



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGES
ORAȘUL MIOVENI
CONSILIUL LOCAL**

HOTĂRÂREA nr. 39

pentru aprobarea ghidurilor solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al UAT Orașul Mioveni pentru activități nonprofit de interes general și local aferente anului 2018

Consiliul local al orașului Mioveni, întrunit în ședință extraordinară în data de 08.02.2018, Având în vedere:

- Strategia de Dezvoltare Locală a orașului Mioveni pentru perioada 2014-2020
- Expunerea de motive nr. 13654/18.12.2017 a Primarului orașului Mioveni.
- Raportul de specialitate nr.13655/18.12.2017 întocmit de către Consilieri juridici din cadrul

UATO Mioveni

- Studiul de impact nr. 248/07.12.2017 întocmit de către Compartimentul Relații Publice
- Anunțul și procesul verbal de afișare referitor la Ghidurile Solicitanților privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al orașului Mioveni pe anul 2018 pentru activități nonprofit de interes local.

Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Mioveni.

În conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 2/2018 privind bugetul de stat pe anul 2018.
- art. 3 alin. 2, art. 4 și art. 5, art. 11, art. 12, art. 20 lit. h) și lit. k) și Anexa nr. 2, Cap. II, pct. 9, lit. b), din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- art. 3, art. 12, alin. 2, art. 15, art. 18¹ alin 2 și 3, art. 25, art. 67 alin. 2 lit. b), art. 69 și art. 71 alin. 2 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare.
- art. 10, art. 36 alin. 1, alin. 2 lit. b),d) alin. 4, lit. a), lit. e), alin. 6, pct. 6 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- art. 46 alin. 1 lit. f) din OG nr. 26/2000 cu privire la Asociații și Fundații, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile din HG nr. 720/2016 privind modificarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin HG nr. 1.447/2007.
- prevederile Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București.
- prevederile din Ordinul nr. 631/890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportive.
- prevederile din Ordinul nr. 890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă.
- prevederile OG nr. 68/2003 privind serviciile sociale cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile OG nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale.
- Ținând cont de prevederile art. 2, art. 4 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

În temeiul prevederilor art. 36, alin. 2 lit. b) și alin 9, art. 45, alin. 2, lit. a) și art. 115 alin. 1, lit. b), alin 3, 5-7 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 (1) Se aprobă Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al UAT Orașul Mioveni pe anul 2018 pentru activități nonprofit de interes general și local din domeniul sport, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Prevederile ghidului se aplică pentru finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al UAT Orașul Mioveni privitor la activitățile nonprofit de interes general și local din domeniul sport pentru anul calendaristic 2018.

(3) Se aprobă suma de 6.980 mii lei pentru finanțarea nerambursabilă a activității nonprofit de interes general și local din domeniul sport.

Art.2 (1)Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al UAT Orașul Mioveni pe anul 2018 pentru activități nonprofit de interes general și local din domeniile: social, tineret, cultură și educație se prorogă pentru următoarea sesiune ordinară/extraordinară.

(2)Se aprobă suma de 200 mii lei pentru finanțarea activității nonprofit de interes general și local din domeniile: social, tineret, cultură și educație.

Art.3 (1)Se numește comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul sport care va avea următoarea componență:

1. Baci Ion Marius - consilier local – președinte;
2. Barangă Ion - consilier local – membru;
3. Ciaușu Ion - consilier local.– membru;
4. Bratu Maria Sorana, functionar public – secretar;
5. Radu Alexandra Mihaela, funcționar public – membru;
6. Iordache Iuliana Margareta – functionar public – membru;
7. Olaru Ovidiu – functionar public – membru;

Art.4 Se numește comisia de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor din domeniul sport în următoarea componență:

1. Coman Georgică - consilier local – președinte;
2. Stoica Cornel - consilier local – membru;
3. Mandu Ion – consilier local - membru;
4. Matei Iuliana Nadia, funcționar public– secretar comisie;
5. Iacob Maria Camelia – funcționar public – membru;
6. Ciuvica Florentina – funcționar public – membru;
7. Ștefan Alexandra, funcționar public -membru

Art.5 (1) După finalizarea procedurii de evaluare a proiectelor, comisia de evaluare va elabora un raport al procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, care se va înainta primarului orașului Mioveni și Consiliului local al orașului Mioveni.

(2)După finalizarea termenului în care se pot formula contestații/după finalizarea termenului de soluționare a contestațiilor, comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a elabora un raport, care se înaintează conducătorului autorității contractante.

Art.6 Comisia de evaluare și selecție, precum și Comisia de soluționare a contestațiilor se poate completa/modifica și prin dispoziția Primarului orașului Mioveni cu membrii din aparatul de specialitate al acestuia și experții cooptați cu expertiză în domeniul de specialitate.

Art.7 Comisia de evaluare și selecție, precum și Comisia de soluționare a contestațiilor va avea următoarele atribuții:

- 1.-verifică îndeplinirea condițiilor de calificare de către solicitanți și a documentelor care însoțesc proiectele;
- 2.-verifică condițiilor de eligibilitate a proiectelor și solicitanților;
- 3.-stabilirea proiectelor inacceptabile și motivele care stau la baza încadrării proiectelor în această categorie;
- 4.-stabilirea proiectelor admisibile;

5.-realizarea evaluării și selecției de proiecte prin aplicarea criteriilor de evaluare, astfel cum sunt prevăzute în documentația pentru selecția proiectului și stabilirea proiectului/proiectelor câștigătoare;

6.-întocmirea raportului privind rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor și înaintarea acestuia spre aprobarea Consiliului Local al orașului Mioveni.

7.- soluționează contestațiile cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor din domeniul sport.

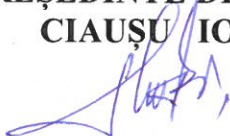
Art.8 Se împuternicește Primarul orașului Mioveni, Compartimentul Juridic, și Direcția Economică să semneze contractele de finanțare nerambursabilă.

Art.9 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul orașului Mioveni, Direcția Economică, Compartimentul Fonduri Nerambursabile și Compartimentul Juridic, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Mioveni.

Art.10 Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința publică și se comunică, persoanelor nominalizate în prezenta hotărâre, precum și Instituției Prefectului -Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate.

Mioveni: 08.02.2018

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CIAUȘU ION**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL ORAȘULUI MIOVENI
BADEA IONUȚ**





ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
UAT ORAȘUL MIOVENI
CONSILIUL LOCAL MIOVENI



Bd. Dacia nr. 1, cod 115400, Tel. 0348/450000, Tel. 0348/455444, Fax 0248/260500
E-mail: primariamioveni_arges@yahoo.com

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI MIOVENI

GHIDUL SOLICITANTULUI
Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al
UAT Orașul Mioveni alocate pentru activități nonprofit de interes local
DOMENIUL SPORT



CUPRINS:

CAPITOLUL I: Dispoziții generale.....	3
CAPITOLUL II- Definiții și domeniul de aplicare.....	3
CAPITOLUL III - Procedura de depunere a proiectelor.....	6
CAPITOLUL IV- Categoriile de solicitanți pentru care se acordă finanțări, prevederi bugetare, suma disponibilă.....	7
CAPITOLUL V- Transparența decizională, informarea publică și publicitate.....	8
CAPITOLUL VI- Procedura de solicitare a finanțării.....	8
CAPITOLUL VII- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile și condițiile minimale de finanțare nerambursabilă.....	10
CAPITOLUL VIII - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare.....	11
CAPITOLUL IX- Evaluarea și selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă.....	12
CAPITOLUL X- Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară.....	14
CAPITOLUL XI - Încheierea contractului de finanțare.....	17
CAPITOLUL XII- Procedura privind derularea contractului de finanțare.....	18
CAPITOLUL XIII - Contestații.....	18
CAPITOLUL XIV - Procedura de raportare și control.....	18
CAPITOLUL XV - Sancțiuni.....	19
CAPITOLUL XVI - Dispoziții finale.....	19
ANEXE.....	20

Anexe în vederea aplicării pentru proiectele din domeniul sport::

- Anexa A - Scrisoare de interes
- Anexa A1 – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01-D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 – Categoriile de activități aferente domeniului sport

Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă +Anexa 1,2 și 3
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular raport descriptiv intermediar/final
- Anexa IV .1 Raport descriptiv intermediar/final
- Anexa VI.2 Instrucțiuni financiare
- Anexa V- Ordinul nr. 631/2017 ;Ordinul 890/2017 și Contractul de activitate sportivă
- Anexa VI – Lista documentelor justificative
- Anexa VII – Modele de documente justificativ



CAPITOLUL I - Dispoziții Generale

1. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

1.1 Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități sportive nonprofit, de interes general și local, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorității finanțatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate de la bugetul local al UAT a Orașului Mioveni.

2. Participarea la Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al orașului Mioveni este nediscriminatorie, solicitanții care depun propuneri de proiecte pot fi persoane juridice fără scop patrimonial constituite potrivit legii, care activează în folosul comunității orașului Mioveni și propun desfășurarea unor acțiuni sau programe care să contribuie la interesul public local al orașului Mioveni în domeniul sport, specificat în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.

3. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul anual, în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al orașului Mioveni pentru fiecare domeniu. Susținerea financiară din partea Consiliului local al orașului Mioveni nu se poate ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului, diferența de minim 10% reprezentând contribuția beneficiarului de finanțare.

4. Temeiul legal

4.1 Procedura de acordare a finanțărilor din fonduri publice, pentru programele sportive de interes local în cadrul cărora se pot finanța proiecte de activitate sportivă este reglementată de:

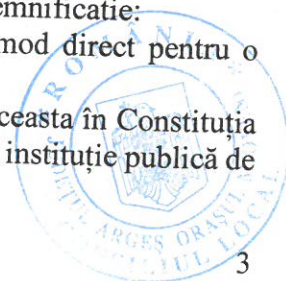
- Legea nr. 69/2000, a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 38/28.05.2017 privind modificarea și completarea Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000.
- HG nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin HG nr. 1447/2007;
- Ordinului nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată și modificată;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificată.
- Ordinul nr.631/19.06.2017/890/2017 privind aprobarea modelului cadru al contractului de activitate sportivă (ordin comun al ministrului tineretului și sportului și al ministrului muncii și justiției sociale).
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale OUG 107/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- HG nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice;
- Codul civil.

CAPITOLUL II- Definiții și domeniul de aplicare

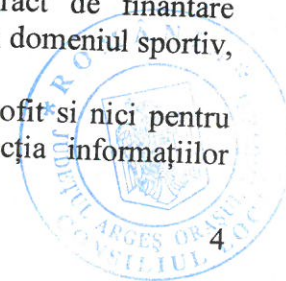
1. Definiții

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 juridică;
- b).- **autoritate finanțatoare**- orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice altă instituție publică de interes general, regional sau local-UAT Orașul Mioveni;



- c).- **beneficiar**- solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d).- **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. Sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de execuție a contractului, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare, conform Anexei 1 la ghid;
- e).- **activitatea sportivă** – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitate sportivă: acțiunile de pregătire sportivă. Competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;
- f).- **bugetul proiectului** – reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare
- g).- **categoria eligibilă** – categorie în cadrul căruia trebuie să se înscrie propunerile de proiect pentru a fi eligibile;
- h).- **cofinanțarea/contribuția solicitantului** – cheltuieli eligibile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării, din surse proprii și/sau atrase, în procent de minimum 10% din costul total al proiectului;
- i).- **cerere de finanțare** – document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect (Anexa A1);
- î).- **solicitant**- orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect, și care are sediul social/domiciliu pe raza administrativă a autorității finanțatoare.
- j).- **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între UAT Orașul Mioveni, în calitate de autoritate finanțatoare și un beneficiar;
- k).- **finanțare nerambursabilă**- alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public național, regional sau local, pe latura sportivă;
- l).- **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Mioveni;
- m).- **bază sportivă** - amenajare specifică ce cuprinde construcții și instalații destinate activității de educație fizică și sport;
- n).- **certificat de identitate sportivă** - act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă;
- o).- **licență de sportiv profesionist** - document care atestă existența unui raport juridic determinat între un sportiv și un club sportiv profesionist și care este eliberat de o federație sportivă națională;
- p).- **oficiali sportivi** - persoanele a căror activitate conduce la organizarea și administrarea activității sportive de agrement, recreative și competiționale, aflate în relație cu structura sportivă pe bază de contract de muncă, convenție civilă de prestări de servicii sau voluntariat.
- r).- **contract de activitate sportivă**- convenția încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă prevăzuți de lege, care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv. Modelul-cadru al contractului de activitate sportivă s-a stabilit prin Ordinul nr.631/2017/890/2017-ordin comun al Ministrului Tineretului și Sportului și al Ministrului Muncii și Justiției Sociale. Veniturile realizate din Contractul de activitate sportivă se încadrează în categoria veniturilor din activități independente prevăzute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare-Anexa nr.V.
- 2.-Domeniul de aplicare**
- a).- Prezentul ghid stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.
- b).- Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al UAT Orașul Mioveni, pentru activități din domeniul sportiv, așa cum sunt ele enumerate în Anexa 2.
- c).- Finanțările nerambursabile nu se acorda pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.



d).-Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

e).-Orice persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local în domeniul sport, poate participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

f).-Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către persoanele juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

3. Cluburile sportive de drept privat înființate pe raza orașului Mioveni, în structura mono sau polisportivă, care au ca scop selecția, pregătirea, performanța, și participarea sportivilor pentru fiecare ramură de sport la competiții interne și internaționale indiferent de statutul lor(amatori sau profesioniști), organizarea de evenimente și competiții sportive de interes local, național și internațional în colaborare cu federațiile naționale pe ramuri de sport prin tradiție și palmares sportiv, care generează interes în comunitate, dau satisfacție iubitorilor de sport și creează imagine pozitivă și prestigiu Orașului Mioveni și României.

4.-Prezentul ghid se aplică pentru proiectele din domeniul:

a).-**Sportul de performanță**-pregătirea și participarea la competiții în vederea obținerii de rezultate deosebite pe plan intern și internațional; organizarea de evenimente publice de interes național și internațional(Divizie superioară, Divizie medie, Divizie inferioară, sport individual)-valorificarea aptitudinilor individuale și de echipă în cadrul competițiilor pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, cantonamente, semicantonamente, concursuri și întreceri sportive. **Obiective:**reprezentarea și promovarea imaginii orașului Mioveni, atât în țară cât și în străinătate;dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional; susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor; perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.

b).-**Sportul pentru toți** – organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a întregii colectivități; selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile de juniori organizarea de evenimente sportive de interes local, național și internațional; practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului și societății; participarea la tabere de pregătire, susținerea prin participarea la competițiile județene, naționale și/sau internaționale pentru dezvoltarea spiritului competițional, atragerea cât mai multor tineri către mișcare, dezvoltarea comportamentala care favorizează orientarea către performanța cotidiană și dezvoltare durabilă. **Obiective:** atragerea populației de toate vârstele în activități pentru sănătate și recreere, practicarea mișcării în aer liber; încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni; atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

c).-**Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive**- asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de pregătire și competiționale ale sportivilor și ale altor categorii de populație în bazele sportive aflate în domeniul public sau privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.**Obiective:** întreținerea și funcționarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive;dezvoltarea bazei materiale prin modernizarea celei existente și crearea de noi baze sportive pentru largirea ariei de practicare a activităților fizice și sportive.

CAPITOLUL III - Procedura de depunere a proiectelor

1. Procedura de depunere a proiectelor



1.1 În vederea depunerii proiectelor solicitantul trebuie să urmeze următoarea procedură:

- Completarea integrală a cererii de finanțare tip, cerere care trebuie ștampilată și semnată de reprezentantul legal și de către reprezentantul financiar al solicitantului (Anexa A1);
- Cererea de finanțare se va depune în două exemplare tipărite și pe suport CD;
- Dosarul se va depune la sediul UAT Orașul Mioveni situat în orașul Mioveni, Bd. Dacia, nr. 1, județul Argeș, în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- Modificarea modelelor standard (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularului pot conduce la respingerea cererii de finanțare pe motiv de neconformitate administrativă.
- Ulterior desfășurării procedurii anuale de selecție, se poate acorda finanțare nerambursabilă doar în cazul apariției unor proiecte de interes local de importanță majoră sau a unor situații de urgență și în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al orașului Mioveni.

2.- În propunerea de proiect solicitantul finanțării nerambursabile are obligația de a notifica:

- contribuția financiară proprie;
- contribuția financiară a unor sponsori terți;
- contribuția financiară a UAT Orașul Mioveni.

2.1 Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

2.2 La completarea cererii de finanțare solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru contextul local, național și internațional.

2.3 Cererile de finanțare scrise de mână nu vor fi acceptate.

Nu vor participa la selecția de proiecte dosarele incomplete sau cele care conțin documente întocmite incorect.

2.4 Solicitățile de finanțare transmise sau depuse ulterior datei limită prevăzută în anunțul public de organizare a selecției nu vor participa la procedura de selecție.

CAPITOLUL IV-Categoriile de solicitanți pentru care se acordă finanțări, prevederi bugetare, suma disponibilă

1. Finanțările se pot acorda numai persoanelor juridice fără scop patrimonial (structuri sportive) cu sediul și activitatea principală în Orașul Mioveni și numai pentru proiectele din domeniul: Sportul de performanță, Sportul pentru toți și Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive.

2. Finanțarea se acordă în urma evaluării de către o comisie de jurizare, în limita sumei aprobate în bugetul local.

3. Suma totală disponibilă pe anul 2018 pentru sprijinul financiar al programelor sau acțiunilor sportive din orașul Mioveni, va fi aprobată de Consiliul Local Mioveni prin bugetul local.

4. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Orașului Mioveni, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

5. Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta de la autoritatea finanțatoare decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs.

6. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective și în limita prevăzută de art 18¹ alin 13 din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare.



7.UAT Orașul Mioveni poate alocă sume pentru finanțarea activității sportive, în limita a maximum 5% din bugetul aprobat. Finanțarea activității sportive se realizează din bugetul local, din cap.67.02."Cultură, recreere și religie" (67.02.05."Servicii recreative și sportive", 67.02.05.01-Sport), stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

8. Structurile sportive, angrenate în competiții naționale ce se desfășoară sub formă de campionate, care la sfârșitul turului, respectiv a returului de campionat se clasează pe unul din primele două locuri în clasament, precum și în cazul câștigării Cupei României, pot beneficia de suplimentarea cu până la 50% a sumelor alocate prin contractele încheiate.

9. Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui program anual aprobat de către Consiliul local al orașului Mioveni, stabilit conform prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

10. În vederea participării la procedura de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte autorității finanțatoare o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005 - Anexa D02.

CAPITOLUL V- Transparența decizională, informarea publică și publicitate

1.Autoritatea finanțatoare-UAT Orașul Mioveni stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări din bugetul local, pentru activitatea sportivă.

2.UAT Orașul Mioveni poate alocă sume pentru finanțarea activității sportive potrivit reglementarilor legale , în limita a maximum 5% din bugetul aprobat.

3.Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile pe anul 2018 din fondurile bugetului local al UAT Orașul Mioveni se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

4.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.

5.Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite spre publicare în condițiile legi anunțul de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

6.La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare 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 contractului.

7.Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare.

8.Procedurile de alocare a sumelor de la bugetul local pentru finanțarea activității structurilor sportive, procedurile de selecție a proiectelor/acțiunilor sportive din cadrul programelor sportive, atribuirea contribuțiilor financiare, contractele de finanțare semnate de către UAT Orașul Mioveni cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările activității sportive, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VI- Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție.

2. Anual vor exista cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Autoritatea Finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- publicarea anunțului de participare;
- înscrierea candidaților;



- transmiterea documentației;
- prezentarea propunerilor de proiecte;
- verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- evaluarea propunerilor de proiecte sportive și selecția proiectelor sportive;
- comunicarea rezultatelor;
- depunerea contestațiilor și contestațiilor;
- încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- ulterior desfășurării procedurii anuale de selecție, se poate acorda finanțare nerambursabilă doar în cazul apariției unor proiecte de interes local de importanță majoră sau a unor situații de urgență și în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul local al orașului Mioveni.

4. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în doua exemplare(original si copie) precum și în format electronic (pe suport optic) la registratura autorității finanțatoare, la sediul Primăriei Orașului Mioveni, situat în orasul Mioveni, Bd. Dacia, nr. 1, Județul Argeș.

5. Documentatia va fi întocmită în limba română.

6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al conținutului si trebuie să fie semnată, pe propria raspundere, de către solicitant sau de către o persoana împuternicită legal de acesta.

7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei si va rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finantare nerambursabilă.

8. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la pct.3-7 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, însoțite de un opis.

9. Dosarul de participare la selecția de oferte trebuie să conțină următoarele documente:

- 1) scrisoare de interes- Anexa A;
- 2) formularul de solicitare a finanțării în două exemplare și pe suport CD -Anexa A1;
- 3) Copie după actul constitutiv, statut și certificat de identitate sportivă sau orice alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice - semnate și ștampilate cu mențiunea "conform cu originalul";
- 4) bugetul programului/proiectului, și sursele de finanțare - Anexa B;
- 5) Curriculum vitae al reprezentantului legal și al responsabilului financiar al structuri sportive - Anexa C;
- 6) declarațiile conducătorului organizației solicitante - Anexele D01, D02, D03;
- 7) documente care să dovedeasca înființarea si functionarea legală a entitatii solicitante pe raza administrativ teritorială a orașului Mioveni: statutul, hotărâre judecătorească, acte adiționale, copie a rezoluției,legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective, sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz);
- 8) certificatul de înregistrare fiscală, copie după declarația de înregistrare T.V.A- unde este cazul;
- 9) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (contul de profit și pierderi, balanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise), înregistrate la Serviciul Fiscal Orășenesc Mioveni/DGRFP Ploiesti-Administrația Județeană a Finantelor publice Arges; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior, cu exceptia persoanelor juridice debutante;
- 10) contract de sponsorizare/donație si/sau alte documente din care sa rezulte contribuția proprie a solicitantului. Contribuția proprie trebuie să fie de minim 10 % din valoarea totală aprobată a proiectului. Aceasta trebuie depusă si cheltuită în totalitate până la deblocarea ultimei tranșe și va fi evidențiată în raportul final;



- 11) certificatele fiscale din care să rezulte că solicitantul și partenerii săi și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile către bugetul local.
- 12) certificat de identitate sportivă pentru organizația care practică activității sportive din cadrul programelor: Sportul de performanță/Sportul pentru toți/Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive.
- 13) prezentarea solicitantului (asociației/clubului sportiv)- se recomandă ca documentul să pună accent pe proiectele derulate anterior, unde este cazul, experiență în domeniul implementării de proiecte sportive, participării la competiții de profil, date privind numărul de sportivi legitimați, profesori, antrenori;
- 14) alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare, etc);
- 15) Alte documente cu caracter obligatoriu (de la proiecte precedente): apariții în presă, materiale foto/video, diplome, clasamente, ierarhii naționale întocmite de federațiile de specialitate, etc.

CAPITOLUL VII- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile și condițiile minime de finanțare nerambursabilă

1.Procedura de selecție a proiectelor

1.1 Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie. Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte vor fi supuse aprobării Consiliului Local.

1.2 Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de fondurile de care dispune autoritatea finanțatoare.

1.3 Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru proiect/candidat, în limita fondurilor aprobate prin Bugetul local al orașului Mioveni.

1.4 Punctajul final pentru proiect/candidat, se determină prin media aritmetică a punctajului acordat de către membri comisiei de evaluare.

1.5 Se acceptă la finanțare proiecte care au obținut minim 60 de puncte.

2.- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

2.1 Suma disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor sportive din orașul Mioveni este aprobată anual în bugetul local.

2.2 Finanțarea programelor se va aproba în funcție de:

- nivelul competițional la care activează structura/secția;
- numărul secțiilor pe ramură de sport din cadrul structurii sportive;
- structura și categoria sportivă a secțiilor componente;
- numărul competițiilor interne și participarea la competițiile internaționale;
- performanțele sportive interne și internaționale;
- numărul de sportivi selecționați în loturile naționale;
- numărul de sportivi promovați către cluburile de seniori;
- numărul de sportivi legitimați;
- importanța și valoarea evenimentului sportiv;
- sportul pentru toți - numărul de participanți cuprinși la activitatea sportivă.
- proiectele susțin o activitate care să aibă finalitate o competiție de performanță sau de masă.
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);

3.-Vor beneficia de finanțare, astfel:

3.1 Jocurile sportive:

- secțiile pe ramură de sport ale structurilor sportive de seniori, participante în prima divizie/ligă, a doua divizie/ligă la fotbal și secțiile/echipele care retrogradează și au ca obiectiv

promovarea în primul eșalon a Campionatului național, Cupa României, Campionatele și Cupele mondiale, europene, precum și la alte competiții oficiale;

- secțiile pe ramură de sport a structurilor sportive de/cu juniori, la categoria: juniori I, juniori II și juniori III, participante în prima divizie/ligă a Campionatului național, regional(zonal) sau școlar de juniori, turnee finale și competiții internaționale oficiale;
- secțiile de seniori care retrogradează în a doua divizie/ligă (alte sporturi) și nu promovează în anul următor competițional, precum și echipele de fotbal care activează în a treia divizie nu sunt finanțate;
- secțiile de juniori I, juniori II și juniori III care participă la competiții inferioare Campionatului regional (zonal);
- vor fi premiate numai categoriile de seniori și juniori I, care participă la competițiile oficiale, interne și internaționale.

3.2 Sporturile individuale:

- secțiile structurilor sportive de seniori, pe ramură de sport, participante în prima divizie a Campionatului național, Cupa României, Campionatele și Cupele mondiale, europene, Jocuri Olimpice, precum și la alte competiții oficiale;
- secțiile pe ramură de sport a structurilor sportive de/cu juniori, la categoria: juniori I, juniori II și juniori III, participante în prima divizie a Campionatului național, regional(zonal) sau școlar de juniori, turnee finale și competiții internaționale oficiale;
- secțiile pe ramură de sport care participă numai la competiții inferioare Campionatului regional(zonal) nu sunt finanțate.
- vor fi premiate categoriile: seniori și juniori I, clasate pe locurile I - III la Campionatul național, Cupa României, Campionatele, Cupele mondiale și europene și Jocuri Olimpice.
- competițiile de nivel internațional și național organizate în colaborare cu federațiile de specialitate și Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Argeș, cuprinse în calendarul federațiilor.

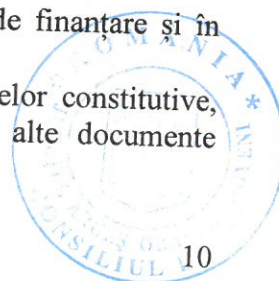
3.4 Sportul pentru toti-evenimente sportive: includ numai competițiile organizate de orașul Mioveni sau/și în colaborare cu Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Argeș.

- Asociațiile județene și structuri sportive de drept privat.

3.5 Proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

4. Criteriile și condițiile minimale de finanțare a structurilor sportive de drept privat sunt următoarele:

- să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii cu Certificatul de înregistrare Sportivă (CIS) și să aibă sediul social în raza administrativ-teritorială a Orașului Mioveni.
- să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate, cu excepția persoanelor juridice debutante;
- să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent-Bilanț contabil vizat pe anul anterior, cu excepția persoanelor juridice debutante;
- să prezinte documente eliberate de autoritățile legale competente care să ateste faptul că solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul local în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- să nu se afle în litigiu cu Orașul Mioveni și Consiliul Local al Orașului Mioveni;
- să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare și în cererea de finanțare ;
- să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;(Statut, Act Constitutiv, alte documente relevante);



- să participe pe parcursul perioadei de finanțare cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării-dovada contribuției: contract de sponsorizare, extras de cont ce dovedește disponibilitatea financiară pentru proiect, alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- să nu se afle în faliment sau în curs de lichidare.
- să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare,

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

- a).- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, precum și către bugetul local;
- b).- furnizează informații false în documentele prezentate;
- c).- 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;
- d).- se află în faliment sau în curs de lichidare.
- e).- nu prezintă declarația privind finanțările nerambursabile accesate.

4.2 Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea precum și alte documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

CAPITOLUL VIII - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare

1.Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către comisiile de evaluare organizate corespunzător fiecărui domeniu. Misiunea comisiilor este de a realiza selecția publică a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al UAT Orașului Mioveni.

2.Comisiile de evaluare vor fi formate din minim 7 persoane, numite prin hotărâre a consiliului local/dispoziția primarului. Comisiile sunt legal întrunite în prezența a cel puțin jumătate plus unu din membri.

2.1 Prin dispoziție a Primarului orașului Mioveni, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, se pot desemna pe lângă comisia de evaluare specialiști, experți cooptați. Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

2.2 Dispoziția de desemnare a experților cooptați trebuie să precizeze atribuțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare.

2.3 Atribuțiile și responsabilitățile experților externi cooptați se rezumă, după caz, numai la:

- a).- verificarea și evaluarea propunerilor tehnice;
- b).- analiza situației financiare a solicitanților de finanțare ori analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale proiectelor sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finanțare;
- c).- analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale proiectului sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finanțare.

2.4 Experții cooptați nu au drept de vot, însă au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.

2.5 Raportul de specialitate prevăzut la pct.2.4 este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare. Raportul de specialitate se atașează la raportul comisiei de evaluare.

3. Activitatea comisiilor este coordonată de către un președinte.

3.1. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

3.2. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți individual și/sau în ședințe comune, însă orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească

votul a cel puțin 2/3 dintre membrii săi. Comisia de evaluare are obligația să întocmească înscrisuri prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

3.3. În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile alin. 3.2 să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare, conducătorul autorității contractante sau, după caz, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență, în scopul finalizării în timp util a etapei de evaluare a proiectelor și de stabilire a proiectelor câștigătoare. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

3.4. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul comisiei de evaluare.

4. Comisia de evaluare are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările necesare pentru evaluarea fiecărui proiect, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitantul de finanțare trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare.

4.1. În cazul în care solicitantul de finanțare nu transmite în perioada precizată de comisia de evaluare clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitantul de finanțare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.

4.2. În cazul în care solicitantul de finanțare modifică prin răspunsurile pe care le prezintă conținutul propunerii tehnice, proiectul va fi considerat neconform.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

6. Secretarul comisiei are drept de vot.

CAPITOLUL IX-Evaluarea si selectarea cererilor de finanțare nerambursabilă

1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate comisiilor de evaluare. Comisiile vor respinge documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

2. În cazul în care există un singur participant/domeniu la procedura de selecție, aceasta se va repeta.

3. Dacă în urma repetării procedurii de selecție, numai un participant a depus propunere de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

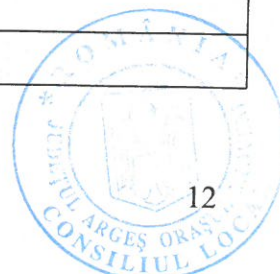
4. Documentația de solicitare a finanțării va fi analizată de către membrii comisiei de evaluare și notată potrivit criteriilor de evaluare.

5. Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi examinate și evaluate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor din domeniul solicitat. Evaluarea proiectelor se face în două etape:

A. Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare:

LISTA DE VERIFICARE (se va completa de către comisia de evaluare)

DATE ADMINISTRATIVE	
Numele solicitantului	
Titlul propunerii	
Statut legal	



Condiția de eligibilitate. Înainte de a trimite propunerea dvs., vă rugăm să verificați dacă fiecare dintre următoarele componente sunt complete și respectă următoarele criterii:	DA	NU
1. A fost folosit formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă, cel publicat pentru această sesiune de selecție		
2. Cererea de finanțare este redactată în limba română		
3. Termenul limită de depunere a fost respectat		
4. Este inclusă 1 copie alături de original		
5. Este atașat un exemplar pe suport optic care cuprinde întregul proiect scanat dar și cererea de finanțare (anexa A1) în format editabil (word/ open office)		
6. Fiecare partener a completat și a semnat o declarație de parteneriat conform cu prevederile din Cererea de finanțare și aceasta este inclusă în propunere. (Vă rugăm să indicați NU dacă nu aveți nici un partener)		
7. Solicitantul este eligibil conform mențiunilor din Ghidul solicitantului		
8. Bugetul este prezentat în formatul solicitat, este exprimat în lei, este conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexa B) și este inclus în propunere		
9. Bugetul este prezentat în formatul prevăzut în Ghidul solicitantului și este exprimat în lei		
10. Proiectul are legătură cu un domeniu de activitate acoperit de ghid		
11. Durata proiectului este mai mică sau egală cu 12 luni (perioada maxim permisă)		
12. Declarațiile solicitantului au fost completate, au fost semnate conform cu prevederile din Cererea de finanțare (vezi Anexele D01, D02, D03)		
13. Contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea finanțării		
14. Documentele suport cerute sunt atașate (cele enumerate la capitolul VI punctul 9 pentru persoanele juridice, din Ghidul Solicitantului)		
15. Proiectul are legătură cu un sector sau un domeniu de activitate acoperit de program		
16. Documentele suport cerute sunt atașate cererii de finanțare		

B. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a).- documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile punctului 9 sau 10 din cap. VI din prezentul ghid;
- b).- solicitantii au conturile bancare blocate;
- c).- solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d).- solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e).- se află în faliment sau în curs de lichidare.

CAPITOLUL X-Evaluarea calității propunerilor de proiect și evaluarea financiară:

1.Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:



- proiectul sau proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt cele care întrunesc punctajul cel mai mare, rezultat din grila de evaluare, fiind cele mai avantajoase din punct de vedere tehnico-financiar.
- proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, în limita fondurilor aprobate prin Programul anual.
- în cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare cuantumul contribuției proprii a solicitantului de finanțare.
- decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare precum și în etapa de implementare a proiectului finanțat, în cazul în care, ulterior fazei de evaluare, se identifică motive certe (de orice natură-legale, faptice, administrative) care duc la concluzia că proiectul, solicitantul, partenerii sau parteneriatul erau neeligibili la data depunerii cererii de finanțare.
- beneficiarul finanțării nerambursabile se va angaja în scris să asigure contribuția proprie pe parcursul derulării proiectului. (Declarația este cuprinsă în Anexa A1 - Cererea de finanțare)
- finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de minim 10% din valoarea totală a finanțării. În cazul în care, în urma evaluării proiectului potrivit grilei de evaluare, finanțarea nerambursabilă din partea UAT Orașul Mioveni, va fi mai mică decât suma solicitată de beneficiar în proiectul propus, diferența până la concurența valorii propunerii de finanțare a proiectului, va fi suportată de beneficiar.

Sportul de performanță

Nr. crt.	Criteriu	Punctaj maximum
1.	Anvergura proiectului	30
	1.1 Încadrarea proiectului în sistemul valoric, la nivel :	
	local	3
	județean	3
	interjudețean	3
	național	3
	internațional	3
	1.2 Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul în raport cu sistemul valoric al competiției	
	copii	3
	juniori	3
	seniori	3
	1.3 Încadrarea proiectului pe ramură de sport	
	olimpic	3
	neolimpic	3
2.	Relevanța proiectului sportiv	25
	2.1 Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local în care se desfășoară	5
	2.2 dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional; susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor	7
	2.3 perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional	8
	2.2 Gradul de vizibilitate al proiectului	5*
3.	Fezabilitatea proiectului sportiv propus	10

	3.1 Experiența managerială a solicitantului și capacitatea de administrare a proiectului	5
	3.2 Existența resurselor financiare și operaționale de a asigura implementarea proiectului	5*
4.	Rezultatele proiectului sportiv propus	10
	4.1 Contribuția adusă de sportivi în ierarhiile stabilite la nivel local, județean, interjudețean, național și internațional de către federațiile de specialitate și Direcția Județeană pentru Sport și Tineret	6
	4.2 Rezultate așteptate în raport cu activitățile propuse	4
5.	Buget	25
	5.1 Încadrarea în limitele alocării financiare în cadrul programului	5
	5.2 Raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	10*
	5.3 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – cost	10*
	PUNCTAJ TOTAL MAXIMUM	100

Observații:

Dacă la criteriile marcate cu asterisc(*) punctajul acordat este 2, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

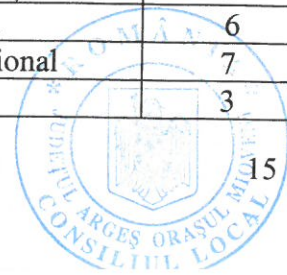
Notă :Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru proiect/candidat, în limita fondurilor aprobate prin Bugetul local al orașului Mioveni.

Punctajul final pentru proiect/candidat, se determină prin media aritmetică a punctajului acordat de către membri comisiei de evaluare.

Se acceptă la finanțare proiecte care au obținut minim 60 de puncte.

Sportul pentru toți

Nr. crt.	Criteriu		Punctaj maximum
1.	Anvergura proiectului		40
	1.1 Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric	local	3
		județean	4
		interjudețean	5
		național	6
		internațional	7
	1.2 Număr estimat de participanți	<100	3



		>100	4
	1.3 Număr estimat de beneficiari indirecti	<100	3
		>100	5
2.	Relevanța proiectului		20
	2.1 Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local în care se desfășoară		4
	2.2 Atragerea si stimularea tuturor categoriilor de cetateni, fără nici o discriminare, în mod liber si voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activitatilor fizice si sportive.		6
	2.3 Atragerea populației de toate vârstele în activități pentru sănătate și recreere, practicarea mișcării în aer liber; încurajarea practicarii activitatilor fizice si sportive, în mod continuu, de cât mai multi cetateni		6
	2.4 Gradul de vizibilitate al proiectului		4*
3.	Fezabilitatea proiectului sportiv		15
	3.1 Experiența managerială a solicitantului și capacitatea de administrare a proiectului		5
	3.2 Existența resurselor financiare și operaționale de a asigura implementarea proiectului		10*
4.	Rezultatele și impactul proiectului sportiv propus		10
	4.1 Contribuția adusă de sportivi în ierarhiile stabilite la nivel local, județean, interjudețean, național și internațional de către federațiile de specialitate și Direcția Județeană pentru Sport și Tineret		6
	4.2 Rezultate așteptate în raport cu activitățile propuse		4
5.	Buget		15
	5.1 Încadrarea în limitele alocării financiare în cadrul programului		5
	5.2 Raportul cheltuieli estimate - rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate		5*
	5.3 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – cost		5*
	PUNCTAJ TOTAL MAXIMUM		100

Observații:

Dacă la criteriile marcate cu asterisc(*) punctajul acordat este 2, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

Notă : Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru proiect/candidat, în limita fondurilor aprobate prin Bugetul local al orașului Mioveni.

Punctajul final pentru proiect/candidat, se determină prin media aritmetică a punctajului acordat de către membri comisiei de evaluare.

Se acceptă la finanțare proiecte care au obținut minim 60 de puncte.

Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive

Nr. crt.	Criteriu	Punctaj
1	-capacitate de implementare a proiectului (personal, echipamente, surse financiare)	10*
2	- expertiza tehnica (cunostinte in domeniul in care se adreseaza proiectul)	5
3	- dezvoltarea bazei materiale prin modernizarea celei existente si crearea de noi baze sportive pentru largirea ariei de practicare a activitatilor fizice si sportive	10
4	- relevanta propunerii pentru scopul si obiectivele programelor conform ghidului de finantare	10*
5	- să fie prevăzute în Statut /actul constitutiv desfășurarea de activități sportive si/sau organizare de competiții și evenimente sportive	10*
6	-să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat	10
7	- să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare	15*
8	- buget si eficacitatea costurilor (buget realist, raport costuri/rezultate)	10
9	- obiective clar definite, specifice, măsurabile, realiste	5
10	- definirea clară a beneficiarilor/ participantilor	5
11	- relevanta propunerii pentru scopul si obiectivele programelor conform ghidului de finantare	5
12	- în ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, cheltuielile propuse sunt necesare pentru implementarea proiectului iar raportul dintre costuri și rezultate este satisfăcător	5
13	- întreținerea si functionarea bazei materiale sportive pentru asigurarea conditiilor necesare practicarii activitatilor fizice si sportive;	10
TOTAL PUNCTAJ		100

Observații:

Dacă la criteriile marcate cu asterisc(*) punctajul acordat este 2, proiectul este descalificat, fiind considerat irelevant.

Notă : Proiectele vor fi finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru proiect/candidat, în limita fondurilor aprobate prin Bugetul local al orașului Mioveni.

Punctajul final pentru proiect/candidat, se determină prin media aritmetică a punctajului acordat de către membri comisiei de evaluare.

Se acceptă la finanțare proiecte care au obținut minim 60 de puncte.

CAPITOLUL XI - Încheierea contractului de finanțare

1. Contractul se încheie între UAT Orașul Mioveni și solicitantul selecționat, conform Anexei I – Contractul de finanțare nerambursabilă-la prezentul Ghid, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și/sau pe site-ul Orașului Mioveni.

2. La contract se va anexa bugetul detaliat, întocmit conform Anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Mioveni.

3.- Prevederile contractului au putere deplină pentru cele două părți, constituindu-se în norme cu caracter juridic, tehnic, financiar și administrativ.



CAPITOLUL XII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.
2. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt fi cuprinse în Anexa 1 la prezentul ghid.
3. 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 proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului
4. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportelor intermediare și a documentelor justificative.
5. Prima tranșă nu poate depăși 30% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, iar ultima tranșă de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de maxim 15 zile calendaristice de la validarea raportului final. Raportul final va trebui depus și înregistrat la autoritatea finanțatoare până cel târziu în ultima zi a perioadei contractuale, respectiv data de 15.12.2018
6. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate. Plata următoarei tranșe va fi diminuată cu suma nejustificată în tranșa anterioară.
7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, atunci când este cazul.

CAPITOLUL XIII – Contestații

- 1.-Solicitanții au dreptul să formuleze contestații cu privire la rezultatul sesiunii de selecție și să le depună la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult cinci zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției.
- 2.-Contestațiile se soluționează în termen de maxim zece zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.
- 3.-În vederea soluționării contestațiilor depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare, se va înființa o comisie de soluționare a contestațiilor.
- 4.-Procedurile legale privind căile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- 5.Acțiunea în justiție se introduce numai după epuizarea căii de atac a contestației pe cale administrativă și numai de către acele persoane care au înaintat contestații, precum și pentru acele capete de cerere care au făcut obiectul contestației pe cale administrativă.
- 6.Acțiunea în justiție se introduce numai atunci când autoritatea contractantă nu a răspuns unei contestații în termenul prevăzut de lege ori atunci când contestatarul nu este satisfăcut de răspunsul primit în termen legal.

CAPITOLUL XIV: Procedura de raportare și control

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Mioveni/Primarul orașului Mioveni, următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare.

- **raportarea finală:** va fi depusă până la data de 15.12.2018 și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția UAT Orașul Mioveni.



2. Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa IV la ghid, vor fi depuse atât pe suport de hartie, cât și pe suport optic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Autorității Finantatoare cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei III la ghid.

3. În cazul proiectelor/programelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract, Autoritatea Finantatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare.

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, bon fiscal, ordin de plata, chitanța, dispoziție de plata, etc;
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, ordin de plată, dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurarile sociale și de sănătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ ordin de plată/ dispoziție de plată, stat de plata semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document justificativ care corespunde legislației aflate în vigoare și care poate fi folosit ca mijloc probant în efectuarea cheltuielii respective.

5. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.

6. Autoritatea finantatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

7. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL XV: Sancțiuni

1. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

2. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes local.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea prevederilor din contract duce la pierderea transei finale, recuperarea sumelor acordate prin transe intermediare, interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XVI: Dispoziții finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanți finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura



Autorității Finanțatoare, la sediul Primăriei Mioveni, situat în orașul Mioveni, Bd. Dacia, nr.1, județul Argeș.

2. Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.
3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2018 pentru domeniul Sport și primează oricăror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.
4. În condițiile legii, prin hotărâre de consiliu local și în funcție de posibilitățile financiare, se pot alocă sume din bugetul local, pentru finanțarea premiei, a performanțelor deosebite obținute la competițiile sportive interne și internaționale oficiale de către structurile sportive locale.
5. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.
6. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid.

Anexe în vederea aplicării:

- Anexa A - Scrisoare de interes
- Anexa A1 – Cererea de finanțare
- Anexa B – Bugetul proiectului și sursele de finanțare
- Anexa C – CV-ul solicitantului / echipei de proiect
- Anexa D (D 01-D 03) – Declarații

Anexe privind categorii de cheltuieli eligibile și domeniile de activitate:

- Anexa 1 – Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 2 – Categorii de activități aferente domeniului sport

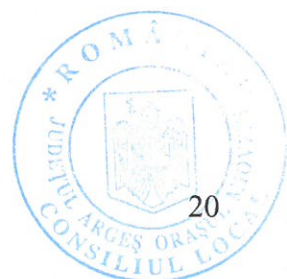
Anexe privind încheierea și derularea contractului:

- Anexa I – Contractul de finanțare nerambursabilă +Anexe
- Anexa II – Cerere de plată pentru contractele de finanțare nerambursabilă
- Anexa III – Adresă de înaintare raportare
- Anexa IV – Formular raport descriptiv intermediar/final
- Anexa IV.1- Raport descriptiv intermediar/final
- Anexa VI.2- Instrucțiuni financiare
- Anexa V- Ordinul nr. 631/2017 ;Ordinul 890/2017 și Contract de activitate Sportivă
- Anexa VI – Lista documentelor justificative
- Anexa VII – Modele de documente justificative

SECRETARUL ORAȘULUI MIOVENI
BADEA IONUȚ

Jr. FINTOIU ILIE,

Jr. ȘTEFAN ALEXANDRA



Structura sportivă _____
Nr. ____ / _____

CĂTRE,
Primăria Orașului Mioveni
Compartimentul Finanțări Nerambursabile
Bd. Dacia nr. 1, Mioveni, cod 115400, jud. Argeș

SCRISOARE DE INTERES

Ca urmare a anunțului de participare privind organizarea selecției publice a proiectelor care vor beneficia de finanțare nerambursabilă din bugetul local al orașului Mioveni pe anul 2018, în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, HG nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr. 69/2000, HG nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului Președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr.130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, Asociația/Structura Sportivă _____, cu sediul/domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, tel. _____, reprezentată prin doamna/domnul _____, având funcția de _____, ne exprimăm interesul de a participa, în calitate de solicitant, cu proiectul _____ la procedura de selecție organizată pentru domeniul sport, subdomeniile:

- ☐ Sportul de performanță
- ☐ Sportul pentru toți
- ☐ Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive

Solicitantul,

(numele, prenumele și funcția)

Data completării

Ștampila

Semnătura



Structura sportivă _____
Nr. _____ / _____

**CĂTRE,
AUTORITATEA FINANȚATOARE
UAT ORAȘUL MIOVENI**

CERERE DE FINANȚARE - CADRU

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive:

2. Adresa:

3. Certificat de identitate sportivă nr.

4. Cont nr., deschis la

5. Cod fiscal:

6. Alte date de identificare:

Telefon Fax.....

E-mail Web

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

7.1. Coordonator

7.2. Responsabil financiar

7.3. Responsabil cu probleme tehnice

7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului:

2. Scopul:

3. Obiective specifice:

Activități/acțiuni din cadrul proiectului:

Perioada de derulare/acțiune/activitate:

Locul de desfășurare/acțiune/activitate:

Participanți (numărul și structura)/ acțiune/ activitate



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

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea Totală(lei)	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1.	I. Programul total..... 1. Proiectul 1.1. Acțiunea/activitatea total din care: - --- (se detaliază pe categorii de cheltuieli) 1.2. Acțiunea/activitatea total..... din care: - - -			

*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin HG nr. 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare.

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

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total,
din care antrenori (pentru cluburile sportive)

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

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

2. Resurse financiare

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

- donații, sponsorizări lei

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei

- alte venituri lei

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



- donații, sponsorizări lei
- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)
..... lei
- cotizații, taxe, penalități etc. lei
- alte venituri lei

Președinte,
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabil financiar,
(numele, prenumele și semnătura)

Ștampila

Data: _____

La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu documentele prevăzute la capitolul VI pct. 4-9.

Vă rugăm să citiți și să completați cu deosebită atenție acest formular. Omisiunile nu pot fi rectificate; în cazul în care lipsesc informații sau documente, cererea dumneavoastră de finanțare va fi respinsă.



Bugetul proiectului si sursele de finantare

I. PROIECTUL DE FINANȚARE

1. DESCRIERE

1.1 Titlu

1.2 Localizare

localitate(ăți), regiune, zonă.

1.3 Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare

Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finantatoare	% din costul total al proiectului
lei	lei	%

1.4 Rezumat

Maximum 1 pagină

Durata proiectului	luni
Scopul proiectului	
Obiectivele proiectului	
Parteneri	
Grupul țintă ¹ / Beneficiarii finali ²	

1.5 Justificare

Prezența pe scurt următoarele informații:

1.5.1 Modul în care proiectul intenționează să continue un proiect anterior, dacă este cazul;

1.5.2 Încadrarea activităților sportive din cadrul proiectului:

☐ sport de performanță

☐ sportul pentru toți

☐ Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive

1.5.3 Relevanța proiectului pentru obiectivele programului de finanțare.

Corelați scopul și obiectivele proiectului dumneavoastră cu obiectivul general și obiectivele specifice ale programului de finanțare nerambursabilă, conform Anexei 2.

1 "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi vizate la nivelul scopului proiectului.(Ex.: elevii de liceu din Mioveni)

2 "Beneficiarii finali" sunt cei care vor beneficia în mod direct de pe urma proiectului.(Ex. Elevii clasei ade la liceul.....)

1.5.4 Identificarea problemelor și necesităților legate de grupul țintă/obiectiv precum și numărul estimat de beneficiari direcți și indirecti;

1.5.6 Completați următorul tabel cu numele persoanelor implicate în derularea proiectului (beneficiari direcți) cu excepția persoanelor din echipa de proiect.

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Calitatea persoanei în derularea proiectului	Alte informații relevante
Număr total de persoane:			

Nota 1: Membrii echipei de proiect cu dublă calitate (de ex. manager proiect și antrenor, sportiv etc.) vor fi trecuți în tabel în calitate de antrenor, sportiv, etc.

Nota 2 : În cazul în care nu cunoașteți la data scrierii proiectului numele unor persoane care vor fi beneficiari direcți (transferuri de sportivi, viitori tehnicieni cooptați sau copii apăruiți în urma unor procese de selecție, etc.), este suficient să specificați numărul și calitatea acestora.

1.6 Descrierea activităților :

Descrierea detaliată a activităților se face după următoarea structură, activitățile fiind subordonate obiectivelor:

Obiectivul nr. :

Activitatea nr. :

Denumire:

Descrierea:

Responsabil (funcția din echipa de proiect sau partener de proiect):

1.7 Planul de activități:

Durata proiectului va fi de ____ luni.

Planul de activități trebuie să ofere imaginea succesiunii derulării fiecărei activități.

Planul proiectului este orientativ și nu trebuie să menționeze date exacte, ci numai să se indice prin bifare "luna 1", "luna 2" etc.

Planul proiectului nu trebuie să conțină descrierea detaliată a activităților, ci doar titlurile lor (vă rugăm să verificați că acestea corespund cu cele menționate în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților**). Inclusiv lunile fără activități trebuie cuprinse în acest plan și reflectate în durata totală a proiectului.

Toate activitățile trebuie implementate în perioada de valabilitate a proiectului/contractului. Durata proiectului și a fazelor sale trebuie să fie realiste.

Atunci când planificați activitățile, vă rugăm să acordați atenție deosebită termenelor contractuale pentru plata tranșelor (avans, tranșă intermediară și tranșă finală).

Planul de activități al proiectului trebuie conceput în următorului format:

Activitatea	Luna 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Responsabil
Activitatea 1													
Activitatea 2													
Activitatea 3													
Etc.													



1.8 Echipa propusă pentru implementarea proiectului:

Enumerați componența echipei de proiect, precizând în linii mari responsabilitățile pentru fiecare funcție.

Aceste funcții trebuie să apară și pe CV-urile atașate la Cererea de finanțare, conform Anexei C – CV-uri.

Responsabilitățile pentru derularea anumitor activități trebuie să se regăsească în **secțiunea 1.6 Descrierea detaliată a activităților** și în **secțiunea 1.7 Planul de activități**.

2. REZULTATE PRECONIZATE

Având în vedere caracterul proiectului dumneavoastră, vă rugăm să specificați:

2.1 Proceduri de evaluare:

Enumerați și descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru evaluarea internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor. Vor fi cuantificate rezultatele și impactul activităților.

2.2 Beneficii:

2.2.1 Situația grupurilor țintă/beneficiarilor

Vă rugăm să prezentați în mod clar beneficiile la nivelul grupurilor țintă - relevante față de nevoile identificate în secțiunile anterioare.

2.2.2 Capacitățile manageriale și tehnice ale grupurilor țintă sau ale partenerilor (unde este cazul)

Arătați cum va îmbunătăți proiectul capacitățile tehnice și manageriale ale grupurilor țintă și a partenerilor (dacă este cazul).

2.3 Mediatizare

Prezentați modul de mediatizare pentru derularea și realizările proiectului, publicații și alte elemente de publicitate.

Prezentați modul în care se va asigura vizibilitatea contribuției Autorității Finanțatoare.

3. BUGETUL PROIECTULUI

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** care acoperă durata totală a proiectului (durata inițială planificată a unui proiect nu poate depăși 12 luni).

	Costul total al proiectului	Suma solicitată de la Autoritatea Finanțatoare	Contribuția proprie a solicitantului
Lei			
%	100 %		

4. SURSE DE FINANȚARE PRECONIZATE

Completați **Anexa B a Ghidului solicitantului** pentru a furniza informațiile cu privire la sursele de finanțare preconizate pentru finanțarea proiectului.

La completarea bugetului observați faptul că se vor completa două foi de lucru separate: 1. Bugetul proiectului și 2. Surse de finanțare.

Contribuțiile în natură

Vă rugăm să menționați contribuțiile în natură ale solicitantului și partenerilor acestuia sau alte surse (specificați), după caz (maximum 1 pagină).

Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar, dar sunt relevante pentru a evalua capacitatea tehnică a solicitantului.

Vă rugăm să verificați **buna corelare a următoarelor instrumente principale: Scopul, Obiectivele, Activitățile, Planul de activități, și Bugetul.**

II. SOLICITANTUL

1. IDENTITATE

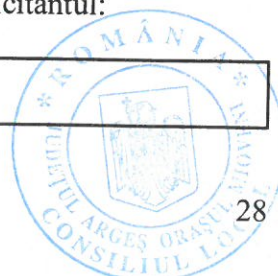
Denumirea legală completă:	
Statut juridic:	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Telefon:	
Fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Adresa de email a persoanei de contact:	

Nota: Orice schimbare de adresă, numere de telefon, numere de fax și mai ales e-mail trebuie să fie notificată în scris Comisie de Evaluare. Autoritatea Finanțatoare nu poate fi responsabilă în cazul în care nu poate contacta solicitantul.

2. DETALII DESPRE BANCĂ

Banca trebuie să fie localizată în localitatea în care este înregistrat solicitantul:

Numele titularului de cont:	
-----------------------------	--



Codul IBAN (opțional):	
Numele băncii:	
Adresa băncii:	
Numele / funcția persoanei cu drept de semnătură:	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI

3.1 Când a fost înființată organizația dvs. și când și-a început activitatea?

3.2. Care sunt principalele activități ale organizației dvs.?

Dacă doriți puteți anexa orice materiale considerate ca fiind relevante.

4. CAPACITATEA DE MANAGEMENT ȘI IMPLEMENTARE A PROIECTELOR

4.1. Experiență în derularea unor proiecte similare

- Maxim 2 proiecte, pe care le considerați cele mai relevante.
- Vă rugăm să furnizați o descriere a proiectelor derulate de organizația dumneavoastră în anul precedent/propuse în anul curent în domeniile prevăzute sau domenii conexe acestui program, având grijă să identificați pentru fiecare proiect în parte:

Titlul proiectului:

Localizarea:

Scopul și Obiectivele:

Costul total al proiectului:

Finanțatorii proiectului (nume, adresă și e-mail, nr. telefon, suma):

4.2 Resurse

Vă rugăm să furnizați o descriere detaliată a diferitelor resurse la care are acces organizația dumneavoastră și, în special, a următoarelor aspecte:

4.2.1. Venitul anual pentru ultimul an;

4.2.2. Numărul angajaților cu normă întreagă și parțială, pe categorii;

4.2.3. Dotări proprii (sau ale clubului sportiv reprezentat) necesare derulării proiectului: echipamente și materiale sportive, baze sportive sau terenuri cu utilajele și instalațiile pentru întreținerea acestora, etc.

4.3. Finanțări nerambursabile, contracte sau împrumuturi obținute în ultimul an.

Titlul proiectului	Suma (lei)	Data la care s-a obținut finanțarea	În calitate de solicitant/partener	Finanțator

Aceste informații vor fi utilizate pentru a evalua măsura în care organizația dumneavoastră are suficientă experiență în implementarea de proiecte de anvergura celui pentru care solicitați finanțare nerambursabilă.

III. PARTENERI AI SOLICITANTULUI CARE PARTICIPĂ LA PROIECT

1. DESCRIEREA PARTENERILOR(unde este cazul)

Această secțiune trebuie completată pentru fiecare organizație parteneră în parte.



Fiecare partener va depune Certificate fiscale din care să rezulte că nu au datorii fiscale, datoriile la plata contribuțiilor la fondurile sociale, fondul de șomaj și fondul asigurărilor de sănătate și către bugetul local

	Partener 1
Denumirea legală completă :	
Statut juridic	
Cod fiscal:	
Adresă oficială:	
Persoana de contact :	
Număr de telefon:	
Număr de fax:	
Adresa de e-mail:	
Website:	
Număr de angajați	
Experiența în proiecte similare, relevantă pentru rolul în implementarea proiectului propus	
Rolul și implicarea în pregătirea și derularea proiectului propus	

Acest tabel poate fi multiplicat, conform necesităților.

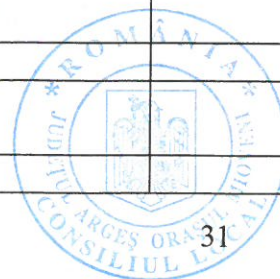
Acest formular de cerere trebuie însoțit de o declarație de parteneriat semnată și datată de către fiecare partener, în conformitate cu modelul de la pagina următoare.

IV. DETALIEREA CHELTUIELILOR ELIGIBILE

Beneficiarul este responsabil pentru corectitudinea informațiilor financiare furnizate în acest tabel

Cheltuieli	Cantitate	UM	valoare / UM (Lei)	Total cost (lei)
1. Costuri:				
taxe-vize anuale-legitimări;				
taxe competiții				
chirii baze sportive				
cheltuieli arbitraj;				
echipament sportiv necesar pregătirii și participării la competiții				
asigurări medicale				
cheltuieli de natura salariala pentru personalul				

angajat în cluburile sportive și angrenat prin sarcinile de serviciu în activitatea sportivă a clubului.				
Subtotal				
2. Bunuri cu valoare de inventar				
Subtotal costuri bunuri				
3. Costuri privind închirieri				
Subtotal costuri închirieri				
4. Costuri medicație				
medicamente/suținătoare/încălzitoare;				
asistență medicală;				
recuperare/refacere;				
cheltuieli medicale pentru controlul doping				
Subtotal costuri medicație				
5. Costuri transferuri sportivi :				
Subtotal costuri transferuri sportivi				
6. Costuri transport, cazare, masa, diurnă				
Subtotal costuri transport, cazare, masa, diurna				
7. Costuri resurse umane (sportivi, antrenori, etc.) premii în condițiile legii.				
Subtotal costuri resurse umane				
8 Costuri salarii echipa de proiect :				
Subtotal costuri echipa de proiect				
9. Costuri tiparituri, reclamă și publicitate				
promovare și reclamă;				
Subtotal costuri tiparituri, reclamă și publicitate				
10. Costuri consumabile (materiale sportive)				
Subtotal costuri consumabile				
11. Costuri mijloace fixe :				
Subtotal costuri mijloace fixe				
12. Costuri papetarie si birotică:				
Subtotal costuri papetarie si birotica				
13. Alte costuri/cheltuieli:				
hrana zilnică pentru sportivi;				
premii;				
dulciuri/răcoritoare;				
ordine/pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive				
taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată) aferentă produselor și serviciilor eligibile				
Comisioane bancare				



Subtotal alte costuri				
14. Fond de rezervă :				
Subtotal fond de rezervă				
15. Costuri administrative :				
Subtotal costuri administrative				
TOTAL				

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului.
2. La realizarea bugetului aveti în vedere condițiile necesare pentru a asigura eligibilitatea costurilor, în conformitate cu **Anexa 1** astfel încat să **nu depășească procentul maxim din linia de buget, sau totalul bugetului**, dupa caz.

Sursele de finanțare	Valoare (lei)	Procent din total (%)
Contribuția financiară a solicitantului		
Contribuția solicitată Autorității Finanțatoare		
Total General		



ANEXA
La Proiectul de finanțare

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

Un parteneriat este o relație esențială între două sau mai multe organizații, care presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru a asigura o derulare ușoară a proiectului, Autoritatea Finanțatoare solicită tuturor partenerilor să recunoască acest lucru, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, stipulate mai jos:

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității Finanțatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin în cadrul contractului dacă finanțarea nerambursabilă este acordată. Ei autorizează solicitantul principal să semneze contractul cu Autoritatea Finanțatoare și să îi reprezinte în relațiile cu Autoritatea Finanțatoare privind punerea în aplicare a proiectului.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și să-i informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copiile rapoartelor – descriptive și financiare – către Autoritatea Finanțatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea Finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finanțatoare. Ne angajăm să acționăm în conformitate cu principiile practicii unui bun parteneriat.

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnatura și ștampila

.....

Semnatura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat.



CURRICULUM VITAE

Poziția propusă în proiect:

1. Numele de familie:
2. Prenumele:
3. Data nașterii:
4. Educație:
5. Experiența profesională:

Instituția	Perioada	Responsabilități / Rezultate notabile

6. Apartenență la asociații profesionale/ organizații neguvernamentale, etc:
7. Poziția actuală în instituție/organizație:
8. Vechime în instituție/organizație:
9. Calificări cheie/ Ocupația în prezent:
10. Alte activități/ aptitudini:

Semnătura



DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

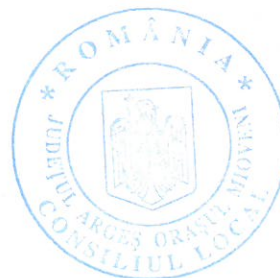
Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:



DECLARATIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a....., identificat/ă cu CNP.....
persoană fizică / persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante declar pe proprie
răspundere că avem/nu mai avem contractată o/nici o altă finanțare nerambursabilă cu Autoritatea
Consiliului Local al orașului Mioveni, pentru aceeași domeniu non-profit, în decursul anului fiscal
.....*.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

* În cazul în care solicitantul mai are contractată o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate
finantatoare, se va menționa domeniul și cuantumul acesteia.



DECLARAȚIE

Subsemnatul....., domiciliat în localitatea, str.
nr., bl....., ap....., sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de
identitate seria nr....., CNP, în calitate de reprezentant al organizației
....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care
o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a).-în incapacitate de plată;
- b).-cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c).-nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d).-nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e).-nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f).-nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g).-nu am obligații de plată exigibile și nu sunt în litigiu cu instituția finanțatoare.
- h).- nu mă aflu în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii ale Structurii Sportive;
- i).- structura sportivă nu se afla în faliment sau în curs de lichidare;
- î) - nu beneficiaz de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent.

Informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice 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.

Semnătura,

Data: _____



Cheltuieli eligibile si neeligibile

ELIGIBILITATEA COSTURILOR: COSTURI CARE POT FI LUATE ÎN CONSIDERARE PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ

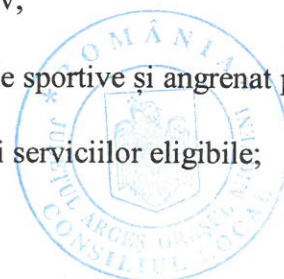
I.- Cheltuieli eligibile

1.- Costurile eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte HG nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor dispoziții legale în materie, astfel:

- să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie efectiv efectuate de beneficiar conform cererii de finanțare aprobate.
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative;

2. Categoriile de cheltuieli și cuantumul acestora pentru activitățile sportive ce vor fi decontate din fonduri nerambursabile, în conformitate cu dispozițiile HG nr.1447/2007 cu modificările și completările ulterioare și a altor prevederi legale în materie, sunt:

- activități/actiuni interne/internaționale
- taxe-vize anuale-legitimări;
- taxe competiții;
- cazare;
- masă;
- transport;
- chirii baze sportive;
- cheltuieli arbitraj;
- dulciuri/răcoritoare;
- asistență medicală;
- cheltuieli medicale pentru controlul doping;
- asigurări medicale;
- ordine/pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive
- promovare și reclamă;
- medicamente/sustinătoare/încălzitoare;
- recuperare/refacere;
- hrana zilnică pentru sportivi;
- premii;
- cheltuieli privind alimentația de efort;
- indemnizații de efort;
- cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri;
- Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv;
- echipament sportiv necesar pregătirii și participării la competiții;
- cheltuieli de natura salariala pentru personalul angajat în cluburile sportive și angrenat prin sarcinile de serviciu în activitatea sportivă a clubului ;
- taxe (inclusiv Taxa pe Valoarea Adăugată) aferentă produselor și serviciilor eligibile;



- fondul de rezervă nu poate să depășească 5% din valoarea totală a proiectului și poate fi inclus în bugetul proiectului – linia de buget “Fond de rezervă”. El poate fi folosit doar cu o autorizare prealabilă în formă scrisă din partea Autorității Finanțatoare.
- comisioane bancare;
- alte cheltuieli conform legislației în vigoare.

3. Numai “costurile eligibile” pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. Ca urmare, bugetul constituie atât o estimare a costului cât și un plafon al „costurilor eligibile”. Trebuie avut în vedere că aceste costuri eligibile trebuie să se bazeze pe costuri reale, și nu pot lua forma unor sume forfetare (exceptând costurile cu deplasările, costurile cu diurnele și costurile indirecte).

4. În vederea depunerii decontului de cheltuieli pentru proiectele sportive beneficiarul va prezenta Autorității finanțatoare- UAT Orașul Mioveni, următoarele documente:

- Adresă de înaintare;
- Raportul de evaluare;
- Documente justificative ale cheltuielii: facturi fiscale, contracte, state de plată, chitanțe, O.P., etc., după caz - în copie, ștampilate și semnate cu mențiunea “conform cu originalul”;
- Fisă/tabel de cazare, dacă este cazul;
- Listă de participanți;
- Tabel diurnă, dacă este cazul .

II. Cheltuieli neeligibile

1. Nu sunt eligibile următoarele cheltuieli:

- costuri administrative - chirie sediu și utilități: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- achiziții de terenuri;
- achiziția, reabilitarea, construirea, renovarea de clădiri;
- achiziția de vehicule sau componentele acestora (anvelope, părți caroserie etc.), reparații și servicii de întreținere;
- băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- dobânzi datorate;
- cheltuieli finanțate din alte surse;
- pierderi de schimb valutar;
- credite la terțe părți;
- cheltuieli pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului
- alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice.

III. Contribuția în natură

1. Orice contribuție în natură făcută de beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială efectivă și nu este un cost eligibil. Aceste contribuții nu pot fi tratate ca și cofinanțare adusă de Beneficiar



CATEGORII DE ACTIVITĂȚI AFERENTE DOMENIULUI SPORT

Orașul Mioveni poate finanța din bugetul local proiecte de sport/acțiuni sportive care se încadrează în cadrul Programelor naționale de utilitate publică în domeniul sportului, respectiv programul "Promovarea sportului de performanță", programul "Sportul pentru toți" și programul "Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive", recunoscute de către Ministerul Tineretului și Sportului.

Finanțarea proiectelor cluburilor sportive de drept privat în cadrul cărora se pot finanța proiecte din fonduri publice sunt: programul "Promovarea sportului de performanță", programul "Sportul pentru toți" și programul "Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive", se efectuează în conformitate cu Legea 69/2000 a educației și sportului și cu celelalte dispoziții legale în materie.

Programele sportive în cadrul cărora se pot finanța proiecte din fonduri publice sunt:

- Promovarea sportului de performanță
- Sportul pentru toți - evenimente sportive
- Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive

Scop:

- pregătirea și participarea la competiții în vederea obținerii de rezultate deosebite pe plan intern și internațional;
- organizarea de evenimente publice de interes național și internațional (Divizie superioară, Divizie medie, Divizie inferioară, sport individual) – valorificarea aptitudinilor individuale și de echipă în cadrul competițiilor pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei, cantonamente, semicantonamente, concursuri și întreceri sportive.
- organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a întregii colectivități;
- selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile de juniori organizarea de evenimente sportive de interes local, național și internațional;
- practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului și societății;
- participarea la tabere de pregătire, susținerea prin participarea la competițiile județene, naționale și/sau internaționale pentru dezvoltarea spiritului competițional, atragerea cât mai multor tineri către mișcare, dezvoltarea comportamentala care favorizează orientarea către performanța cotidiană și dezvoltare durabilă.
- asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de pregătire și competiționale ale sportivilor și ale altor categorii de populație în bazele sportive aflate în domeniul public sau privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.

Obiective:

- atragerea populației de toate vârstele în activități pentru sănătate și recreere, practicarea mișcării în aer liber; încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și

sportive. întreținerea și functionarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive;

- dezvoltarea bazei materiale prin modernizarea celei existente și crearea de noi baze sportive pentru lărgirea ariei de practicare a activităților fizice și sportive.
- reprezentarea și promovarea imaginii orașului Mioveni, atât în țară cât și în străinătate;
- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional;
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor; perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.



ANEXA I
La Ghidul solicitantului

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
UAT ORAȘUL MIOVENI

CONTRACT CADRU NR. _____ / _____

De finanțare nerambursabilă pentru activitatea sportivă _____
desfășurată de către _____

*) Se va menționa programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate.

În conformitate cu HCL nr. _____ / _____ prin care s-a aprobat finanțarea în vederea
susținerii activității sportive din bugetul local al Orașului Mioveni în anul 2018

Capitolul I- Părțile

Instituția finanțatoare- UAT a Orașului Mioveni, cu sediul în orașul Mioveni, Bd.
Dacia, nr. 1, telefon 0348/455444, 0348/450000, fax 0248/260500, cont bancar nr.
_____ deschis la Trezoreria _____ reprezentată prin primar Ec. Georgescu Ion,
Doamna Sava Gheorghiu în calitate de Director al Direcției Economice,
_____, denumită în continuare **Autoritate Finanțatoare**

și
Structura sportivă _____, persoană juridică/fizică cu sediul/ domiciliul în
localitatea _____ str. _____ nr. _____ jud. _____, cod
fiscal/ CNP _____ înființată în baza sentinței civile/act identitate seria ____ / _____,
tel./fax _____, cont bancar _____ deschis la _____
reprezentat legal prin _____, în calitate de _____
și _____ - în calitate de _____, denumită în continuare
Beneficiar, în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din
fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale Legii educației fizice și
sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.
884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației
fizice și sportului nr. 69/2000 și ale Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr.
130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de
drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București și a disp. art
1270 din codul civil, au convenit încheierea prezentului contract de finanțare a
Proiectului _____ (denumit în cele ce urmează Proiectul).

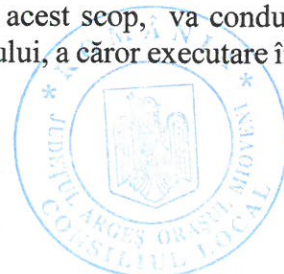
CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **UAT a Orașului Mioveni** din fondurile
destinate pentru activitățile de sport cuprinse în bugetul local, a activităților pe care **Beneficiarul** le
va desfășura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de
finanțare.

(2) **UAT a Orașului Mioveni** va pune la dispoziția **Beneficiarului** fondurile necesare derulării
activităților Proiectului _____, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul
contract.

(3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va
supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revin
nemijlocit.



Art. 2 - Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____ lei, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către UAT a Orașului Mioveni, adică _____ % din valoarea finanțării Proiectului derulat de **Beneficiar**.

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract nu mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile bugetului local al UAT a Orașului Mioveni, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

CAPITOLUL II - Durata și derularea contractului

Art. 3 – Durata contractului

Prezentul contract este valabil pe anul calendaristic 2018, cu posibilitate de prelungire până la data de 31.03.2019.

Art. 4 - Derularea contractului

(1) Derularea Contractului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** de la semnarea lui de către părți până la _____, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către UAT Orașul Mioveni sau de evenimente de forță majoră.

(3) **Beneficiarul** finanțării poate să finalizeze Proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(4) UAT Orașul Mioveni va putea solicita, în condiții bine justificate, încetarea contractului cu acordul părților printr-o notificare adresată **Beneficiarului**. În aceste condiții **Beneficiarul** este îndreptățit de a depune raportarea finală cu suma primită de la autoritatea finanțatoare, la care se adaugă contribuția proprie a beneficiarului.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a).- să execute lucrările Proiectului așa cum sunt stipulate ele în Cap. I, art. 2, alin.1 din prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar/ organizațiile din grup;

b).- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c).- să asigure componenta și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

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

e).- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

f).- să nu facă publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

g).- să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile calendaristice de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h).- să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a

controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

i).- să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Ghidului solicitantului privind procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

j).- să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k).- să prezinte documentele justificative Autorității Finanțatoare atât în copie, cât și în original, pentru validarea plăților.

l).- să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, inclusiv documentele originale ce justifică plățile, în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea acestora.

m).- să depună și să înregistreze raportul final la Autoritatea Finanțatoare până la data de 15 decembrie a anului în curs.

n).- să întocmească și să depună la Autoritatea Finanțatoare un Raport privind realizarea obiectivului prevăzut în contract, raport ce va fi depus împreună cu raportul final conform art.5 lit.m) din contract.

o).- la data semnării contractului se va prezenta un desfășurător care va conține informații cu privire la data, ora, locul desfășurării evenimentelor.

Art. 6- Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

a).- să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b).- să vireze sumele alocate din bugetul local Mioveni pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art.11 din prezentul contract;

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

d).- să asigure și să realizeze, monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

e).- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectuării cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

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

CAPITOLUL IV – Participarea terților

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

Art.8- Participarea terțelor părți nu este permisă.

CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă

Art. 9- Efectuarea viramentelor

(1) UAT Orașul Mioveni virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul local Mioveni, conform prezentului contract, astfel:

- 30% prima tranșă în condițiile legii în termen de 15 zile calendaristice de la data depunerii cererii de către beneficiar;

- 60% tranșă intermediară în termen de 15 zile calendaristice de la data avizării de către comisie și de către compartimentul financiar-preventiv a raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară;
- 10% tranșa finală în termen de 30 zile calendaristice de la data avizării de către comisie și de către compartimentul financiar-preventiv a raportului final.

(2) Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu va depăși în nici un moment al derulării contractului 10% din valoarea tranșei avansate.

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

(4) Sumele alocate vor fi acordate beneficiarului în funcție de încasările veniturilor proprii, și de executia bugetara ale Autorității Finanțatoare, cu posibilitatea de a fi virate și în anul bugetar următor în condiții bine justificate.

CAPITOLUL VI - Fiscalitate

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

CAPITOLUL VII- Cheltuieli

Art. 11- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la UAT Orașul Mioveni în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către Beneficiar conform bugetului detaliat al Proiectului cu suma aprobată prin HCL nr.38/08.02.2018 privind acordarea finanțării nerambursabilă, și prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în anexa nr.1 la Ghidul solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al UAT Orașul Mioveni.

(4) Atunci când Autoritatea Finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea Proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, UAT Orașul Mioveni poate solicita în scris restituirea acestora.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui UAT Orașul Mioveni în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.13.

(6) Obligațiile prevăzute de alin. 6 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

(7) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către Beneficiar, UAT Orașul Mioveni în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiar în scris.



(9) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, trebuie să respecte prevederile Legii nr.98/2016 pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, acolo unde este cazul.

CAPITOLUL VIII - Monitorizare și control

Art. 12 – Informare

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

Art. 13 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, **Beneficiarul** va prezenta **UAT Orașul Mioveni**:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Ghidul solicitantului și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie. **Beneficiarul** va prezenta spre verificare, documentele justificative în copie și în original.

(3) La întocmirea raportului final financiar, **Beneficiarul**, va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie; pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane (**indemnizații, onorarii, fond premiere, salarii**): document justificativ privind existența obligației de plată a contribuțiilor la asigurările sociale și de sanătate aferente indemnizațiilor, onorariilor, premiilor acordate sportivilor și antrenorilor, contribuția la fondul de somaj, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată, stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;

(4) De asemenea beneficiarul va întocmi un raport final în care va detalia și prezenta dovezi privind atingerea tintelor și/sau obiectivelor proiectului, atașand copii după diplome, fotografii, medalii, sau orice alte dovezi care să ateste că scopul proiectului a fost atins.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie, precum și în format electronic la registratura autorității finanțatoare.

(6) În scopul informării **UAT Orașul Mioveni** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 14 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Autorității finanțatoare.

(2) **UAT Orașul Mioveni** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 15 zile calendaristice de la primire.

Art. 15 – Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al organelor de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către **Beneficiarul**, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiarul**, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, **UAT Orașul Mioveni** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțate din fonduri publice conform art. 38 alin. 2 din legea nr. 350/2005.



CAPITOLUL IX - Rezultate. Publicitate

Art. 16 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a insera pe materialele de promovare aferente proiectului derulat, cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, stema orașului Mioveni și textul: "Proiect cofinanțat din bugetul local al UAT Orașul Mioveni pentru anul 2018".

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

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către orașul Mioveni;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.17 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.18 Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL X – Răspundere contractuală

Art.19 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.20 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.21 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.22 Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art.23 Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art.24 Autoritatea Finanțatoare are obligația de a sprijini, prin demersuri necesare, obținerea la timp a aprobărilor, avizelor și licențelor și va acționa ca acestea să nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.25 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

Art.26 - Limite ale răspunderii UAT Orașul Mioveni

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

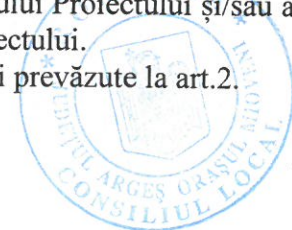
(2) **UAT Orașul Mioveni** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiarul** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

CAPITOLUL XI – Modificarea proiectului

Art.27 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de autoritatea finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.2.



CAPITOLUL XII – Rezilierea contractului

Art.28 UAT Orașul Mioveni poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.29 (1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, precum și pentru sumele primite și nejustificate, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(5) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

CAPITOLUL XIII – Forța Majoră

Art.30 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art.31 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art.32 Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile calendaristice de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile calendaristice trebuie făcută o notificare scrisă.

Art.33 Realizarea parțială a Proiectului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Proiectului.

CAPITOLUL XIV – Penalități

Art.34 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 11, alin. (5)-(9) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XV – Litigii

Art.35 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

CAPITOLUL XVI- Dispozitii generale si finale

Art.36 - Comunicări

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

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

a) Pentru **UAT Orașul Mioveni:**

Primăria Orașului Mioveni: Orașul Mioveni, Bd. Dacia, nr. 1, telefon 0348/455444, 0348/ 450000, fax 0248/260500.

b) Pentru **Beneficiar:** _____.

Art.37 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art.38 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art.39 Bugetul detaliat, Întocmit conform anexei B la Ghidul Solicitantului, cu suma aprobată prin HCL nr.38/ 08.02.2018 constituie anexa la prezentul contract.

Art.40 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, fiecare având aceeași forță de drept, 2 exemplare la Autoritatea Finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

Finantator,
UAT Orașul Mioveni

Primar,
Ec.Georgescu Ion

Direcția Economică,
Director Economic

Control financiar preventiv,

Avizat juridic

Beneficiar,
Structura sportivă

Reprezentant legal

Responsabil Financiar

Coordonator proiect



ANEXA 1
La contractul-cadru

Structura sportivă _____

Denumire proiect: _____

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

Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)



ANEXA 2

La contractul-cadru

Structura sportivă _____

Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului _____

Nr. Crt.	Acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli	Valoarea totală -lei	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b) [a), b), = categorii de cheltuieli; de exemplu: cazare: 10 persoane x 50 lei x 10 zile alocație de masă: 10 persoane x 30 lei x 10 zile]			
2.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b)			
	TOTAL:			

Reprezentanți legali:
 (numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)



Structura sportivă _____

Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă

Nr. _____ / _____
[Data cererii de plată]

În atenția,
[Adresa Autorității Finanțatoare]
[Comisia de Evaluare]

Numărul de referință al Contractului de finanțare: _____

Titlul Proiectului: _____

Numele și adresa Beneficiarului: _____

Cererea de plată numărul: _____

Perioada acoperită de cererea de plată: _____

Subsemnatul/a _____ prin prezenta solicit [plata avansului/plata intermediară/ plata finală]³ în cadrul contractului menționat mai sus.

Plata trebuie făcută în următorul cont bancar: _____⁴

Subsemnatul/a _____ prin prezenta certific că informațiile furnizate în această cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul iar această cerere de plată este susținută de documente suport adecvate și verificabile.

Cu stimă,

[semnătura, ștampila]

³ Ștergeți cele două opțiuni care nu se aplică.

⁴ Indicați numărul de cont precizat în formularul de identificare anexat Contractului.

N.B.: Plățile intermediare și finale necesită aprobarea raportului corespondent (vezi Articolul 9(1) din Contract).



Anexa III
La Ghidul solicitantului

Adresa de înaintare a raportului intermediar/final

Structura sportivă _____

**Către,
UAT Orașul Mioveni
Primăria Orașului Mioveni**

Alăturat vă înaintăm raportul intermediar/final pentru proiectul _____, care beneficiază de cofinanțare de la bugetul local al orașului Mioveni în cadrul domeniului _____, conform contractului de finanțare nr. _____ din data de _____ 2018.

Data _____

**Reprezentant legal,
Numele și prenumele**

Semnătura

Ștampila

**Coordonator proiect,
Numele și prenumele**

Semnătura



Anexa IV
La Ghidul solicitantului

Raportul descriptiv intermediar/final

Structura sportivă _____

FORMULAR
pentru raportări intermediare și finale⁵

Date generale			
Numărul și data contractului			
Numele beneficiarului			
Titlul proiectului			
Adresa			
Telefon/Fax			
E-mail			
Data începerii proiectului (conform contractului)		Data încheierii proiectului (conform contractului)	
Valoarea proiectului (lei):			
Perioada de raportare	De la:	La:	
Data întocmirii raportului		Autorul raportului	

I. Raport de activitate:

1. Descrierea activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:
(În coloana “perioada” se va prelua perioada din cererea de finanțare iar în coloana “stadiul implementării” se va trece perioada în care au fost realizate efectiv activitățile.)

Activitate	Descrierea activităților desfășurate în perioada de raportare	Loc de desfășurare	Perioada	Stadiul implementării (explicații și soluții propuse pentru activitățile neimplementate)

3. Indicatori:

(Se vor prelua indicatorii din cererea de finanțare)

⁵ Se va alege una dintre cele două variante. În cazul în care beneficiarul de finanțare depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport intermediar cât și raport final.

Indicatori	Valoarea realizată de la începutul implementării/ultimul raport depus până la data actuală	Valoarea cumulată realizată de la începutul implementării până la data actuală	Valoarea prevăzută în cererea de finanțare Număr/unitate de măsură

II. Raport Financiar:

1. Date despre finanțare:

Valoarea totală a proiectului: _____ lei, conform contractului de finanțare nr. _____ din data de _____ 2018, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei.

- contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei;

Cheltuieli efectuate în perioada de raportare: _____ lei, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei.

- contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei;

• Cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului: _____ lei, din care:

- finanțare nerambursabilă de la bugetul local: _____ lei.

- contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei;

Nr. crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract - lei	Buget execuție- lei
	Transport		
	Cazare și masă		
	Indemnizații sportive		
	Plata arbitri, medici, s.a		
	Materiale și echipament sportiv		
	Premii pentru sportivi		
	Alte cheltuieli - servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive - taxe de organizare a acțiunilor - servicii de închiriere baze sportive		
	TOTAL		
	%		

Notă: În coloana "prevederi conform bugetului anexă la contract" se vor trece valorile din bugetul anexă la contract iar în coloana "buget execuție" se vor trece sumele cheltuite până la data întocmirii raportului.

Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

(se vor păstra doar categoriile bugetare pentru care s-au efectuat cheltuieli în perioada de raportare)



**Ghidul Solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al UAT
Orașul Mioveni pe anul 2018 pentru activități nonprofit de interes local din domeniul sport**

ANEXA NR.1

la HCL nr. 39 / 08.02.2018

Nr. crt.	Categoria bugetară	Nr. și dată document	Unitatea emitentă	Suma totală - lei -	Contribuție UAT- lei -	Contribuție aplicant - lei -
	Transport					
	Total transport					
	Cazare și masă					
	Total Cazare și masă					
	Indemnizații sportive					
	Total Indemnizații sportive					
	Plata arbitri, medici ,s.a					
	Total Plata arbitri, medici,s.a					
	Materiale și echipament sportiv					
	Total Materiale și echipament sportiv					
	Premii pentru sportivi					
	Total Premii pentru sportivi					
	Alte cheltuieli: - servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive - taxe de organizare a acțiunilor - servicii de închiriere baze sportive					
	cheltuieli privind alimentația de efort					
	cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri					
	indemnizații de efort;					
	cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv					
	alte cheltuieli conform legislației în vigoare					
	Total alte cheltuieli :					
	Total general (lei):					

2. Justificarea cheltuielilor efectuate în perioada de raportare:

(Se vor justifica toate cheltuielile efectuate în perioada de raportare, furnizând informații cu privire la: caracteristici, condiții și cantități. Se va descrie modul de utilizare a bunurilor și produselor



achiziționate prin proiect, menționând locația în care se păstrează, atât în etapa de implementare cât și după finalizarea proiectului, dacă este cazul).

Nr. crt.	Categoria bugetara	Justificare cheltuieli
	Activități/acțiuni interne/ internaționale	
	taxe-vize anuale-legitimări	
	taxe competiții	
	chirii baze sportive	
	cheltuieli arbitraj	
	dulciuri/răcoritoare	
	transport	
	cazare și masă	
	asistență medicală	
	cheltuieli medicale pentru controlul doping	
	asigurări medicale	
	ordine/pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive	
	promovare și reclamă	
	medicamente/sustținătoare/încălzitoare	
	recuperare/refacere	
	hrana zilnică pentru sportivi	
	indemnizații de efort	
	echipament sportiv necesar pregătirii și participării la competiții	
	cheltuieli de natura salariala pentru personalul angajat în cluburile sportive și angrenat prin sarcinile de serviciu în activitatea sportivă a clubului	
	indemnizații sportive	
	comisioane bancare	
	Alte materiale și echipamente sportive	
	Premii pentru sportivi	
	Alte cheltuieli - servicii medicale - taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive - taxe de organizare a acțiunilor - servicii de închiriere baze sportive	
	alte cheltuieli conform legislației în vigoare	

Notă: Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția Primăriei orașului Mioveni, conform contractului de finanțare.

La raport se vor anexa documentele justificative cuprinse în anexa VI, în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura coordonatorului proiectului și ștampila.

Prin prezentul raport, declarăm pe propria răspundere că am realizat achizițiile care au făcut obiectul proiectului cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

**Președintele organizației,
(numele, prenumele și semnătura)**

**Responsabilul financiar al organizației,
(numele, prenumele și semnătura)**

**Ștampila
Data**

**Avizat
Raport de activitate,
Compartiment de specialitate,
(funcția, numele și prenumele)**

**Raport financiar,
Direcția Economică
(funcția, numele și prenumele)**



Structura sportivă _____

**RAPORT DESCRIPTIV
INTERMEDIAR/FINAL
aferent tranșei alocate în data de _____**

- Acest raport trebuie completat și semnat de către conducătorul instituției, coordonatorul de proiect, responsabilul financiar și de persoana de contact.
- Informația oferită mai jos trebuie să corespundă cu informația financiară care apare în raportul financiar.
- Vă rugăm completați raportul folosind un computer-calculator
- Vă rugăm extindeți paragrafele după necesitate.
- Autoritatea de Contractare va respinge orice rapoarte completate greșit sau incomplete.
- Dacă nu se specifică altfel, răspunsul la toate întrebările trebuie să acopere perioada de raportare
- Vă rugăm nu uitați să atașați la acest raport copii după documentele justificative.

I. Raport de activitate

1. Descriere

- 1.1. Numele beneficiarului contractului de finanțare:
- 1.2. Numele și funcția Persoanei de contact:
- 1.3. Numele partenerilor în Proiect:
- 1.4. Titlul Proiectului:
- 1.5. Numărul contractului:
- 1.6. Data de început și data de sfârșit a perioadei de raportare⁶:
- 1.7. Beneficiarii finali /grupurile țintă⁷ și/sau zona țintă (dacă sunt diferite) :

2. Evaluarea implementării activităților Proiectului

3. Activitățile proiectului

Vă rugăm enumerați toate activitățile conform proiectului de la momentul ultimului raport intermediar – dacă e cazul, sau pe parcursul perioadei de raportare

4. Mediatizarea Proiectului

Autoritatea Finanțatoare poate dori să publice rezultatele Proiectului. Aveți obiecții ca acest raport să fie publicat pe website-ul Autorității Finanțatoare? Dacă da, vă rugăm să specificați obiecțiile dumneavoastră aici.

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare

- Valoarea totală a proiectului , conform cererii de finanțare depuse _____

⁶ Întreaga perioadă de implementare a Proiectului

⁷ "Grupuri țintă" sunt grupurile/entitățile care vor fi direct afectate în mod pozitiv de Proiect la nivelul Scopului Proiectului, și "beneficiarii finali" sunt aceia care vor beneficia de proiect pe termen lung la nivel de societate sau sector în mare.

- Valoarea totală a contractului, conform contractului de finanțare nerambursabilă nr. _____ / _____, respective suma de _____
 - Valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului _____ lei, din care :
 - contribuție proprie a Beneficiarului, respectiv suma _____ lei;
 - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr. _____ / _____ respectiv suma _____ lei, din care:
 - a. sume utilizate conform documentelor anexate: _____ lei
 - b. sume neutilizate : _____ lei
2. **Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:** (facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată) – se vor enumera toate documentele anexate.
3. **Situația centralizatoare pentru fiecare capitol, de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):**

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție Finanțator	Contribuție Beneficiar
Total alte cheltuieli:						
Total general:						

Numele conducătorului asociației/structurii sportive

Semnătura _____

Numele coordonatorului programului/proiectului

Semnătura _____

Numele responsabilului financiar al

asociației/ structurii sportive

Semnătura _____

Data de raportare: _____

Data trimiterii raportului: _____

Ștampila

ANEXA IV.2
La Ghidul solicitantului

Instrucțiuni financiare

Reguli generale pentru efectuarea plăților:

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.

Bugetul proiectului reprezintă atât o estimare a costurilor cât și un plafon maxim al costurilor eligibile care trebuie să fie costuri justificabile.

Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru implementarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- să fie efectuate, înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să poată fi identificate și verificate și să fie dovedite prin documente originale;
- toate plățile care se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua printr-un cont deschis de beneficiarul finanțării;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
- documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, proces verbal/ notă de recepție/ bon de consum, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală, chitanța, registrul de casă, proces verbal/ notă de recepție/ bon de consum, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului;
- în cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se detaliază pe factura fiscală sau pe anexa la factura;
- în cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua corespunzător;
- în situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile;

MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Nr. 631 din 19 iunie 2017

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

Nr. 890 din 20 iunie 2017

ORDIN

privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă

Având în vedere prevederile art. 14 alin. (1¹) și (7) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare,
în temeiul art. 8 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 17 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 12/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Justiției Sociale,

ministrul tineretului și sportului și ministrul muncii și justiției sociale
emit următorul ordin:

Art.1. (1) Se aprobă modelul-cadru al contractului de activitate sportivă, prevăzut în anexa care face părți integrantă din prezentul ordin.

(2) Contractul de activitate sportivă cuprinde în mod obligatoriu elementele prevăzute în modelul-cadru.

(3) Prin negociere între părți, contractul de activitate sportivă poate cuprinde clauze specifice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.2. Convențiile civile încheiate de sportivi profesioniști aflate în derulare la data intrării în vigoare a prezentului ordin sunt aplicabile până la împlinirea termenului pentru care au fost încheiate.

Art.3. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul tineretului și sportului,

Cosmin Răzvan Butuza,

secretar de stat

p. Ministrul muncii și justiției sociale,

Adrian Marius Rîndunică,

secretar de stat

ANEXĂ ORDIN

CONTRACT DE ACTIVITATE SPORTIVĂ

încheiat și înregistrat cu nr. ____ / ____
în Registrul Federației Române de ____ (ramura de sport).

I. Părțile contractului

Structura sportivă (numele conform hotărârii judecătorești de dobândire a personalității juridice/actul administrativ de înființare) ____, identificată cu C.I.S. (certificat de identitate sportivă) ____, cu sediul în ____, str. ____, nr. ____, județul/sectorul ____, cod fiscal ____, telefon ____, reprezentată legal prin ____, în calitate de ____ și

Participantul la activitatea sportivă ____ domnul/doamna ____, domiciliat/domiciliată în localitatea ____, str. ____, nr. ____, județul ____, posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria ____, nr. ____, eliberat/eliberată de ____ la data de ____ CNP ____, Legitimăție sportivă seria ____, nr. ____ din data ____, emisă de Federația Română de ____, am încheiat prezentul contract de activitate sportivă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

II. Obiectul contractului este ____ (Se va detalia activitatea sportivă depusă de către participantul la activitatea sportivă pentru structura sportivă.) în schimbul unei renumerații stabilite conform prezentului contract.

III. Durata contractului este pentru o perioadă de ____ ani/luni, pe perioada cuprinsă între data de ____ (zile/lună/an) și data de ____ (zile/lună/an).

[Contractul se poate încheia pe o perioadă determinată (de la o zi la ____ ani) negociată de către părți.]

IV. Drepturi și obligații generale ale părților

1. Participantul la activitatea sportivă are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la remunerare pentru activitatea depusă;
- b) dreptul la repaus periodic (zilnic, săptămânal, anual);
- c) dreptul la securitate și sănătate în activitatea sportivă;
- d) dreptul la control medical periodic.

2. Participantului la activitatea sportivă îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a respecta regulile de disciplină stabilite de către structura sportivă prin regulamentul intern;
- b) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate stabilite de structura sportivă;
- c) obligația de a respecta regulamentele structurii sportive și cele prevăzute de federația sportivă națională pe ramura de ____;
- d) obligația de a participa la evenimentele sportive ale structurii sportive cu care a încheiat prezentul contract;
- e) obligația de a se supune examinărilor și tratamentelor medicale periodice;
- f) obligația de a respecta toate regulile antidopaj relevante în domeniu.

3. Structura sportivă (de drept public și/sau privat) are, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a elibera, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de participant la activitatea sportivă a solicitantului;
- b) obligația de a asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal ale participantului la activitatea sportivă;
- c) obligația de a respecta toate regulile antidopaj relevante ale organismelor în domeniu;
- d) obligația de a respecta regulamentele și statutele federațiilor sportive și legislația în vigoare.

Drepturile și obligațiile generale ale părților se vor completa cu drepturile și obligațiile părților luându-se în considerare cele prevăzute prin regulamentul intern al structurii sportive (de drept public sau privat) și vor face parte integrantă din contract.

V. Contraprestația activității sportive

- a) Se vor preciza drepturile negociate de părți, care pot consta în bani, în servicii sau în natură.
- b) Bonificațiile și/sau penalizările se stabilesc în conformitate cu regulamentul intern al structurii sportive (de drept public sau privat) și se menționează expres în contractul de activitate sportivă.
- c) Termene și modalitatea de plată

VI. Forța majoră

1. Forța majoră, astfel cum este definită de lege, exonerează părțile de răspundere, total sau parțial, în cazul neexecutării totale sau parțiale, ori a executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract de activitate sportivă.
2. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica cealaltă parte în termen de 5 zile de la apariția cazului de forță majoră și de a lua toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui, în caz contrar nebeneficiind de efectele exoneratorii de răspundere ale acestuia.

VII. Încetarea contractului

Prezentul contract de activitate sportivă încetează în următoarele cazuri:

- a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea acestuia;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) forța majoră, în condițiile pct. VI din contract;
- d) prin reziliere, după acordarea unui termen de înștiințare de _____ zile calendaristice în situația executării sau neexecutării culpabile și/sau necorespunzătoare a obligațiilor contractuale;
- e) prin denunțarea unilaterală, cu notificarea celeilalte părți cu _____ zile calendaristice înainte de data la care se dorește încetarea contractului;
- f) în cazul în care participantul la activitatea sportivă este depistat pozitiv/sau refuză testul anti-doping.

VIII. Alte clauze

- a) _____
- b) Nerespectarea clauzelor contractuale de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de daune-interese.

IX. Soluționarea litigiilor

Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de comisiile sportive interne și/sau internaționale, după caz, și/sau instanțele judecătorești competente material și teritorial, potrivit legii.

X. Dispoziții finale

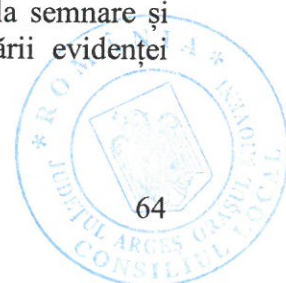
- a) Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.
- b) Limba care guvernează prezentul contract este limba română.
- c) Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.
- d) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

XI. Anexele la contract, după caz

-Prezentul contract de activitate sportivă a fost încheiat astăzi, _____, în _____ exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

- Câte o copie a prezentului contract va fi transmisă, în termen de 48 de ore de la semnare și înregistrare, federației sportive naționale pe ramură de sport, în vederea realizării evidenței sportivilor, pe ramurile de sport corespunzătoare.

_____ (data)



_____ (localitatea)

Structură sportivă,
prin reprezentant

Participant la activitatea sportivă,
prin reprezentant

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE

I. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor:

1. Transport. Reprezentanții beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuate în țară, conform HG nr. 1447/2007, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare.

1.1 În cazul deplasărilor în străinătate se va urmări respectarea prevederilor HG nr. 518/1995, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate următoarele documente:

- invitație primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi;
- documente din care să rezulte plata anumitor cheltuieli cum ar fi: costul transportului în trafic internațional, cel între localitățile din țara în care personalul își desfășoară activitatea precum și pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
- cheltuieli pentru obținerea vizelor de intrare în țara respectivă, cheltuieli pentru rezervări de locuri în hotel sau de rezervări de locuri în mijloacele de transport ;
- costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative, astfel:

1.2 Transport persoane cu autoturismul proprietate a beneficiarului de finanțare:

- referat de justificare, care să cuprindă următoarele elemente: destinația deplasării, distanța în km și consumul de carburant;
- ordin de deplasare vizat și ștampilat de către reprezentanții tuturor locațiilor în care se realizează deplasarea (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari, vizat și ștampilat de către reprezentanții tuturor locațiilor în care se realizează deplasarea;
- bon de combustibil pe care este marcat Codul fiscal al beneficiarului de finanțare (Structura Sportivă).

1.3 Transport persoane cu mijloace de transport în comun:

- referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli;
- ordin de deplasare vizat și ștampilat de către reprezentanții tuturor locațiilor în care se realizează deplasarea (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari, vizat și ștampilat de către reprezentanții tuturor locațiilor în care se realizează deplasarea;
- bilete de călătorie/ tichete (în condițiile prevăzute de dispozițiile legale).

1.4 Transport persoane cu microbuz/autocar:

- În cazul în care are loc o deplasare a unui grup de persoane cu un microbuz sau autocar, se vor prezenta următoarele documente justificative:
- referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli;
- ordin de deplasare vizat și ștampilat de către reprezentanții tuturor locațiilor în care se realizează deplasarea (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari, vizat și ștampilat de către reprezentanții tuturor locațiilor în care se realizează deplasarea;

- contract de prestări servicii transport;
- proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- factură fiscală;
- ordin de plată sau chitanță din care rezultă plata facturii.

1.5 Transport de materiale și echipamente:

- referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli;
- factură fiscală;
- ordin de plata sau chitanță din care rezultă plata facturii.

2. Cazare și masă:

2.1 Decontarea cheltuielilor de cazare se va face cu respectarea prevederilor HG nr. 1447/2007. Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structuri de primire turistice în limita tarifelor practicate în structurile de trei stele. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de lege.

2.2 Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masă se vor prezenta următoarele documente justificative:

- referat prin care se justifică necesitatea acestor cheltuieli;
- ordin de deplasare vizat și ștampilat de către reprezentanții tuturor locațiilor în care se realizează deplasarea (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului, semnat de beneficiari, vizat și ștampilat de către reprezentanții tuturor locațiilor în care se realizează deplasarea;
- factură de cazare, pe care se menționează numele persoanelor cazate, durata cazării și tariful perceput sau tabel centralizator cu persoanele cazate anexat la factură;
- ordin de plata sau chitanță din care rezultă plata facturii;
- factură de masă însoțită de dovada plății.

3. Indemnizații sportive:

3.1 Pentru justificarea indemnizațiilor sportive care se acordă participanților la diverse acțiuni întreprinse în cadrul derulării proiectului, se vor prezenta următoarele documente:

- convenții civile/contracte de activitate sportiva ;
- state de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget.

4. Plata arbitri, medici si alți colaboratori:

Pentru justificarea cheltuielilor cu plata arbitrilor, medicilor și alte persoane conform HG nr. 1447/2007 se vor prezenta următoarele documente:

- convenții civile/contracte de activitate sportiva/alte tipuri de contracte;
- state de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget.

5. Materiale și echipament sportiv

5.1 Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- factură;
- ordin de plată sau chitanță din care rezultă plata facturii;
- notă de recepție* (pentru persoanele juridice beneficiare de finanțare);
- proces verbal de punere în funcțiune;
- tabel nominal cu persoanele care utilizează aceste echipamente (în cazul în care echipamentele achiziționate nu se păstrează în custodia beneficiarului, fiind date în folosința altor persoane).

6. Premii pentru sportivi

6.1 Pentru justificarea cheltuielilor privind acordarea unor premii conform HG nr. 1447/2007, beneficiarul finanțării nerambursabile va prezenta:

- stat de plata, care sa cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, serie și număr act de identitate, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobat de persoanele care răspund de implementarea proiectului, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa VII la Ghidul solicitantului (pentru persoanele juridice beneficiare de finanțare);
- tabel nominal cu persoanele premiate, care să cuprindă: nume și prenume, suma acordată, serie și număr act de identitate, CNP, semnătura persoanei beneficiare (pentru persoanele fizice beneficiare de finanțare).

7. Alte cheltuieli:

7.1. Servicii medicale, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive. Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- contract de prestări servicii/ alte tipuri de contracte;
- factură fiscală;
- ordin de plată sau chitanță din care rezultă plata facturii;
- proces verbal de recepție a serviciilor.

7.2. taxe de înscriere și participare la acțiuni sportive. Pentru decontarea altor cheltuieli se vor prezenta următoarele documente justificative:

- factură fiscală;
- ordin de plată sau chitanță din care rezultă plata facturii;

7.3. taxe de organizare a acțiunilor: Pentru decontarea altor cheltuieli se vor prezenta următoarele documente justificative:

- factură fiscală;
- ordin de plată sau chitanță din care rezultă plata facturii;

7.4. Servicii de închiriere de baze sportive. Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- contract încheiat cu furnizorul de astfel de servicii în baza Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- factura fiscală;
- proces verbal de recepție;
- ordin de plata sau chitanță din care rezultă plata facturii.

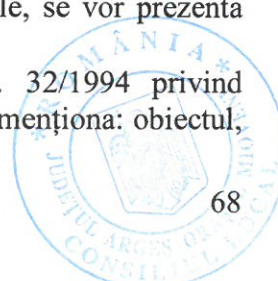
8. Donații și sponsorizări

8.1 Pentru justificarea sumelor primite din donații și sponsorizări, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- contract de donație/sponsorizare, întocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, în care se vor menționa: obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile părților;
- dovada încasării donației/sponsorizării: O.P., extras de cont sau chitanță, copia filei din registrul de casă, notă contabilă și balanța de verificare în care a fost înregistrată suma primită din donație sau sponsorizare.

8.2 În cazul în care obiectul sponsorizării este reprezentat de bunuri materiale, se vor prezenta următoarele documente justificative:

- contract de sponsorizare, întocmit conform prevederilor Legii nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare, în care se vor menționa: obiectul, valoarea, durata sponsorizării și drepturile și obligațiile părților;



- proces verbal de predare-primire a bunurilor care fac obiectul sponsorizării.

8.3 Achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare.

(*) La întocmirea notelor de recepție și a bonurilor de consum, se va avea în vedere faptul că responsabilul financiar nu poate să facă parte din comisie.

II. Documente justificative pentru activitățile desfășurate:

Liste de participanți la activitățile derulate în cadrul proiectului, completate cu datele de contact ale participanților, semnate de fiecare participant, întocmite conform modelului prezentat în Anexa VII la Ghidul solicitantului;

Documente privind realizarea măsurilor de informare și publicitate:

- 1 exemplar din pliantul/broșura/afișul realizat;
- copii ale articolelor, anunțurilor apărute în presă sau interviurilor radio/tv;
- fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor/roll-up-urilor;
- fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
- fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

Documentele justificative vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura coordonatorului proiectului și ștampila.

MODELE DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

CĂTRE,
UAT Orașul Mioveni
Primaria Orașului Mioveni

ANUNȚ DE LANSARE A PROIECTULUI

Asociația/Structura Sportivă _____, cu sediul/domiciliul în localitatea, str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____, sectorul/județul _____, codul poștal _____, are plăcerea de a vă anunța lansarea proiectului _____, care se va derula în perioada _____ 2018.

Proiectul beneficiază de cofinanțare de la bugetul local al orașului Mioveni în domeniul _____, în baza prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, HG nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr.69/2000, HG nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București

Obiectivul general al proiectului este: _____

Valoarea totală a proiectului este de _____ lei, din care:
finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Mioveni (cuantumul finanțării solicitate) _____ lei;
contribuția beneficiarului de finanțare (de minimum 10% din valoarea totală a proiectului) _____ lei.

Principalele activități care se vor derula în vederea atingerii obiectivului proiectului se vor desfășura conform următorului program:

Nr.	Activitate	Descrierea activității	Loc de desfășurare	Perioada

Data:

Reprezentant legal,

Coordonator proiect,



**DECLARAȚIE PE PROPRIE
RĂSPUNDERE DESEMNARE
RESPONSABIL PROIECT**

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în _____
_____, str. _____ .nr. _____ , sc. _____ , bl., et. _____ , ap. _____ , județul _____ ,
posesor/e al actului de identitate C.I seria _____ nr. _____ .codul numeric personal
_____, în calitate de reprezentant legal al Structurii Sportive _____ declar pe
propria răspundere că persoana desemnată responsabil pentru derularea proiectului este dl/d-
na _____.

Președinte,
Nume și prenume

Semnătura, Ștampilă



