



MUNICIPIUL SUCEAVA

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

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE

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

Consiliul Local al municipiului Suceava;

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului municipiului Suceava înregistrat cu nr. 2590/25.01.2023, Raportul de specialitate al Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice, din cadrul Direcției Buget, Contabilitate și Fiscalitate înregistrat cu nr. 2591/25.01.2023 și Avizul Comisiei economico-financiară, juridică, disciplinară.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

HOTĂRĂȘTE:

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

Art.2. Se abrogă prevederile HCL nr. 195/30.06.2022 pentru aprobarea „Regulamentului privind finanțarea de la bugetul local al Municipiului Suceava a proiectelor/ programelor sportive inițiate și derulate de către structurile sportive de drept public”, cu anexele A, B, C și 1-11.

Art.3. Se abrogă prevederile HCL nr. 262/25.08.2022 privind modificarea "Regulamentului privind finanțarea de la bugetul local al Municipiului Suceava a proiectelor / programelor sportive inițiate și derulate de către structurile sportive de drept public", cu anexele A, B, C și 1-11, aprobat prin HCL nr. 195/30.06.2022.

Art.4. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Primarul Municipiului Suceava, prin Direcția Buget, Contabilitate și Fiscalitate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
LUCIAN HARȘOVȘCHI**

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

Nr. 40 din 26 ianuarie 2023

Nr. HCL	Nr. consilieri în funcție	Nr. consilieri prezenți	Nr. consilieri care NU și-au exercitat dreptul de vot	Nr. voturi PENTRU	Nr. voturi ÎMPOTRIVĂ	Nr. voturi ABȚINERE
40	23	17	---	17	---	---



MUNICIPIUL SUCEAVA

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

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

REGULAMENT

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

CAPITOLUL I- DISPOZIȚII GENERALE

1. Cadrul legislativ

Art. 1. Prezentul Regulament are la bază următoarele acte normative:

- **Legea nr. 69/2000** a Educației Fizice și Sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 884/2001** pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007** privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 714/2018** privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 518/1995** privind unele drepturi și obligații ale personalului trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

2. Scop și definiții

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

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

a) **autoritate finanțatoare** – Municipiul Suceava;

b) finanțare - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/programelor sportive inițiate și derulate de structurile sportive de drept public, recunoscute în condițiile Legii 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, precum și premierea în condițiile legii, a performanțelor deosebite obținute la competițiile sportive interne și internaționale oficiale, în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive (ordin) și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică;

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

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

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

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

g) acțiune de pregătire sportivă - acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;

h) competiție sportivă - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;

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

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

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

l) contract de activitate sportivă - contract încheiat, în condițiile legii, între structurile sportive de drept public și participanții la activitatea sportivă pentru realizarea acțiunilor sportive dintr-un program sportiv de utilitate publică;

m) licență de sportiv profesionist - document care atestă existența unui raport juridic determinat între un sportiv și o structură sportivă și care este eliberat de o federație sportivă națională;

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

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

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

q) cerere de finanțare - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect, **conform anexei 1 la regulament;**

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

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

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

t) perioada de desfășurare a proiectului – perioada înscrisă în contractul de finanțare;

3. Principii de atribuire a contractelor de finanțare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Domeniul de aplicare

Art. 5. Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractelor de finanțare pentru proiecte/programe sportive, solicitanții trebuie să fie structuri sportive de drept public, înființate pe raza Municipiului Suceava, constituite ca persoane juridice deținătoare ale certificatului de identitate sportivă, cărora le-a fost atribuit număr de înregistrare în Registrul sportiv.

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

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

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

- valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

- menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

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

Art. 9. Obiectivele programelor sportive de utilitate publică:

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

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

(2) **Programul „Promovarea sportului de performanță“** reprezintă un program de utilitate publică de promovare a practicării și dezvoltării sportului de performanță. Programul sportiv este un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament, înscris(ă) în calendarul federației române pe ramură de sport. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive.

(3) **Programul „Sportul pentru toți“** reprezintă un program de utilitate publică de promovare a practicării și dezvoltării sportului pentru toți. Programul sportiv este un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv și indicatori, pentru un eveniment sportiv secvențial, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament înscris(ă) în calendarul Federației Române „Sportul pentru Toți“. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive.

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

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

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

1. Condițiile de eligibilitate

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

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

2. Criterii de finanțare

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

- Cofinanțare - 30 puncte;
- Relevanță și coerență – 25 puncte;
- Metodologie - 20 puncte;
- Durabilitate - 15 puncte;
- Buget și eficacitatea costurilor - 10 puncte;
- Punctaj maxim – 100 puncte.

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

- Relevanța proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanța proiectului propus, pentru nevoia identificată, la nivel local;
- Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații;
- Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut.

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

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

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 33;
- b) au conturile bancare blocate;

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

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

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

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

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

(2) Ședințele comisiei sunt conduse de președinte.

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

(4) Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice. **Secretarul nu are drept de vot.**

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

(7) Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

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

CAPITOLUL III - PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

1. Etape ale procedurii de atribuire a contractelor de finanțare

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Transparență și publicitate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Depunerea proiectelor de către solicitanți

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

Art. 33. Documentația de solicitare a finanțării proiectului/programului sportiv va conține obligatoriu un **OPIS** cu toate formularele și documentele în ordinea prevăzută mai jos:

- | | |
|--|-----------------|
| a) formularul de cerere a finanțării - | Anexa 1; |
| b) calendar competițional/program eveniment - | |
| c) buget narativ - | Anexa 2; |
| d) declarație pe propria răspundere - | Anexa 3; |
| e) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului – | Anexa 4; |
| f) declarația de imparțialitate - | Anexa 5; |
| g) curriculum vitae coordonator de proiect - | Anexa 6; |
| h) categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile- | Anexa 8; |
| i) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți | |

- copie extras de cont privind existența sumei ce reprezintă contribuția proprie la realizarea proiectului (minim 10% din valoarea totală proiectului);
- copie scrisori de intenție din partea terților;
- copie contracte de sponsorizare;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

j) copii situații financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (**bilanț contabil**), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Suceava sau la instituția în subordinea căreia se află solicitantul; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior și bilanța de verificare pentru luna decembrie a anului precedent;

k) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul **nu are datorii către bugetul de stat (în original);**

l) certificat de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul **nu are datorii către bugetul local (în original);**

m) certificat de înregistrare fiscală (C.U.I);

n) copii după actul constitutiv, statut, actele doveditoare ale sediului, acte adiționale de modificare a actului constitutiv/statutului, hotărâri judecătorești de dobândire a personalității juridice și/sau de modificare a actului constitutiv/statutului după caz;

o) copie certificat de înscriere a persoanei juridice, după caz;

p) copie certificat de identitate sportivă (față/verso), însoțit de avizul de constituire/autorizație de funcționare:

- în cazul Programului "Promovarea sportului de performanță", certificat de identitate sportivă pentru ramura sportivă pentru care aplică;
- în cazul Programului "Sportul pentru toți", certificat de identitate sportivă pe ramura sportivă "Sportul pentru toți".

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

s) CD care va conține Anexele 1-8 scanate;

ș) alte documente considerate relevante de către applicant.

Documentele cuprinse la alineatele a, b, c, d, e, f, g, h, k, l se vor depune în original, iar documentele cuprinse la alineatele e, i, m, n, o, p, r, s, ș se vor depune în copie purtând ștampila structurii sportive de drept public, semnătura reprezentantului legal și mențiunea „conform cu originalul”.

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

- exemplarul original se depune la Registratura Generală a Primăriei Municipiului Suceava, situată în B-dul 1 Mai, nr. 5A;
- exemplarul în copie rămâne la solicitant.

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

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

4. Procedura selecției de proiecte

Art. 37. (1) Responsabilitatea pentru îndeplinirea cu profesionalism a verificării documentației de solicitare a finanțării revine funcționarului public desemnat din cadrul Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice, potrivit fișei postului, verificarea fiind atestată prin semnătură și numele în clar.

(2) Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate, pe măsura înregistrării lor, secretariatului comisiei de evaluare și selecție. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită stabilit în anunțul de participare. Acestea vor fi returnate solicitantului, la cerere, cu prioritate.

(3) Procedura selecției de proiecte presupune:

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

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

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

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

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

(7) Proiectele vor fi selecționate în ordinea descrescătoare a punctajului, fiind finanțate până la epuizarea sumei prevăzute în Programul anual. În cazul proiectelor cu același punctaj, departajarea se va face de Comisie în funcție de obiectivele prioritare din viziunea strategică a Consiliului Local al Municipiului Suceava.

CAPITOLUL IV - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

(2) Contractul de finanțare se încheie între Municipiul Suceava și solicitantul selecționat, în termen de maxim 20 de zile de la data comunicării hotărârii Consiliului Local de încheiere a contractului de finanțare în condițiile legislației în vigoare.

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

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

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

- în cazul promovării acesteia într-o ligă/divizie superioară, pentru îndeplinirea condiției financiare necesară la înscrierea în următorul sezon competițional și/sau pentru asigurarea cheltuielilor suplimentare, ocazionate de promovarea în liga/divizia superioară;

- structura sportivă se află în prima ligă/divizie, iar la sfârșitul sezonului competițional, în cadrul anului bugetar în curs, s-a clasat pe unul din locurile care îi permit menținerea în această ligă/divizie, fără să participe la meciurile de baraj;
- alte situații, motivate corespunzător.

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

CAPITOLUL V- DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Art. 39. (1) Cheltuielile eligibile vor fi finanțate în baza contractului de finanțare numai în măsura în care sunt conforme cu proiectul propus (anexele 1 și 4) și au fost contractate în perioada executării contractului, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare (în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minim 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului).

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

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

(4) Finanțarea pentru tranșele 2 și 3 este condiționată de justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea raportărilor intermediare și a documentelor justificative. Verificarea raportărilor intermediare și a documentelor justificative este făcută de către consilierul desemnat din cadrul Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice, care atestă corecta întocmire a acestora prin semnătura *Bun de plată* dată pe cererea depusă pentru tranșele 2 și 3, conform **Anexei nr. 11** la regulament.

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

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

(7) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării înainte de validarea raportului financiar intermediar aferent ultimei tranșe (aduse în avans), de către Serviciul Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice. Raportul financiar și de activitate final va fi depus la registratura Municipiului Suceava, în termen de cel mult 15 de zile de la terminarea activității (derularea contractului nu poate depăși data de 31 decembrie a anului în curs). Prin excepție, pentru structurile sportive care au în cuprinsul bugetului cheltuieli cu plata participanților la activitatea sportivă/salarii până la sfârșitul anului calendaristic, având în vedere că nu se poate efectua plata acestor sume în avans, se va face plata ultimei tranșe (tranșa 3), după justificarea tranșei 2.

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

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

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

CAPITOLUL VI - PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

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

a) **raportări intermediare**: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare (tranșele 2 și 3), în vederea justificării tranșei anterioare; tranșa 3 va fi virată doar după justificarea ei în avans; se vor completa **anexele 9 și 10 (inclusiv anexele 10a, 10b, 10c, 10d)**;

b) **raportarea finală**: depusă în termen de cel mult 15 zile de la încheierea activității, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât contribuția Municipiului Suceava cât și contribuția proprie; se vor completa **anexele 9 și 10**.

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

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

(4) Serviciul Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice va urmări ca analiza actelor justificative să se facă în termen de 15 zile de la primire.

Art. 43. Raportările vor fi însoțite obligatoriu de documente justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie, cu mențiunea "Conform cu originalul", șampilate și semnate de coordonatorul proiectului. La solicitarea Municipiului Suceava, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

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

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

Art. 45. (1) Raportările intermediare vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documente justificative (în copie) și documente narative (în original) pentru cheltuielile efectuate, potrivit Anexei 8.

(2) Beneficiarul va prezenta la decontarea cheltuielilor poze cu aceste bunuri/produse distribuite participanților/câștigătorilor și va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

(3) Pentru toate categoriile de cheltuieli de care beneficiază participanții, Beneficiarul va prezenta la decontarea cheltuielilor un tabel cu semnăturile acestora, privind acordul în conformitate cu prevederile Legii 363/2018, privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal, cu modificările și reglementările ulterioare (transport, cazare, masă, echipamente, alte cheltuieli, etc).

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

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

Art. 46. Verificarea raportărilor intermediare și finale și a documentelor justificative este făcută de către consilierul desemnat din cadrul Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice, care atestă corecta întocmire a acestora prin semnătură.

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

Art. 48. Dosarul complet conținând documentele justificative și raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de zece ani în arhiva autorității și a beneficiarului pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

CAPITOLUL VII - RESPONSABILITĂȚI

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

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

Art. 50. (1) Beneficiarul este responsabil pentru modul în care contribuția Municipiului Suceava este folosită. Răspunderea Municipiului Suceava nu va fi în nici un fel angajată, în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

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

Art. 51. (1) **Responsabilitatea** pentru îndeplinirea cu profesionalism a **verificării dosarelor și a raportărilor intermediare și finale, inclusiv a documentelor justificative, revine funcționarului public desemnat din cadrul Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice, verificarea fiind atestată prin semnătură și numele în clar.**

(2) Întreaga activitate a Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice este supervizată, prin semnătură, de către directorul Direcției Buget, Contabilitate și Fiscalitate.

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

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

Art. 52 (1) Actele sau deciziile care determină ori sunt rezultatul procedurii de evaluare și selecție a proiectelor pentru atribuirea contractelor de finanțare, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justiție.

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IX - SANCTIUNI

Art. 54. (1) Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește în mod

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

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

Art. 55. (1) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea contractului de finanțare, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, acesta este obligat ca **în termen de 15 zile de la data notificării** să restituie Municipiului Suceava toate sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

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

CAPITOLUL X- DISPOZIȚII FINALE

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

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

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

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

Anexa B – Criterii de finanțare a proiectelor sportive;

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

Anexa 1 – Formular cerere de finanțare;

Anexa 2 – Buget narativ;

Anexa 3 – Declarație pe proprie răspundere;

Anexa 4 – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 5 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului;

Anexa 6 – Curriculum vitae coordonator proiect;

Anexa 7 – Contract de finanțare;

Anexa 8 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;

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

Anexa 10 – Formular pentru raportări intermediare și finale;

Anexa 10a – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de transport;

Anexa 10b – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de cazare;

Anexa 10c – Tabel pentru justificarea cheltuielilor de masă;

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

Anexa 11 – Cerere pentru solicitarea tranșei următoare.

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

DECLARAȚIE DE IMPARTIALITATE A MEMBRILOR
COMISIEI DE EVALUARE ȘI SELECȚIE

Subsemnatul **dețin**, ca membru al Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor din domeniile – Sport/Cultură-Educație/Social, depuse de solicitanți – persoană juridică de drept public sau privat, fără scop patrimonial, cu sediul în Municipiul Suceava, care depune un proiect – asociații, fundații, cluburi, care potrivit actelor constitutive și statutelor desfășoară activități sportive/cultural-educative/sociale și care pot primi finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare – Municipiului Suceava, **calitatea de evaluator al programelor/proiectelor sportive/cultural-educative/sociale înaintate comisiei.**

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

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

Data

Semnătura

CRITERII DE FINANȚARE A PROIECTELOR/ PROGRAMELOR SPORTIVE

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

Notă: Vor putea primi finanțare doar proiectele care cumulează minim 65 de puncte.

Comisia:

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

.....
Secretariatul Comisiei

Proces verbal încheiat în ședința organizată în data de în vederea evaluării și selecției proiectelor sportive depuse de structurile sportive de drept public

Structura sportivă:

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

PUNCTAJ OBTINUT:

CONCLUZII

Sumă solicitată: lei

Sumă aprobată: lei

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

Secretarul comisiei:

Notă: Vor putea primi finanțare doar proiectele care cumulează minim 65 de puncte.

Număr și dată de înregistrare/ Registratură

FORMULAR CERERE DE FINANȚARE

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A. Date privind solicitantul

1. Solicitant:

Numele complet al structurii sportive:

Prescurtarea:

Adresa:

Cod fiscal:

Telefon:

Fax:

E-mail:

Certificat de identitate sportivă nr.:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul :

Nume/Prenume:

Funcția în cadrul structurii sportive:

Ștampila

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătură

4. Datele persoanei care este coordonatorul proiectului dacă este diferită de persoana de la punctul 3:

Nume/Prenume:

Funcția în cadrul structurii sportive:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătură

5. Echipa responsabilă de derularea proiectului (nume, prenume, funcția în cadrul structurii sportive, telefon, e-mail, semnătura, descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor :

Coordonator –

Semnătură

Responsabil financiar –

Semnătură

Responsabil cu probleme tehnice -

Semnătură

Alți membri, după caz –

Semnătură

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

1. Programul Sportul de performanță
2. Programul Sportul pentru toți

B. Date privind proiectul

1. **Denumirea proiectului:** -

2. **Locul desfășurării proiectului (localitate):** -

- activitățile din cadrul proiectului se vor desfășura la

3. **Durata proiectului: de la până la**

..... - - **pregătire și promovarea activităților cuprinse în proiect** (alegerea furnizorilor și încheierea contractelor cu furnizorii de servicii);

..... - - **desfășurarea evenimentului** (o enumerare succintă), **potrivit programului prezentat în anexa 1 bis;**

..... - - **concluzii și raportări finale.**

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

- **titlul:**

- **scopul:**

- **participanți:**

- **grupuri țintă:**

- **beneficiari:**

- **activități / acțiuni principale din cadrul proiectului:**

..... - - **pregătirea și promovarea activităților cuprinse în proiect** (alegerea furnizorilor și încheierea contractelor cu furnizorii de servicii);

..... - - **desfășurarea evenimentului** (o enumerare succintă), **potrivit programului prezentat în anexa 1 bis;**

..... - - **concluzii și raportări finale.**

- **rezultatele estimate**

Prin implementarea acestui proiect se are în vedere:

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

Necesitatea realizării acestui proiect se datorează în primul rând,

Scopul proiectului îl reprezintă

Obiectivul principal al acestui proiect îl constituie

Alte obiective specifice proiectului:

-
-

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

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli	din care		
		Valoare totală	Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii ale asociației
	<u>Programul</u> - se va completa cu categoria de program în care se încadrează activitățile cuprinse în proiect. <u>1. Proiectul</u> <u>- Titlul</u> <u>- perioada de desfășurare:</u> - <u>1.1. Acțiunea/activitatea</u> Pregătirea și promovarea activităților cuprinse în proiect (alegerea furnizorilor și încheierea contractelor cu furnizorii de servicii); <u>- perioada de desfășurare:</u> - <u>total = lei</u> <u>din care:</u> (se detaliază pe categorii de cheltuieli)			
1.	<u>Tipărituri</u> <u>(exemplul)</u>			
2.	<u>Publicitate</u> <u>(exemplul)</u>			
	<u>1.2. Acțiunea/activitatea</u> Desfășurarea evenimentului (o enumerare succintă), potrivit programul prezentat în anexa 1 bis. <u>- perioada de desfășurare:</u> - <u>total = lei</u> <u>din care:</u> (se detaliază pe categorii de cheltuieli)			
3.				
4.				
5.				
6.				
	<u>1.3. Acțiunea/activitatea</u> Concluzii și raportări finale <u>- perioada de desfășurare:</u> -			

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

1. Resurse umane:

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

-
-

din care antrenori (pentru cluburile sportive)

-

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

-

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

-

2. Resurse financiare:

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

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

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

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

3. Justificarea proiectului

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

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

Data:.....

Numele/Prenumele/Semnătura președintelui/ directorului/ reprezentantului legal al structurii sportive

.....

Numele/Prenumele/Semnătura coordonatorului de proiect

.....

Ștampila structurii sportive

ANEXA 2

BUGET NARATIV

STRUCTURA SPORTIVĂ:

- scurtă descriere a rezultatelor obținute în ultimii doi ani:
 - valoarea totală a proiectului - lei.
 - sursele de finanțare ale proiectului - lei solicitați Municipiului Suceava, prin încheierea unui contract de finanțare și lei reprezentând contribuția proprie a structurii sportive la acest proiect.
 - justificarea tuturor surselor de finanțare aferente întregului proiect: extras de cont pentru contribuția proprie, atașat în copie la anexa 2 și în original la actele ce țin de structura sportivă;
 - cheltuielile ce urmează a fi efectuate pentru întregul proiect – detaliați.
 - (dacă este cazul, dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți.).
- Menționați dacă mai sunt sau nu alți parteneri la acest proiect până la momentul depunerii dosarului, care să ofere o formă de sprijin financiar și atașați documentele doveditoare.
- rezultatele scontate: impactul proiectului și mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor:

Prin implementarea acestui proiect se are în vedere:

✓

Data

COORDONATOR PROIECT

(nume, prenume, funcția)

.....

Semnătura

DECLARAȚIE

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

a) structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv;

b) este o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, afiliată la federație și deținătoare a certificatului de identitate sportivă

c) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. sau, după caz, a depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent sub nr. din

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

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

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

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

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

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

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

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

DATA

REPREZENTANȚII LEGALI

Președintele/Directorul/Reprezentantul legal al

Structurii sportive,

(nume, prenume, funcția, semnătura)

.....

Coordonator proiect,

(nume, prenume, funcția, semnătura)

.....

ȘTAMPILA STRUCTURII SPORTIVE

ANEXA 4**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Denumirea Structurii sportive:

Date privind Structura sportivă:

1. Adresa

2. Certificat de identitate sportivă nr.

3. Membru afiliat la

Proiectul cu titlul:

Programul:

Perioada și locul desfășurării:

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII
I.	VALOAREA TOTALĂ A PROIECTULUI (1+2) din care:						
1.	VALOAREA PENTRU DECONTARE LA MUNICIPIUL SUCEAVA (a+b)						
a).	Finanțare de la bugetul local						
b).	Contribuție proprie (minim 10%)						
2.	Alte surse de venituri incluse în proiect (a+b+c)						
a).	Donații (enumerati)						
b).	Sponsorizări (enumerati)						
c).	Alte finanțări (enumerati)						
II.	CHELTUIELI PENTRU DECONTARE LA MUNICIPIUL SUCEAVA – TOTAL din care: (categoriile de cheltuieli sunt cele prevăzute în anexa 8)						
1.	Cheltuieli de natură salarială/plata participanților la activitatea sportivă						
2.	Închirieri (baze sportive, săli, spații, aparatură, alte bunuri)						
3.	Onorarii						
4.	Consultanță						
5.	Transport						
6.	Cazare						
7.	Masă						
8.	Consumabile						
9.	Echipamente						
10.	Servicii						
11.	Tipărituri						
12.	Publicitate						
13.	Indemnizație/Alimentație de efort (din contribuție proprie)						
14.	Chelt. medicale (vitamine și susținătoare de efort, medicamente și materiale sanitare, unguente, asistență și investigații medicale, etc.)						
15.	Alte cheltuieli - anexa 8 (se vor nominaliza)						
	TOTAL						
100%							

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

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

Nr crt	Categorია Bugetară	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuția proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
1.	Cheltuieli de natură salarială/plata participanților la activitatea sportivă				
2.	Închirieri (baze sportive, săli, spații, aparatură, alte bunuri)				
3.	Onorarii				
4.	Consultanță				
5.	Transport				
6.	Cazare				
7.	Masă				
8.	Consumabile				
9.	Echipamente				
10.	Servicii				
11.	Tipărituri				
12.	Publicitate				
13.	Indemnizație/Alimentație de efort (din contribuție proprie)				
14.	Chelt. medicale (vitamine și susținătoare de efort, medicamente și materiale sanitare, unguente, asistență și investigații medicale, etc.)				
15.	Alte cheltuieli - anexa 8 (se vor nominaliza)				
	TOTAL				
	%	90%	10%		100%

Data

Președintele/Directorul/Reprezentantul legal al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Responsabilul financiar al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Ștampila Structurii sportive

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Data:

Numele și prenumele:.....

Funcția:

Semnătura

Ștampila:

CURRICULUM VITAE

Rolul în proiect: Coordonator proiect

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Cetățenie:

Stare civilă:

Domiciliu:

Telefon:

Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

Membru în asociații profesionale:

Alte abilități:

Funcția în prezent:

Vechime în instituție:

Calificări cheie:

Experiența specifică:

Experiența profesională:

Experienței în scrierea și managementul proiectelor :

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante:

Data:

Semnătura

CONTRACT DE FINANȚARE

Nr. /

CAPITOLUL I - Părțile contractului

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

și

1.2. Structura sportivă de drept public ".....", persoană juridică cu sediul în Municipiul Suceava, str., nr., jud. Suceava, **cod fiscal**, având cont bancar nr., deschis la, sucursala Suceava, înființată în baza sentinței civile nr....., certificat de identitate sportivă nr., reprezentată prin dl/dna, în calitate de președinte, telefon, e-mail și dl/dna, responsabil financiar, telefon, e-mail, denumită în continuare **Beneficiar**,

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

CAPITOLUL II - Obiectul și valoarea contractului

Art. 1. - Obiectul contractului

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

Art. 2. - Finanțarea contractului

(1) **Municipiul Suceava** va pune la dispoziția **Beneficiarului** suma de lei, pentru finanțarea acțiunilor/activităților sportive prevăzute la art.1.

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

(3) **Beneficiarul** va declara pe propria răspundere dacă la data semnării prezentului contract, Proiectul care face obiectul acestui contract beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse decât fondurile publice ale Municipiului Suceava.

CAPITOLUL III - Durata contractului

Art. 3. – Intrarea în vigoare

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

Art. 4. - Derularea Proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către **Beneficiar** conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către **Autoritatea finanțatoare** sau de evenimente de forță majoră, fără a depăși ultima zi a anului calendaristic/fiscal, pentru care a fost acordată finanțarea.

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

CAPITOLUL IV – Obligațiile părților

Art.5. - Obligațiile Beneficiarului sunt:

a) să utilizeze suma prevăzută la **art. 2** exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în cererea de finanțare și în bugetul proiectului (anexa 1 și 4 din dosarul de depunere a proiectului), potrivit destinației stabilite și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la **art.1** din contract și în cererea de finanțare (anexa 1 din dosarul de depunere a proiectului), obiectivele și indicatorii prevăzuți;

c) să promoveze imaginea Municipiului Suceava și a Consiliului Local al Municipiului Suceava, prin inscripționarea vizibilă pe toate materialele promoționale a însemnelor acestora și în spoturile publicitare mass-media, utilizând expresia: **"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local al Municipiului Suceava"**;

d) să permită persoanelor delegate de **Finanțator** să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la **art. 2, care trebuie să fie în concordanță cu bugetul depus la aprobarea proiectului (anexa 4);**

e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a programului/proiectului;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

p) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de **10 ani** de la încetarea acestuia, în decurs de **3 zile** lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților **Autorității Finanțatoare** sau a Curții de Conturi, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către **Beneficiar**;

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

s) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea 98/2016, cu completările și modificările ulterioare;

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

Art. 6. - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

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

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

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

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

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

f) să asigure prin **Serviciul Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice**, evaluarea intermediară și finală a Proiectului prin verificarea documentelor justificative și a cheltuielilor efectuate în concordanță cu bugetul aprobat;

g) să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea documentelor justificative;

h) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu "Standardele naționale de protecție a informațiilor 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;

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

CAPITOLUL V – Participarea terților

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

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

CAPITOLUL VI – Virarea sumelor reprezentând finanțare din fonduri publice

Art. 9. - Efectuarea viramentelor

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

- **30% din suma alocată**, reprezentând prima tranșă, se va vira în contul beneficiarului, după încheierea contractului, integral sau eșalonat, în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);
- **55% din suma alocată**, reprezentând tranșa intermediară, se va vira în contul beneficiarului, după data depunerii raportării intermediare ce va cuprinde justificarea sumelor primite în tranșa anterioară (tranșa 1), integral sau eșalonat, în baza cererii de solicitare a tranșei 2 (anexa 11), în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară);
- **15% din suma alocată**, reprezentând tranșa finală se va vira în contul beneficiarului, după depunerea raportării tranșei 2 și a raportului final, integral sau eșalonat, în baza cererii de solicitare a tranșei 3 (anexa 11), în funcție de încasările bugetare (execuția bugetară).

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

(3) *Prin excepție*, pentru cluburile/asociațiile sportive care au în cuprinsul bugetului cheltuieli cu plata participanților la activitatea sportivă/salarii până la sfârșitul anului calendaristic, având în vedere că nu se poate efectua plata acestor sume în avans, **plata tranșei 3, se acordă după justificarea tranșei 2.**

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

CAPITOLUL VII – Fiscalitate

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

CAPITOLUL VIII - Cheltuieli

Art. 11. - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

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

(2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile, conform **anexei 4** și prevederilor prezentului contract.

(3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în **anexa 8**.

(4) **Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 3 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar, cu excepția**

fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare (în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minim 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului).

(5) Facturile sau oricare alt document financiar, care dovedesc o obligație de plată, emise și/sau plătite înainte de încheierea contractului de finanțare și/sau care nu au viza "Bun de plată" nu sunt eligibile și nu pot fi decontate, cu excepția prevăzută la alin. (4).

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

(7) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Autorității finanțatoare** în termen de **5 zile** lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât pentru desfășurarea proiectului;

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

(9) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fonduri publice nu poate depăși 90% din valoarea totală a proiectului rezultată din raportul final.

CAPITOLUL IX – Prezentarea rapoartelor obligatorii

Art. 12. - Informare

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

Art. 13. - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

- raportări financiare și de activitate intermediare, care vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- raport financiar și de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite, privind activitățile proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la "**Regulamentul privind finanțarea de la bugetul local al Municipiului Suceava a proiectelor/ programelor sportive inițiate și derulate de către structurile sportive de drept public**" și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar**, în copie, cu mențiunea "Conform cu originalul", ștampilate și semnate de coordonatorul proiectului. La solicitarea Finanțatorului, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original.

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

(4) Raportările intermediare și raportul final vor fi realizate de către Beneficiar în două exemplare; unul se va depune la registratura Municipiului Suceava și unul rămâne la Beneficiar, în termen de **15 zile** calendaristice de la data finalizării perioadei proiectului, prevăzută la **art.3**.

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

Art. 14. - Evaluarea rapoartelor

- (1) Fiecare raport financiar și de activitate, intermediar și final va fi supus analizei **Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice**.
- (2) **Autoritatea finanțatoare** va urmări ca analiza rapoartelor să se facă în termen de **15 zile** de la primire.
- (3) **Verificarea documentelor justificative**, adică încadrarea acestora în bugetul proiectului, în perioada de desfășurare a proiectului, precum și în categoriile de cheltuieli eligibile sau neeligibile se realizează în condițiile legii de către funcționarul public al Serviciului Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice, desemnat să se ocupe de această verificare, atestată prin semnătură. Dosarul complet conținând documentele justificative și raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de zece ani în arhiva Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului, pentru un eventual audit din partea Curții de Conturi.

CAPITOLUL X - Publicitate

Art. 15. - Promovarea Proiectului

- (1) **Beneficiarul** are obligația să promoveze imaginea Municipiului Suceava și a Consiliului Local al Municipiului Suceava, cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, prin inscripționarea vizibilă pe toate materialele promoționale a însemnelor acestora și în spoturile publicitare mass-media, utilizând expresia: **"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local al Municipiului Suceava"**;
- (2) **Municipiul Suceava** va putea, pe parcursul derulării proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice, în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:
 - obiectivele și durata proiectului;
 - finanțarea acestuia de către Municipiul Suceava;
 - activitățile efectuate în cadrul proiectului;
 - rezultatele obținute.

CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală

Art. 16. Răspunderea Beneficiarului

- (1) **Beneficiarul** își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.
- (2) **Beneficiarul** răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.
- (3) **Beneficiarul** răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.
- (4) **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative prezentate la decontare.
- (5) **Beneficiarul** răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului, pe o perioadă de minim **10 ani** de la data încetării raporturilor contractuale.
- (6) În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fonduri publice în anul următor.

Art. 17. - Răspunderea Autorității Finanțatoare

- (1) **Beneficiarul** este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Autorității Finanțatoare** nefiind în nici un fel angajată, în cazul în care **Beneficiarul** va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă

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

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

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

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

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

CAPITOLUL XII – Modificarea proiectului

Art. 18.

(1) Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.

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

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

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

(4) În situațiile prevăzute la alin. (3), anexele corespunzătoare noului buget vor fi supuse spre aprobare Consiliului Local, fără a mai fi necesară evaluarea acestora de către Comisia de evaluare și selecție. În situația suplimentării sumei, se va încheia un act adițional la contractul de finanțare încheiat cu structura sportivă solicitantă, în baza Hotărârii Consiliului Local de aprobare.

(5) După încheierea actului adițional, virarea sumelor reprezentând suplimentarea se va face potrivit art. 9, din prezentul contract de finanțare.

CAPITOLUL XIII – Rezilierea contractului

Art. 19.

(1) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul, cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

(2) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

(3) **Autoritatea Finanțatoare** va rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract sau nu îndeplinește obligațiile contractuale.

(4) În cazurile enunțate mai sus, contractul de finanțare va fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

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

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

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

CAPITOLUL XIV – Forța Majoră

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

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

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

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

CAPITOLUL XV – Majorări de întârziere

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

CAPITOLUL XVI – Litigii

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

CAPITOLUL XVII- Dispoziții generale si finale

Art. 23. Comunicări

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

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

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

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

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

a) Pentru **Municipiul Suceava:**

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

b) Pentru **Beneficiar:**

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

Art. 24. Legea aplicabilă va fi legea română.

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

MUNICIPIUL SUCEAVA

STRUCTURA SPORTIVĂ DE DREPT PUBLIC

PRIMAR,

PREȘEDINTE/DIRECTOR/REPREZENTANT LEGAL,

.....

.....

DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECȚIA BUGET, CONTABILITATE
ȘI FISCALITATE

COORDONATOR PROIECT,

.....

.....

ȘEF SERVICIUL BUGET ȘI FINANȚĂRI
NERAMBURSABILE DIN FONDURI PUBLICE,

RESPONSABIL FINANCIAR,

.....

.....

VIZĂ CONTROL PREVENTIV,

.....

AVIZAT JURIDIC,
DIRECTOR EXECUTIV,
DIRECȚIA CONTENCIOS ADMINISTRATIV,
JURIDICĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ

.....

ÎNTOCMIT,
CONSILIER SERVICIUL BUGET ȘI FINANȚĂRI
NERAMBURSABILE DIN FONDURI PUBLICE,

.....

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

1. CHELTUIELI ELIGIBILE:

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

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

1. Cheltuieli de natură salarială/plata participanților la activitatea sportivă (după caz) - pentru sportivii, antrenorii, medicii, maseurii, kinezoterapeuții, și *maxim alte cinci persoane* care contribuie direct la realizarea activității sportive, (conform organigramei și Statului de funcții aprobate prin Deciziile structurilor sportive, Deciziile Consiliului director și Hotărârile A.G.A.), care au încheiat cu structurile sportive, după caz, un contract de activitate sportivă, un contract individual de muncă sau un contract de prestări servicii, în condițiile legii.

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

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

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

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

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

- cheltuieli de natură salarială/plata participanților la activitatea sportivă (după caz), - se va atașa copie după contractul individual de muncă/contractul de activitate sportivă/contractul de prestări servicii (detaliat), fișele de evaluare pentru sportivi/antrenori, copii după C.I., copii după legitimații pentru sportivi/carnet antrenor/maseur/delegat etc., copie factură fiscală, chitanță/OP sau statul de plată, OP-urile prin care s-au virat contribuțiile la Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor de Sănătate, **potrivit Legii 227/2015, Codul Fiscal, cu modificările și reglementările ulterioare și descrierea narativă conform anexei 10d.**

2. Închirieri de spații și aparatură - servicii de închiriere de baze sportive, echipamente, mijloace de transport, săli pentru conferințe, analize anuale, întruniri cu caracter metodic, schimburi de experiență și alte acțiuni similare, instalații (de sonorizare, de traducere simultană), aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor/activităților.

- pentru închirieri: se va atașa copia contractului de închiriere (contract detaliat), copia după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz) și descrierea narativă conform anexei 10d.

3. Onorarii (arbitri, medici)

Decontarea cheltuielilor cu onorariile se va face în baza documentelor justificative cu respectarea limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.**

- **pentru onorarii** – se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I./document care atestă calitatea de arbitru/medic, copie după statul de plată sau copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), dispoziție de plată/chitanță/OP (după caz), OP-ul prin care s-au virat contribuțiile la Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor Sociale de Sănătate, **potrivit Legii 227/2015, Codul Fiscal, cu modificările și reglementările ulterioare, descrierea narativă conform anexei 10d.**

4. Consultanță în domeniul sportului - pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, **dacă este oportun** pentru realizarea activităților cuprinse în proiect:

- **pentru consultanță** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copie după C.I., copie după actele care atestă calitatea de specialist în domeniul respectiv, copie după statul de plată sau copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/dispoziție de plată (după caz), OP-ul prin care s-au virat contribuțiile la Bugetul de Stat și Bugetul Asigurărilor de Sănătate, potrivit **Legii 227/2015, Codul Fiscal, cu modificările și reglementările ulterioare** și **descrierea narativă conform anexei 10d.**

5. Transport

Cheltuielile de transport se vor deconta în baza documentelor justificative cu respectarea prevederilor **Hotărârii nr. 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 (deplasări în țară), cu modificările și completările ulterioare,** și cu respectarea **Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 (deplasări în străinătate), cu modificările și completările ulterioare.**

- **pentru transport** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copii după legitimații pentru sportivi/carnete antrenor/maseur/delegat etc., copie după factura fiscală în care să fie specificate (la fel ca și în contract) numărul persoanelor transportate, perioada, nr. de km parcurși, prețul pe km, chitanța/OP, anexă la facturile fiscale cu persoanele transportate sau foaie de parcurs, cartea de identificare a mașinii **sau** bon fiscal, calculația aferentă bonului fiscal de combustibil (decontul se va face pentru nr. km x 7,5% x prețul/ l. de combustibil de pe bonul fiscal), ordin de deplasare, dispoziție de plată, cartea de identificare a mașinii, **descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10a.**

6. Cazare

Potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr. 714/2018 (deplasări în țară), cu modificările și completările ulterioare,** și a **Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 (deplasări în străinătate), cu modificările și completările ulterioare.**

- **pentru cazare** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copii după legitimații pentru sportivi/carnet de antrenor/maseur/delegat, etc., copie după factura fiscală în care să fie specificat (la fel ca și în contract) numărul persoanelor cazate, numărul de nopți de cazare, perioada pentru care s-a efectuat cazarea, preț/cameră/noapte, felul camerei (dublă/single), regim de cazare (*hotel, pensiune, cămin studențesc, unități cazare pentru sportivi, etc.*) și numărul de stele, chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10b.**

7. Masă

Decontarea cheltuielilor de masă se va face numai în baza documentelor justificative, potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare,** cu respectarea prevederilor **Hotărârii de Guvern nr. 714/2018 (deplasări în țară), cu modificările și completările ulterioare,** și cu

respectarea **Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 (deplasări în străinătate), cu modificările și completările ulterioare.**

- **pentru masă** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat, cu meniul stabilit), copii după C.I., copii după legitimații pentru sportivi/carnet antrenor/mascur/delegat, etc., copie după factura fiscală în care se va preciza (la fel ca și în contract), numărul persoanelor care au servit masa, numărul de zile în care au servit masa, perioada pentru care s-a oferit masa, prețul meniului servit/persoană/zi (detaliat), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10c.**

8. Consumabile - hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc. (ceea ce este oportun pentru realizarea activităților cuprinse în proiect).

- **pentru consumabile** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d.**

9. Echipamente - potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare** (ceea ce este oportun pentru realizarea activităților cuprinse în proiect).

- **pentru echipamente** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d și se va completa tabelul din anexa 10c (după caz).**

10. Servicii – orice serviciu prestat de o persoană juridică/PFA, care este strâns legat de realizarea activităților cuprinse în proiect (**exemple:** traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme, foto, comisioane bancare, montaje filme, etc.).

- **pentru servicii** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d.**

11. Tipărituri - afișe, flyere, pliante, fluturași, broșuri, invitații, diplome, mape, calendare, agende, albume, anuare, cataloage, coperti de CD-uri/DVD-uri, etc., **pe care se va utiliza în mod obligatoriu, la loc vizibil: "Material publicat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava prin programul de finanțare nerambursabilă din anul"** și se va anexa cel puțin un exemplar.

- **pentru tipărituri** - se va atașa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanța/OP/bon fiscal (după caz), **descrierea narativă conform anexei 10d.**

12. Publicitate

Beneficiarul Municipiului Suceava poate utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni publicitare/promoționale ale proiectului, constând în:

- inscripționări pe diverse materiale/obiecte (bannere, roll-up-uri, steaguri, tricouri, medalii, cupe, etc.), se vor anexa la justificarea cheltuielilor poze cu acestea;
- anunțuri publicitare în mass-media locală: anunțuri în ziare și pe panourile stradale, pe site-urile mass-media on-line, spoturi publicitare de maxim 30 secunde la TV, radio, **fără a fi incluse aici și rețelele de socializare** (în cazul în care prețul spotului publicitar nu este stabilit în funcție de durata acestuia, se acceptă și spoturi publicitare cu o durată mai mare);
- se va anexa la justificarea cheltuielilor o copie după anunțul publicitar (un exemplar al ziarului), poze cu anunțurile de pe panourile stradale, listări de pe site-urile mass-media on-line cu anunțurile publicate, copia CD-ului cu spotul publicitar (radio/TV), graficul de difuzare (radio/TV), parafate de societatea media care a efectuat difuzarea;
- **pe toate materialele publicitare/promoționale amintite, Beneficiarul va utiliza la toate activitățile organizate în cadrul proiectului, în mod obligatoriu, la loc vizibil: "Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Suceava și al Consiliului Local Suceava".**

- **pentru publicitate** - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanţa/OP/bon fiscal, după caz, descrierea narativă conform anexei 10d.

13. Alimentaţie de efort - potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă, /cu modificările şi completările ulterioare.**

- **pentru alimentaţia de efort – în alimente** (exemplu: produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar) – *doar din contribuţia proprie* - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copia facturii fiscale cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanţa/OP/bon fiscal (după caz), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi, descrierea narativă conform anexei 10d.

14. Chelt. medicale (vitamine şi susţinătoare de efort, medicamente şi materiale sanitare, unguente şi produse pentru masaj, utilizate în procesul de refacere şi recuperare, asistenţă şi investigaţii medicale) – se vor deconta potrivit limitelor prevăzute în **Hotărârea nr. 1447/2007 – Norme financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.**

- **pentru cheltuieli medicale** - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat) şi/sau prescripţia medicală, copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanţa/OP/bon fiscal (după caz), descrierea narativă conform anexei 10d.

15. Alte cheltuieli – categorii de cheltuieli ce nu pot intra în categoriile mai sus menţionate, dar care sunt oportune pentru realizarea activităţilor cuprinse în proiect.

- taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiuni sportive, taxe de organizare a acţiunilor, în condiţiile stabilite de organizatori;
- asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice şi a respectării normelor de pază şi protecţie contra incendiilor, la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive;
- gustări (sandwichuri, pizza, covrigei, sărăţele, fructe, bomboane, biscuiţi, etc.), băuturi răcoritoare, cafea şi altele asemenea, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, pentru acţiuni sportive, altele decât cele de pregătire (doar pentru persoanele care nu beneficiază de masă);
- cheltuieli pentru procurarea de cărţi şi alte publicaţii cu profil sportiv;
- cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea şi altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu sportiv;
- cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice şi de promovare a activităţii sportive, pentru care se va menţiona în mod obligatoriu: "Material publicat cu sprijinul Municipiului Suceava şi Consiliului Local Suceava prin programul de finanţare nerambursabilă în anul";
- cheltuieli pentru procurarea de bunuri/produse (trofee, medalii, cupe, cărţi, tricouri, flori, dulciuri etc.), oferite drept premiu participanţilor/câştigătorilor la activităţile cuprinse în proiect, **în limita sumei de 300 lei/persoană/premiu în bunuri;**
- cluburile sportive deţinătoare de cai, pot prevedea cheltuieli pentru asigurarea hranei acestora, pentru medicamente, vitamine şi susţinătoare de efort.

- **alte cheltuieli** - se va ataşa copia contractului de prestări servicii (contract detaliat), copii după C.I., copii după legitimaţii pentru sportivi, copie după factura fiscală cu toate elementele de identificare (detaliată), chitanţa/OP/bon fiscal (după caz), descrierea narativă conform anexei 10d şi se va completa tabelul din anexa 10c.

Beneficiarul va menţiona sursa de finanţare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului.

Pentru toate categoriile de cheltuieli de care beneficiază participanţii, **Beneficiarul** va prezenta la decontarea cheltuielilor **un tabel cu semnăturile acestora** (transport, cazare, masă, echipamente, alte cheltuieli, etc).

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

2. CHELTUIELI NEELIGIBILE

- Cheltuieli administrative - chirie sediu și utilități: apă, canal, electricitate, telefon, internet, gaze, costuri de încălzire;
- Amenzi, penalizări, cheltuieli judiciare;
- Cheltuieli cu achiziționarea, întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Cheltuieli pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- 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;
- Achiziționarea de mobilier, aparatură birotică, precum și obiecte de inventar de natura acestora.

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

Data

Am luat la cunoștință

Președintele/Directorul/Reprezentantul legal al Structurii sportive:
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Responsabilul financiar al Structurii sportive:
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Ștampila Structurii sportive

ANEXA 9

Adresă de înaintare a raportului intermediar/final

Către,

Primăria Municipiului Suceava

Structura sportivă de drept public:

Adresa:

Cod fiscal:

Certificat de identitate sportivă nr.

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

Data

Președintele/directorul/reprezentantul legal al structurii sportive

Numele și prenumele

Semnătura

Coordonator proiect

Numele și prenumele

Semnătura

Ștampila structurii sportive

FORMULAR pentru raportări intermediare / finale

Contract nr. încheiat în data de

Structura sportivă:

- adresa:

- telefon/fax:

- certificat de identitate sportivă nr.

- cod fiscal:.....

Denumirea Proiectului:

Data înaintării raportului:

Perioada justificată: -

I. Raport de activitate

1. Descrierea activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

Descrierea va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului (pentru care aduceți justificările) și verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presa, colaborarea cu alți parteneri etc.).

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, descrieți motivele, măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților ce urmează a fi realizate, dar care sunt prevăzute în contract).

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- **valoarea totală a proiectului**,lei (cea din contract), conform contractului de finanțare nr. din..... .
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:lei, din care:
 - contribuție proprie a Beneficiarului: lei;
 - sume reprezentând finanțare de la bugetul local: lei.

Nr. crt.	Categorie Bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsori zări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donații, sponsori zări etc.)	
1.	Cheltuieli de natură salarială/plata participanților la activitatea sportivă								
2.	Închirieri (baze sportive, săli, spații, aparatură, alte bunuri)								
3.	Onorarii								
4.	Consultanță								
5.	Transport								
6.	Cazare								
7.	Masă								
8.	Consumabile								
9.	Echipamente								
10.	Servicii								
11.	Tipărituri								
12.	Publicitate								
13.	Alimentație de efort (Contribuție proprie)								
14.	Chelt. medicale (vitamine, susținătoare de efort, medicamente și materiale sanitare, unguente, asistență și investigații medicale, etc.)								
15.	Alte cheltuieli - anexa 8. (se vor nominaliza)								
	TOTAL								
	%								

2. Se anexează în copie, (copie care trebuie să poarte ștampila structurii sportive, mențiunea conform cu originalul și semnătura reprezentantului legal), actele justificative pentru cheltuielile efectuate:

- facturi, chitanțe fiscale, bonuri fiscale, copiile contractelor, convențiilor, proceselor verbale, protocoalele încheiate, extrase de cont, ordine de plată și dispoziții de plată, tabele cu persoanele participante la proiect, copiile C.I, prezentări narative pentru fiecare categorie de cheltuială și alte documente considerate a fi justificative pentru proiect (pentru transport, cazare și masă copiile actelor justificative se vor anexa în spatele tabelelor din anexele 10a, 10b, 10c și 10d).

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

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și dată document	Unitatea Emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Beneficiar
1.1.	Cheltuieli de natură salarială/Plata participanților la activitatea sportivă - contracte individuale de muncă/contracte de activitate sportivă, etc. (sportivi/antrenori/maseuri/kinetoterapeuți, alte persoane care contribuie în mod direct la realizarea activității sportive)	<u>Nume/Prenume beneficiar</u> Ct. nr. Act adițional nr. (după caz) Stat de plată nr. O.P. nr. O.P. nr. – contribuții Bugetul de Stat <i>și dacă este cazul</i> O.P. nr. – contribuții - Bugetul Asigurărilor Sociale sau <u>Nume/Prenume beneficiar</u> Ct. nr. Act adițional nr. (după caz) F.f. nr. O.P. nr.	STRUCTURA SPORTIVĂ sau P.F.A./P.F.I./I.I. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul)	.....	.....	.....
			TOTAL CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ/ PLATA PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITATEA SPORTIVĂ	.....	.....	.....
2.1.	Închiriere spațiu/scenă/ aparatură de sonorizare lumini, proiecție, alte bunuri zile, perioada-....	F.f. nr. O.P. sau Chit. nr. Ct. nr.	S.C. (scrieți și localitatea de unde este furnizorul)	.....	.....	.....
			TOTAL ÎNCHIRIERI	.....	.....	.....
3.1.	Onorarii scrieți serviciul prestat pentru care persoana a luat acest onorariu, în ce calitate a participat la eveniment, zile, ore/zi/prestație, perioada - lei/zi/prestație	<u>Nume/Prenume beneficiar</u> Ct. nr. Stat de plată nr. O.P. nr. O.P. nr. – contribuții Bugetul de Stat <i>și dacă este cazul</i> O.P. nr. – contribuții - Bugetul Asigurărilor Sociale	STRUCTURA SPORTIVĂ .....	.....	.....	.....
3.2.	Onorarii (arbitri/medici) scrieți serviciul prestat pentru care persoana a luat acest onorariu, în ce calitate a participat la eveniment, zile, ore/zi/prestație, perioada -	F.f. nr. O.P. sau Chit. nr. Ct. nr.	S.C./P.F.A. (scrieți și localitatea de unde este furnizorul)	.....	.....	.....

	lei/zi/prestație - potrivit limitelor prevăzute în H.G. 1447/2007 (sport)					
			TOTAL ONORARII	.....	.....	.....
4.1.	Transport (cu mașina personală) Ruta: - Suceava- retur, în perioada , persoane, (scrieți în ce calitate au participat la eveniment)	Nume/Prenume beneficiar B.f. / Ordin de deplasare nr. / Dispoziție de plată nr. / Mașina nr.	S.C. ....	.....	.....	.....
4.2.	Transport (contract de prestări servicii de transport) Ruta: - Suceava- retur, în perioada , persoane, (scrieți în ce calitate au participat la eveniment)	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C. (scrieți și localitatea de unde este prestatorul)	.....	.....	.....
			TOTAL TRANSPORT	.....	.....	.....
5.1.	Cazare ... persoane (scrieți în ce calitate au participat la eveniment), ... camere duble/single, nopți, lei/cameră/noapte în perioada - hotel în regim de stele - evenimentul/ competiția sportivă pentru care a fost necesară cazarea	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C. ....	.....	.....	.....
			TOTAL CAZARE	.....	.....	.....
6.1.	Masă persoane (scrieți în ce calitate au participat la eveniment), zile, în perioada - , câte lei/zi/ persoană - evenimentul/ competiția sportivă pentru care a fost necesară masa	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C. ....	.....	.....	.....
			TOTAL MASĂ	.....	.....	.....
7.1.	Consumabile (enumerați produsele pe care le-ați achiziționat)	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C. ....	.....	.....	.....
			TOTAL CONSUMABILE	.....	.....	.....
8.1.	Echipamente (enumerați produsele pe care le-ați achiziționat)	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C. ....	.....	.....	.....
			TOTAL ECHIPAMENTE	.....	.....	.....
9.1.	Servicii realizarea unui film cu activitățile proiectului (enumerați operațiunile realizate de către furnizor pentru aceasta)	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C. ....	.....	.....	.....

	filmare), zile, perioada - câte lei/zi. material final de minute					
			TOTAL SERVICII	*****	*****	*****
10.1.	Tipărituri (enumerați produsele pe care le-ați achiziționat)	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C.	*****	*****	*****
			TOTAL TIPĂRITURI	*****	*****	*****
11.1.	Publicitate confeționare și inscripționare buc.	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C.	*****	*****	*****
11.2.	Publicitate difuzare spot publicitar la "TV", difuzări, câte ... difuzări/zi, la prețul de lei/difuzare, în perioada - zile, potrivit graficului de difuzare	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C.	*****	*****	*****
11.3.	Publicitate difuzare spot publicitar la "RADIO", difuzări, câte ... difuzări/zi, la prețul de lei/difuzare, în perioada zile, potrivit graficului de difuzare	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C.	*****	*****	*****
11.4.	Publicitate publicarea în ziarul "....." a anunțuri (dimensiunea anunțului), în zilele de la prețul de lei/apariție, potrivit ziarelor atașate	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C.	*****	*****	*****
			TOTAL PUBLICITATE	*****	*****	*****
12.1.	Cheltuieli medicale - vitamine și susținătoare de efort; - medicamente și materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj, utilizate în procesul de refacere și recuperare; - asistență și investigații medicale; - potrivit limitelor prevăzute în H.G. 1447/2007	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Prescripție medicală nr. /	S.C.	*****	*****	*****
			TOTAL CHELTUIELI MEDICALE	*****	*****	*****
13.1.	Alte cheltuieli gustări (doar în cazul în care aceste persoane nu au beneficiat de masă) și enumerați produsele pe care le-ați achiziționat)- pentru persoane	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C.	*****	*****	*****

	(scrieți în ce calitate au participat la eveniment), ... zile. în perioada , câte lei/zi/persoană					
13.2.	Alte cheltuieli achiziționarea și inscripționarea unui număr tricouri/medalii /cupe/trofee/ cărți /flori (scrieți în ce calitate au participat la eveniment, oferite drept premiu de participare), în ziua de , câte lei/persoană	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C. ....	.....	.....	.....
13.3.	Alte cheltuieli asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive (pentru meciurile organizate și desfășurate pe teren propriu), în data de , câte lei/meci	F.f. nr. / O.P. sau Chit. nr. / Ct. nr. /	S.C. ....	.....	.....	.....
			TOTAL ALTE CHELTUIELI	.....	.....	.....
Total general categorii cheltuieli (lei):				.....	.....	.....

Declar pe propria răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în prezentul dosar nu au fost folosite la alte instituții pentru justificarea unor sume primite.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta anexă, care este completă și corectă.

Data

Președintele/Directorul/Reprezentantul legal al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Coordonatorul programului/proiectului
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Responsabilul financiar al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Ștampila Structurii sportive

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE TRANSPORT

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

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

Data:

Președintele/Directorul/Reprezentantul legal al Structurii sportive

(numele, prenumele și semnătura)

.....

Responsabilul financiar al Structurii sportive

(numele, prenumele și semnătura)

.....

Ștampila Structurii sportive

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE CAZARE

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

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

Data:

Președintele/Directorul/Reprezentantul legal al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Responsabilul financiar al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Ștampila Structurii sportive

TABEL PENTRU JUSTIFICAREA CHELTUIELILOR DE MASĂ / ALTE CHELTUIELI

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

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

Data:

Președintele/Directorul/Reprezentantul legal al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)
.....

Responsabilul financiar al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)
.....

Ștampila Structurii sportive

RAPORT NARATIV PENTRU

Notă! Se va face câte un raport narativ separat, pentru fiecare categorie de cheltuieli – cheltuieli de natură salarială/plata participanților la activitatea sportivă, închirieri, onorarii, consultanță, transport, cazare, masă, consumabile, echipamente, servicii, tipărituri, publicitate, alimentație/indemnizație de efort, cheltuieli medicale, alte cheltuieli.

Descrierea categoriei de cheltuieli, astfel încât să corespundă cu valoarea facturilor pe care le atașați pentru respectiva categorie de cheltuială, prezentarea necesității efectuării acestor cheltuieli.

Detaliile despre această cheltuială se regăsesc în documentele anexate:

- contract nr. /, factura fiscală nr. /, chitanța/OP/bon fiscal nr. /, **în valoare de lei.**

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

Totalul acestei categorii de cheltuieli este de **lei**, suportați astfel:

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

Data

Președintele/Directorul/Reprezentantul legal al Structurii sportive,
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Responsabilul financiar al Structurii sportive
(numele, prenumele și semnătura)

.....

Ștampila Structurii sportive

DOMNULE PRIMAR,

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

DATA

SEMNĂTURA

ȘTAMPILA STRUCTURII SPORTIVE

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

Verificat
CONSILIER SERVICIUL BUGET ȘI FINANȚĂRI
NERAMBURSABILE DIN FONDURI PUBLICE,

.....

Semnătura

Bun de plată
CONSILIER SERVICIUL BUGET ȘI FINANȚĂRI
NERAMBURSABILE DIN FONDURI PUBLICE,

.....

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

Structura sportivă.....

DOSARUL TREBUIE SĂ CUPRINDĂ URMĂTOARELE:

1. Anexele 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8a/8b/8c;

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

- extras de cont
- scrisori de intenție din partea terților;
- contracte de sponsorizare;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

* În cazul în care nu există alți parteneri la realizarea proiectului, până la momentul depunerii acestuia, se va specifica acest lucru;

2. Calendarul competițional/programul evenimentului:

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

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

3. Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (bilant contabil), înregistrate la Administrația Finanțelor Publice Suceava sau la instituția în subordinea căreia se află solicitantul; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului anterior și balanța de verificare pentru luna decembrie a anului precedent.

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

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

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

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

8. Copie – Act Constitutiv, Statut, acte doveditoare ale sediului organizației solicitante, acte adiționale de modificare a actului constitutiv/statutului (în cazul în care au intervenit modificări);

9. Copie – Adeverință spațiu închiriat, după caz;

10. Certificat de înscriere a persoanei juridice, după caz;

11. Copie – Hot. Judecătorească – de dobândire personalitate juridică și/sau de modificare a actului constitutiv/statutului, după caz

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

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

13. Dovada afilierii:

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

14. CD-ul cu anexele enumerate mai sus: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 – completate, semnate, stampilate, scanate și puse pe CD.

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

Cum se calculează contribuția proprie de 10%:

exp. Contribuția Autorității Finanțatoare = 50.000 lei;

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

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

*Aranjarea documentelor în dosar se face în această ordine, iar la sfârșit se pune acest OPIS.