite prin HG 1447/2007) **Atenție!** - Cheltuielile aferente transportului, cazării și mesei arbitrilor nu sunt considerate parte integrantă a indemnizației de arbitraj. Se vor deconta separat în conformitate cu fiecare categorie de cheltuieli în parte.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind indemnizațiile de arbitraj sunt:

- a) Nominalizarea (delegația) arbitrilor primită de la Federația de specialitate/ Asociația Județeană de specialitate. (pentru competițiile oficiale) sau Contract de prestări servicii în lipsa nominalizărilor.
- b) Factură fiscală detaliată (cu precizarea clară - Indemnizație de arbitraj).
- c) Proces verbal de recepție a serviciilor.

**Art. 35. Decontare achiziție de materiale sportive - maxim 20%**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de achiziție de materiale sportive sunt:

- a) Contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) Factură fiscală detaliată;
- c) Notă de intrare recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;
- d) Bon de consum și proces verbal de predare-primire

**Art. 36. Decontare cheltuieli de realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea:**

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 detaliată;
- c) Proces verbal de recepție sau notă de intrare recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;
- d) Bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.
- e) Un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;

**Art. 37. Decontare cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale - maxim 10%**

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 statul 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. 38. Decontare cheltuieli cu onorarii și indemnizații (sunt incluse și contractele de activitate sportivă, contracte instructori, contracte antrenori) - maxim 10%**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu onorarii și indemnizații sunt:

- a) Contract prestări servicii persoană fizică/Contract de activitate sportivă avizat de Federația de specialitate, Asociația Județeană de specialitate;
- b) Stat de plată detaliat care va cuprinde în mod obligatoriu și valoarea brută, valoarea netă, valoarea taxelor plătite și semnătura beneficiarului;
- c) Ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal)
- d) Proces verbal de recepție a serviciilor;

**Art. 39. Decontare alte cheltuieli - maxim 5%**

Decontarea altor cheltuieli care nu sunt prevăzute de prezentul ghid, nu fac parte din categoriile de cheltuieli neeligibile enunțate, dar sunt conforme legislației în vigoare, 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. 40. Justificarea contribuției proprii**

(1) Documentele justificative pentru contribuția proprie trebuie să respecte aceleași principii stabilite pentru justificarea finanțării de la Municipiul Brașov, conform art. 25 - 39 din prezentul ghid. Stabilite.

(2) Conform prezentului ghid nu este considerată contribuție proprie contribuția în natură. Beneficiarul trebuie să asigure valoare cheltuielilor asumate prin cererea de finanțare, dar nu mai puțin de 10% din cheltuielile aferente finanțării nerambursabile.

(3) Contribuția proprie aferentă proiectului rămâne fermă pe toată perioada contractului de finanțare și poate suferi ajustări, în sensul diminuării ei, doar până la pragul de 10% din totalul proiectului și doar dacă modificarea apare din motive obiective, neimputabile beneficiarului. (exemplu: prețul plătit pentru o cheltuială este mai mic decât prețul estimat).

(4) Contribuția proprie poate fi suplimentată cu alte cheltuieli neprevăzute la momentul redactării cererii de finanțare.

#### **Art. 41 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

(3) Răspunderea în ceea ce privește procedurile de achiziționare a bunurilor și serviciilor cade în sarcina beneficiarilor contractelor de finanțare.

#### **Art. 42. 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. 43. Modalitate de plată**

(1) Cererile de decont aferente fiecărei tranșe sunt verificate, fiecare în parte. Pe parcursul etapei de verificare a documentelor de decont se pot cere clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termenul transmis. În cazul în care răspunsul la completările solicitate nu este conform, beneficiarul poate pierde dreptul la decontare.

(2) Decontarea finală din cadrul proiectului se efectuează de către Municipiul Brașov în urma depunerii raportului final.

#### **Art. 44. Dovezile efectuării plăților**

(1) Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a depune la Municipiul Brașov, în cel mult 5 zile lucrătoare de la efectuarea plății, o centralizare a plăților efectuate alături de dovezile de efectuare a plăților. Documentele justificative ale efectuării plăților pot fi: chitanțe, ordine de plată, stat de plată etc., după caz.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică decontului aferent avansului. Plățile aferente cheltuielilor plătite cu ajutorul avansului primit de la Municipiul Brașov se vor justifica odată cu depunerea decontului aferent avansului.

(3) 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.

(4) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că prin avans sau 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.

#### **Art. 45. Neîndeplinirea indicatorilor**

(1) În situația în care beneficiarul nu îndeplinește indicatorii asumați în cadrul proiectului, Municipiul Brașov poate aplica penalități în cuantum de până la 10% din valoare finanțării nerambursabile pentru fiecare indicator asumat în proiect și neîndeplinit.

(2) Municipiul Brașov poate acorda penalități pentru neîndeplinirea a maxim 30% din totalul indicatorilor asumați. Depășirea acestui prag conduce automat la sistarea acordării finanțării nerambursabile și poate presupune chiar restituirea sumelor deja acordate către beneficiar.

(3) Prevederile prezentului articol nu fac referire la neîndeplinirea indicatorilor din motive obiective, neimputabile beneficiarului.

## **CAPITOLUL VIII**

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

#### **Art. 46. Raport Concurs**

(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. 47. 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.

## **CAPITOLUL IX**

### **Dispoziții finale**

**Art. 48** Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a respecta dispozițiile legale în vigoare referitoare la finanțarea nerambursabilă a proiectelor sportive.