

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului pentru finanțarea nerambursabilă
din fonduri publice a structurilor sportive de drept privat**

Consiliul Local al Municipiului Pitești, întrunit în ședință ordinară;

Având în vedere:

-Referatul de aprobare pentru proiectul de hotărâre inițiat de Viceprimarul Municipiului Pitești – Mihai Ioan Mihăilescu;

- Raportul nr.32728 / 25.06.2021 al Direcției Servicii Publice și Achiziții;

-Avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local cuprinse în rapoartele nr.33179/2021, nr.33180/2021, nr.33181/2021, nr.33182/2021 și nr.33183/2021;

Văzând prevederile Codului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii educației fizice și sportului, nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, nr. 350/2005, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, ale H.G. nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordinului nr. 664/2018 al Ministrului Tineretului și Sportului, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.196 alin. (1) lit.a) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a structurilor sportive de drept privat, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2(1) Se desemnează următorii consilieri locali în Comisia de analiză și selecție:

- a) Dl. Coteș Mihai, membru titular;
- b) Dl. Plecanciuc Florin, membru titular;
- c) Dl. Costescu Cătălin, membru de rezervă;
- d) Dl. Dinu Dăruț, membru de rezervă.

(2) Se desemnează următorii consilieri locali în Comisia de soluționare a contestațiilor:

- a) D-na German Claudia Violeta, membru titular;
- b) Dl. Șerb Dragoș-Andrei, membru de rezervă.

Art.3 Direcția Servicii Publice și Achiziții și Direcția Economică vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre, care le va fi comunicată de către Secretarul General al Municipiului Pitești.



**Contrasemnează pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL,
Andrei-Cătălin Călugăru**



**REGULAMENT PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ
DIN FONDURI PUBLICE A STRUCTURILOR SPORTIVE DE DREPT PRIVAT**

Cuprins:

- I. Dispoziții generale
 - 1. Prevederi legale
 - 2. Scop
 - 3. Semnificația unor termeni
- II. Programe sportive eligibile
 - 1. Scop și obiective
 - 2. Principii de atribuire
- III. Domeniu de aplicare
 - 1. Condiții
 - 2. Activități exceptate de la finanțare
- IV. Etapele procedurii de selecție a proiectelor
 - 1. Etapa programării
 - 2. Etapa lansării apelului de propuneri de proiecte
 - 3. Etapa de verificare a conformității
 - 4. Etapa evaluării și selectării spre finanțare a propunerilor de proiecte
 - 5. Etapa încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă
 - 6. Etapa publicării anunțului privind acordarea finanțărilor nerambursabile
- V. Informare publică și transparență decizională
- VI. Comisia de evaluare și selecție
- VII. Comisia de soluționare a contestațiilor
- VIII. Condiții de participare și cerințe de eligibilitate
- IX. Criterii de evaluare și selecție a proiectelor
- X. Cheltuieli eligibile. Cheltuieli neeligibile
- XI. Solicitarea de finanțare
- XII. Încheierea contractului de finanțare
- XIII. Anexe
 - Anexa nr. 1 la Regulament: Cerere de finanțare – model
 - Anexa nr. 2 la Regulament: Contract de finanțare nerambursabilă – model



I. Dispoziții generale

1. Prevederi legale

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al municipiului Pitești a proiectelor structurilor sportive se realizează în temeiul următoarelor acte normative:

- Codul administrativ (Ordonanța de urgență a Guvernului privind codul administrativ, nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare);
- Legea educației fizice și sportului, nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, nr. 350/2005, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 631/2017 al Ministrului Tineretului și Sportului comun cu Ordinul nr. 890/2017 al Ministrului Muncii și Justiției Sociale privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă;
- Ordinul nr. 664/2018 al Ministrului Tineretului și Sportului, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

Orice modificare și completare a legislației incidente în materia finanțării nerambursabile din fonduri publice, ulterioară intrării în vigoare a prezentului Regulament, prevalează asupra prevederilor acestuia în orice situație de divergență.

2. Scop

Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al municipiului Pitești pentru următoarele categorii de proiecte:

2.1. Susținerea financiară (parțială) a activităților/acțiunilor în cadrul competițiilor sportive a structurilor sportive de drept privat din municipiul Pitești.

2.2. Susținerea financiară (parțială) a sportului pentru toți, în cadrul activităților/acțiunilor organizate în municipiul Pitești.

3. Semnificația unor termeni

În înțelesul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Municipiul Pitești;
- c) *acțiune sportivă* - oricare dintre acțiunile care fac parte din activitatea sportivă;
- d) *acțiune de pregătire* - acțiune sportivă realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psiho-motrică a individului și participarea la competiții sportive;
- e) *activitate sportivă* - complex de acțiuni anuale și/sau multianuale care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv; categoriile de acțiuni multianuale care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive;
- f) *beneficiar* - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

- g) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- 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) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare *autoritate finanțatoare* și un beneficiar;
- j) *echipament sportiv* - totalitatea obiectelor de îmbrăcăminte, de încălțăminte și de accesorii cu care este dotat un sportiv pentru efectuarea unei activități/acțiuni sportive (de exemplu: tricou, șort, trening, geacă, pantofi de sport, jambiere, cască, mănuși, ochelari de protecție, genunchiere etc);
- k) *eveniment sportiv* - acțiune sportivă punctuală, de regulă având o durată redusă, organizată de structuri sportive, precum și de alte persoane fizice sau juridice interesate, având ca obiectiv promovarea și dezvoltarea activității sportive, care se desfășoară conform unui regulament propriu, de nivel local, regional, național sau internațional, cu participarea unor sportivi sau echipe dintr-o anumită ramură și care se desfășoară în municipiul Pitești;
- l) *finanțare nerambursabilă* - alocare financiară directă din fonduri publice alocate de la bugetul local al municipiului Pitești, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public local;
- m) *fonduri publice* - sume alocate de la bugetul local al Municipiului Pitești;
- n) *materiale sportive* - totalitatea obiectelor care sunt folosite într-o activitate sportivă pentru atingerea scopului acesteia, pentru sezonul competițional curent, sau consumabile (mingi, palete, substanțe de contact/aderență etc);
- o) *program sportiv* - un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv și indicatori, pentru un eveniment sportiv secvențial, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament înscris/ă în calendarul asociației județene sau al unei federații sportive; categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;
- p) *solicitant* - persoană juridică fără scop patrimonial - structura sportivă de drept privat fără scop lucrativ;
- q) *sportul de performanță* - activitate având ca 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; programul „Promovarea sportului de performanță” reprezintă un program național de promovare a practicării și dezvoltării sportului de performanță;
- r) *sportul pentru toți* - complex de activități bazate pe practicarea liberă a exercițiului fizic într-un mediu curat și sigur, individual sau în grup, organizat ori independent, având ca scop menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant; programul „Sportul pentru toți” reprezintă un program național de promovare a practicării și dezvoltării sportului pentru toți;
- s) *structură sportivă* - structură sportivă cu personalitate juridică, de drept privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căreia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv.

II. Programe sportive eligibile

Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora pot fi finanțate proiecte din fonduri alocate de la bugetul local al municipiului Pitești sunt:

- a) "Promovarea sportului de performanță";
- b) "Sportul pentru toți".



Programele sportive sunt definite la nivel național, scopul și obiectivele acestora fiind reglementate prin Ordinul nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare.

4. Scopul și obiectivele programelor sportive

4.1. Promovarea sportului de performanță

4.1.1. Scop: selecția, pregătirea, performanța și participarea la competiții în vederea obținerii de rezultate deosebite pe plan intern și internațional;

4.1.2. Obiective:

- a) reprezentarea și promovarea imaginii municipiului Pitești, atât în țară, cât și în străinătate;
- b) susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
- c) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- d) susținerea jocurilor sportive pentru secțiile pe ramură de sport ale structurilor sportive de seniori, participante la competițiile sportive;
- e) susținerea jocurilor sportive pentru secțiile pe ramură de sport ale structurilor sportive de tineret și juniori I, II și III participante la competițiile sportive; categoriile de juniori sunt definite în modul în care este specificat de către federațiile de specialitate din România;
- f) susținerea sporturilor individuale pentru secțiile structurilor sportive de seniori, pe ramură de sport, participante la competițiile sportive;
- g) susținerea sporturilor individuale pentru secțiile pe ramură de sport ale structurilor sportive de tineret și juniori I, II și III participante la competițiile sportive; categoriile de juniori sunt definite în modul în care este specificat de către federațiile de specialitate din România.

4.2. Sportul pentru toți

4.2.1. Scop

- a) organizarea de acțiuni/activități sportive de masă, ca o alternativă a petrecerii timpului liber și a educației pentru mișcare a întregii colectivități;
- b) selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile sportive.

4.2.2. Obiective

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

5. Principii de atribuire

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al municipiului Pitești, pe baza procedurii selecției publice de proiecte, sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca structura sportivă de drept privat să aibă dreptul de a deveni beneficiar, în condițiile legii și ale criteriilor stabilite de autoritatea finanțatoare;
- b) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la finanțarea nerambursabilă;
- c) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- d) **anualitatea contractului**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local al municipiului Pitești;
- e) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

- f) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice structură sportivă de drept privat să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- g) **excluderea cumulului** în sensul că aceeași activitate nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- h) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- i) **sezonalitatea**, în sensul derulării procedurii de finanțare pe parcursul sezonelor competiționale sportive desfășurate pe perioada mai multor ani calendaristici consecutivi, dar pentru care se vor încheia contracte de finanțare secvențiale în fiecare an fiscal;

III. Domeniu de aplicare

6. Condiții

Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie structuri sportive de drept privat - persoane juridice fără scop patrimonial - asociații ori fundații constituite conform legii.

7. Activități exceptate de la finanțare

Finanțarea nerambursabilă nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

În condițiile prezentului Regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

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

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

IV. Etapele procedurii de selecție a proiectelor

8. Etapa programării

Etapa programării presupune elaborarea și publicarea programului anual propriu pentru acordarea finanțărilor nerambursabile.

Programul anual va fi publicat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și potrivit reglementărilor din prezentul regulament, așa cum sunt ele prezentate la capitolul „Informare publică și transparență decizională”.

9. Etapa lansării apelului de propuneri de proiecte

Etapa lansării apelului de propuneri de proiecte cuprinde următoarele secțiuni:

a) deschiderea sesiunii de selecție de proiecte prin publicarea apelului de propuneri de proiecte și a documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect; apelul de propuneri de proiecte va fi publicat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și potrivit reglementărilor din prezentul regulament, așa cum sunt ele prezentate la capitolul „Informare publică și transparență decizională”.

b) depunerea în termen (până la data limită stabilită de autoritatea finanțatoare și menționată în apelul publicat), de către solicitanți, a dosarelor care conțin propunerile de proiecte.

Data limită de depunere a propunerilor de proiecte nu trebuie să fie mai devreme de 7 de zile de la data publicării anunțului cuprinzând apelul de propuneri de proiecte.

10. Etapa de verificare a conformității

Această etapă intră în atribuțiile secretariatului tehnic al comisiei de evaluare și selecție și cuprinde următoarele secțiuni:

a) Secretariatul tehnic verifică existența și respectarea condițiilor necesare din punct de vedere al conținutului pentru documentele solicitate, acestea fiind considerate documente necesare și obligatorii pe care trebuie să le depună solicitanții, respectiv:

- documente care dovedesc îndeplinirea condițiilor de participare, precizate în prezentul regulament;

- documente care dovedesc îndeplinirea cerințelor de eligibilitate, precizate în prezentul regulament;

b) Secretariatul tehnic solicită aplicanților completarea proiectelor cu documentele care lipsesc.

În cadrul acestei etape, comisia de evaluare și selecție, prin secretariatul tehnic, va solicita, într-un termen limită stabilit de comisie, completarea propunerilor de proiecte cu documentele care lipsesc. În cazul în care solicitantul nu depune documentele solicitate în completare, va fi declarat neeligibil și proiectul său nu va trece în următoarea etapă, respectiv etapa evaluării și selectării spre finanțare a propunerilor de proiecte.

De asemenea, tot în cadrul acestei etape, secretariatul tehnic va verifica documentele depuse de aplicant și din punct de vedere al conținutului. În cazul în care acestea nu corespund condițiilor cerute prin prezentul regulament sau prin legislația în vigoare, comisia de evaluare și selecție, prin secretariatul tehnic al comisiei, va solicita, într-un termen limită stabilit de aceasta, înaintarea documentelor care să respecte condițiile specificate.

c) Secretariatul tehnic întocmește un raport de verificare a îndeplinirii condițiilor de conformitate.

În urma desfășurării acestei etape, secretariatul tehnic va întocmi un raport de verificare a îndeplinirii condițiilor de conformitate în care va prezenta întreaga situație, respectiv:

- denumirea solicitanților care au depus propuneri de proiecte;

- un tabel în care sunt nominalizate documentele solicitate în etapa de conformitate, cu precizarea documentelor pe care solicitantul le-a depus și a celor care lipsesc, după caz;

- o listă care să cuprindă denumirea solicitanților declarați eligibili pentru a trece în etapa următoare;

- o listă care să cuprindă denumirea solicitanților declarați neeligibili și care nu vor trece în etapa următoare și motivația pentru care au fost descalificați.

d) Secretariatul tehnic înștiințează solicitanții asupra rezultatelor stabilite în urma verificărilor din cadrul acestei etape.

Solicitanții respinși ca neeligibili în condițiile mai sus prezentate vor fi informați de către comisia de evaluare și selecție cu privire la decizia de respingere și motivele care au argumentat această decizie.

Raportul de verificare a îndeplinirii condițiilor de conformitate va fi înaintat comisiei de evaluare și selecție, în prima ședință a acesteia.

11. Etapa evaluării și selectării spre finanțare a proiectelor

Această etapă include următoarele secțiuni:



a) Comisia de evaluare și selecție ia cunoștință, în cadrul primei ședințe de lucru, de conținutul raportului de verificare a îndeplinirii condițiilor de conformitate, înaintat de secretariatul tehnic;

b) Comisia de evaluare și selecție realizează verificarea propriu-zisă a documentelor depuse în etapa de conformitate.

În această secțiune are loc verificarea propriu-zisă, de către comisia de evaluare, a îndeplinirii cerințelor de eligibilitate de către solicitanții ale căror proiecte au fost depuse spre finanțare, pe baza documentelor justificative depuse de aceștia.

Această verificare se realizează numai asupra proiectelor care au fost acceptate ca eligibile în urma verificărilor realizate în cadrul etapei de conformitate.

Comisia de evaluare și selecție va proceda la verificarea următoarelor:

-solicitanții au depus toate documentele obligatorii pentru calificare;

-proiectul se încadrează în domeniul pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă;

-contribuția proprie a solicitantului îndeplinește condițiile stabilite prin prezentul regulament și prevederile legale în vigoare.

c) Comisia de evaluare și selecție analizează propunerile de proiecte din punct de vedere tehnic și financiar.

În această secțiune, comisia de evaluare și selecție realizează evaluarea tehnică și financiară a propunerilor de proiecte depuse de către solicitanți, în baza criteriilor cuprinse în grila de evaluare.

d) Comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări, rectificări sau remedieri.

e) Secretariatul tehnic transmite aplicanților solicitarea de clarificări, rectificări sau remedieri.

Termenul limită pe care aplicanții îl vor avea pentru a prezenta clarificările, rectificările sau remediile solicitate de comisie nu va depăși 48 ore de la data primirii solicitării de către aplicant.

f) Comisia de evaluare și selecție verifică documentele cu clarificări, rectificări sau remedieri depuse de aplicanți.

Dacă până la expirarea termenului de 48 ore nu au fost depuse documentele solicitate, aplicantul/solicitantul va fi descalificat.

Măsura descalificării va fi dispusă de comisia de evaluare și selecție și pentru aplicanții care au depus documentele solicitate, dar incorect întocmite, incomplete sau nu fac referire la aspectele solicitate de comisia de evaluare și selecție.

g) Comisia de evaluare și selecție stabilește un clasament provizoriu.

În cadrul acestei secțiuni, comisia de evaluare și selecție întocmește următoarele liste:

- lista aplicanților respinși pentru motivul că nu au prezentat documentele cu clarificările solicitate de comisie sau că documentele prezentate nu sunt întocmite corect sau complet;

- lista aplicanților care ar putea accesa fonduri nerambursabile (clasament provizoriu).

În cadrul acestui clasament vor fi evidențiate proiectele care ar putea beneficia de finanțare nerambursabilă.

h) Comisia de evaluare și selecție stabilește punctajul pentru fiecare propunere de proiect.

În cadrul acestei secțiuni, comisia aplică criteriile de evaluare și algoritmul de calcul stabilite prin prezentul regulament. Astfel, comisia va calcula un punctaj pentru fiecare dintre aplicanții ale căror proiecte s-au calificat în această etapă a procedurii.

Punctajul se atribuie doar aplicanților care se regăsesc în clasamentul provizoriu mai sus prevăzut (*lista aplicanților care ar putea accesa fonduri nerambursabile*).

Fiecare proiect va fi analizat de fiecare dintre membrii comisiei de evaluare și selecție.

În urma analizei, fiecare membru al comisiei va întocmi un raport individual care va include punctajul atribuit pentru fiecare proiect în parte, precum și observațiile aferente.

Punctajul final obținut se calculează prin media aritmetică a punctajelor individuale acordate de membrii comisiei de evaluare și selecție pentru fiecare dintre proiectele analizate.

Pentru a fi admisă, o ofertă trebuie să întrunească un număr de minimum 70 de puncte, atribuite de comisie în urma aplicării criteriilor de evaluare și a algoritmului de calcul, în limita sumelor alocate pentru domeniul respectiv.

i) Selectarea spre finanțare a propunerilor de proiecte depuse de solicitanți

Comisia de evaluare și selecție întocmește lista finală a proiectelor.

În cadrul acestei secțiuni se realizează selecția proiectelor evaluate, în vederea acordării finanțării nerambursabile.

Această selecție se realizează ținându-se cont de punctajul obținut în cadrul procesului de evaluare a propunerilor de proiecte depuse de solicitanți și în limita bugetului alocat pe domeniul respectiv.

În situația în care există două sau mai multe proiecte care în cadrul procesului de evaluare au obținut același punctaj, comisia de evaluare și selecție va realiza departajarea acestora ținând seama de punctajul mai mare obținut la aplicarea criteriului nr. 2.a din grila de evaluare a proiectelor, respectiv criteriul „relevanța proiectului în raport cu programul sportiv în care se înscrie acesta”.

Tot în această secțiune, comisia de evaluare și selecție stabilește lista finală a proiectelor cărora li se va acorda finanțare nerambursabilă.

j) Comisia de evaluare și selecție întocmește raportul procedurii de evaluare și selecție.

k) Secretariatul tehnic publică lista proiectelor cărora li s-a aprobat finanțarea nerambursabilă.

Rezultatul procedurii de evaluare, mai precis lista finală a proiectelor cărora li se va acorda finanțare nerambursabilă, va fi afișat la sediul Primăriei Municipiului Pitești și va fi postat pe site-ul acesteia, potrivit celor precizate la capitolul „Informare publică și transparență decizională”.

l) Secretariatul tehnic informează solicitanții, în scris, asupra rezultatelor procedurii de evaluare și selecție.

Precizări:

Totalul finanțărilor acordate nu poate depăși bugetul aprobat pentru fiecare domeniu în parte.

Finanțarea se va acorda în ordinea punctajului obținut.

Solicitanții care au obținut minimum 70 de puncte, dar pentru care nu mai sunt sume în bugetul alocat domeniului care să acopere integral valoarea finanțării solicitate, nu vor primi finanțare.

Sumele rămase neatribuite rămân la bugetul Municipiului Pitești și pot fi folosite ulterior dacă se organizează o nouă sesiune de selecție de proiecte.

12. Etapa încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă

Etapa încheierii contractelor de finanțare nerambursabilă intră în atribuțiile autorității finanțatoare.

Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi și a Biroului Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Pitești de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit care se finanțează din fondurile publice alocate de la bugetul local al Municipiului Pitești.

13. Etapa publicării anunțului privind acordarea finanțărilor nerambursabile

În cadrul acestei etape se face cunoscută informația referitoare la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate pentru proiectele care vor primi finanțare nerambursabilă.

Anunțul respectiv va fi publicat cu respectarea prevederilor legale în vigoare și potrivit reglementărilor din prezentul regulament, așa cum sunt ele prezentate la capitolul „Informare publică și transparență decizională”.



V. Informare publică și transparență decizională

14. Publicarea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile

Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile prezentului regulament, program care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

15. Publicarea apelului de propuneri de proiecte

Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel puțin un cotidian local, la avizierul și pe site-ul Primăriei Municipiului Pitești.

16. Publicarea documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectelor

Autoritatea finanțatoare va publica pe site-ul Primăriei Municipiului Pitești documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectelor.

17. Informarea solicitanților respinși în etapa de conformitate

Solicitanții respinși ca neeligibili din cauza nerespectării condițiilor de participare prevăzute în cadrul etapei de conformitate, vor fi informați potrivit prevederilor prezentului regulament.

18. Publicarea rezultatelor procedurii de evaluare și selecție

În urma finalizării etapei de evaluare și selecție, Primăria Municipiului Pitești va publica, pe site-ul propriu, rezultatele procedurii de evaluare și selecție, solicitanții urmând a fi informați cu privire la rezultatele procedurii.

În condițiile în care un proiect a fost respins ca necorespunzător, solicitantul va fi informat cu privire la faptul că proiectul acestuia nu a fost propus spre finanțare, cu precizarea motivelor deciziei de respingere.

19. Informarea solicitanților

Autoritatea finanțatoare are obligația de a informa fiecare solicitant care formulează o cerere în acest sens, cu privire la deciziile luate în derularea procedurii selecției publice de proiecte, referitoare la solicitant și proiectul acestuia.

20. Publicarea anunțului privind acordarea finanțărilor nerambursabile

Autoritatea finanțatoare va transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, anunțul privind atribuirea contractului/contractelor de finanțare nerambursabilă.

21. Publicarea raportului cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal

La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, în temeiul prezentului regulament.

Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

VI. Comisia de evaluare și selecție

Autoritatea finanțatoare are obligația de a constitui, pentru fiecare procedură de selecție publică de proiecte, o comisie de evaluare și selecție și o comisie de soluționare a contestațiilor.



22. Componenta comisiei de evaluare și selecție

Comisia de analiză și selecție este alcătuită din:

- a) doi consilieri locali municipali – membri titulari și doi consilieri locali municipali – membri de rezervă (înlocuitori), desemnați de Consiliul Local al Municipiului Pitești;
- b) trei membri titulari și trei membri de rezervă din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnați de Primarul Municipiului Pitești.

23. Organizarea comisiei de evaluare și selecție

Comisia de evaluare și selecție se consideră întrunită doar în prezența tuturor membrilor săi (titulari și membri de rezervă, după caz).

Ședințele Comisiei de evaluare și selecție sunt conduse de Președintele comisiei, ales în prima ședință a comisiei din rândul membrilor și de către membrii acesteia.

Pentru buna desfășurare a activității, comisia de evaluare și selecție poate solicita informații și sprijin de la compartimentele de specialitate din cadrul autorității finanțatoare, care au obligația de a răspunde solicitărilor comisiei în regim de urgență.

Autoritatea finanțatoare va înlocui un membru titular al comisiei de evaluare și selecție cu un membru de rezervă doar în situația în care membrul titular se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare și selecție.

După înlocuirea membrului titular cu un membru de rezervă, acesta din urmă va păstra calitatea de membru al Comisiei de evaluare și selecție și va exercita atribuțiile specifice pe toata durata derulării procedurii, până la finalizarea acesteia.

24. Atribuțiile comisiei de evaluare și selecție a proiectelor

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are atribuții privind:

- a) aplicarea prevederilor prezentului regulament și luarea măsurilor organizatorice specifice derulării procedurii de evaluare și selecție;
 - b) deschiderea proiectelor care întrunesc condițiile de conformitate și, după caz, a celorlalte documente care însoțesc propunerea;
 - c) verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate prevăzute în prezentul regulament, evaluarea tehnică și financiară a proiectelor, inclusiv verificarea bugetului proiectului din punctul de vedere al încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de finanțare nerambursabilă.
- În cadrul etapei de evaluare și selecție, comisia întocmește un clasament provizoriu, în funcție de punctajul obținut de fiecare proiect în parte. În cadrul acestui clasament vor fi evidențiate proiectele care ar putea beneficia de finanțare nerambursabilă, obținând un punctaj mai mare sau egal cu punctajul minim acceptat, calculat luându-se în considerare criteriile stabilite în grila de evaluare a proiectelor prevăzută în prezentul regulament;
- d) solicitarea de clarificări, rectificări sau remedieri privind documentațiile înaintate de solicitanți;
 - e) stabilirea solicitanților respinși ca neeligibili, precum și a propunerilor de proiect necorespunzătoare și a motivelor care stau la baza încadrării lor în această categorie;
 - f) stabilirea, în cadrul ședințelor de lucru, a punctajului pentru fiecare proiect verificat și evaluat, în baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament;
 - g) aprobarea punctajului final acordat proiectelor;
 - h) stabilirea listei proiectelor propuse spre finanțare;
 - i) în cazuri justificate conform prevederilor legale și ale prezentului regulament, comisia de evaluare și selecție poate propune autorității publice anularea procedurii selecției publice de proiecte;
 - j) elaborarea raportului procedurii de evaluare și selecție.

În îndeplinirea atribuțiilor și competențelor sale, membrii comisiei de evaluare și selecție întocmesc/aprobă/semnează următoarele documente:

- procesul-verbal de deschidere a ofertelor/proiectelor;
- procese-verbale de consemnare a lucrărilor fiecărei ședințe de lucru în care se întrunește;



-rapoartele individuale de evaluare și selecție încheiate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție; fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție va analiza fiecare proiect în parte și va întocmi un raport individual care va include punctajul atribuit și observațiile membrului comisiei pentru fiecare ofertă în parte;

-raportul procedurii de evaluare și selecție; acesta se încheie în ultima ședință de lucru a comisiei, respectiv cea în care se stabilesc ofertele câștigătoare; raportul procedurii de evaluare și selecție reprezintă o sinteză a rapoartelor individuale de evaluare și notare întocmite de membrii comisiei și a proceselor-verbale încheiate pentru fiecare ședință de lucru a comisiei de evaluare și selecție. Raportul procedurii de evaluare și selecție va cuprinde doar elementele definitorii și relevante pentru întreaga procedură de selecție și va cuprinde următoarele informații:

-data întrunirii în ședință a comisiei de evaluare și selecție;

-numărul de înregistrare al raportului de verificare a îndeplinirii condițiilor de conformitate, întocmit de secretariatul tehnic al comisiei de evaluare și selecție, în cadrul etapei de conformitate;

-lista ofertanților care au depus proiecte în vederea finanțării nerambursabile, pentru fiecare domeniu în parte, potrivit raportului de verificare a îndeplinirii condițiilor de conformitate întocmit de secretariatul tehnic al comisiei de evaluare și selecție, în cadrul etapei de conformitate;

-lista ofertanților cărora li s-a solicitat completarea documentației sau prezentarea de documente întocmite corect din punct de vedere al formei și conținutului, potrivit raportului întocmit de secretariatul comisiei de evaluare și selecție, în cadrul etapei de conformitate;

-lista ofertanților respinși în etapa de conformitate, potrivit raportului întocmit de secretariatul comisiei de evaluare și selecție, în cadrul etapei de conformitate;

-lista ofertanților care s-au calificat în etapa de evaluare și selecție a proiectelor, potrivit raportului întocmit de secretariatul comisiei de evaluare și selecție, în cadrul etapei de conformitate;

-lista ședințelor de lucru desfășurate, cu precizarea datei și a numerelor de înregistrare ale proceselor-verbale ale ședințelor de lucru ale comisiei;

-lista ofertanților cărora comisia de evaluare și selecție le-a solicitat completări, explicații sau corecturi, potrivit proceselor-verbale întocmite la fiecare ședință;

-lista aplicanților care ar putea accesa fonduri nerambursabile (clasamentul provizoriu);

-lista ofertanților respinși în etapa de evaluare și selecție a proiectelor;

-tabel cu situația punctajului final obținut de către fiecare ofertant în parte, potrivit rapoartelor individuale de evaluare și notare întocmite de fiecare membru al comisiei în parte;

-lista ofertanților admiși, respectiv cei care au obținut cel puțin 70 de puncte și care se încadrează în bugetul stabilit pentru domeniu respectiv, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut;

-lista ofertanților respinși, respectiv cei care au obținut mai puțin de 70 de puncte sau care nu se mai încadrează în bugetul stabilit pentru domeniu respectiv, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut;

-cquantumul finanțării acordate pentru fiecare proiect admis;

-valoarea totală a finanțării acordate pe domeniu;

-alte informații considerate ca relevante de către comisia de evaluare și selecție.

25. Sarcini ale comisiei de evaluare și selecție

Raportul procedurii de evaluare și selecție de proiecte se elaborează înainte de încheierea contractului de finanțare nerambursabilă.

Comisia de evaluare și selecție are obligația de a deschide proiectele la data, ora și în locul indicate în apelul lansat potrivit prezentului regulament.

Pe parcursul desfășurării întregii proceduri de evaluare și selecție, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de evaluare și selecție.



26. Componenta secretariatului tehnic al comisiei de evaluare și selecție

Componenta secretariatului tehnic al comisiei de evaluare și selecție se stabilește prin dispoziție a Primarului Municipiului Pitești și va include trei membri titulari și trei membri de rezervă (înlocuitori) din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnați de Primarul Municipiului Pitești.

VII. Comisia de soluționare a contestațiilor

27. Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor

Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din:

- a) un consilier local municipal – membru titular și un consilier local municipal – membru de rezervă (înlocuitor), desemnați de Consiliul Local al Municipiului Pitești;
- b) doi membri titulari și doi membri de rezervă din cadrul aparatului de specialitate al primarului, desemnați de Primarul Municipiului Pitești;

28. Organizarea și funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor

Solicitanții nemulțumiți de rezultatul procedurii de evaluare și selecție au dreptul de a formula contestații asupra modului de respectare a procedurii, în termen de maximum două zile lucrătoare de la data afișării la avizierul Primăriei Municipiului Pitești, care coincide cu data postării pe site-ul Primăriei Municipiului Pitești, a listei cuprinzând proiectele selectate pentru finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al municipiului Pitești.

Contestațiile se soluționează în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor.

În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din comisia de evaluare și selecție.

Dispozițiile privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecție privind evitarea conflictului de interese, se aplică și comisiei de soluționare a contestațiilor.

Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de către comisia de evaluare și selecție, și vor dispune cu privire la modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare și selecție.

Candidații ale căror contestații sunt admise vor primi finanțare nerambursabilă pentru proiectul respectiv din sumele rămase nealocate la aceeași categorie, în măsura în care acestea există.

Pe parcursul desfășurării întregii proceduri în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra tuturor informațiilor prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de soluționare a contestațiilor.

VIII. Condiții de participare și cerințe de eligibilitate

29. Pentru a accesa o finanțare nerambursabilă, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții de participare, necesare și obligatorii:

- a) pentru același proiect un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal;
- b) pentru a putea participa la procedura selecției publice de proiecte în vederea acordării unei finanțări nerambursabile din fonduri publice, solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial - structuri sportive de drept privat fără scop lucrativ.

30. Dovada îndeplinirii condițiilor de participare, în cadrul etapei de conformitate, se face prin depunerea următoarelor documente:



- a) statutul – din care să reiasă că deține ca activitate principală desfășurarea de activități în domeniul abordat prin proiectul depus – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătura și certificarea „conform cu originalul”;
 - b) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;
 - c) hotărârea judecătorească prin care s-a dispus înscrierea în registrul asociațiilor și fundațiilor – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;
 - d) certificatul de atestare fiscală obținut de la organul fiscal, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local al Municipiului Pitești și la bugetul de stat consolidat, certificat valabil la data depunerii proiectului – se va depune în original;
 - e) certificat de identitate sportivă – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;
 - f) act emis de Federația română pe ramură de sport din care să rezulte că asociația/clubul sportiv este afiliat – se va depune în copie, purtând numele în clar, semnătură și certificarea „conform cu originalul”;
 - g) cererea de finanțare întocmită potrivit formularului anexat prezentului regulament. Solicitanții vor depune documentele solicitate, în mod obligatoriu, atât în format fizic cât și în format electronic, pe suport CD sau DVD, format pdf.
- În situația în care solicitantului i se vor solicita completări, clarificări, rectificări, acesta le va prezenta atât în format fizic, precum și pe suport CD sau DVD.
- Nu se admit declarații pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de participare.

31. Cerințe de eligibilitate

Nu este eligibil și va fi exclus din procedura de selecție publică de proiecte, solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și către bugetul local al Municipiului Pitești;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă;
- d) se afla în procedură de dizolvare, lichidare sau în procedura insolvenței, conform legislației aplicabile;
- e) se află în litigiu cu autoritatea finanțatoare;
- f) nu face dovada ca poate contribui financiar cu minimum 10% din valoarea totală a finanțării pe care o solicită autorității finanțatoare.

IX. Criterii de evaluare și selecție a proiectelor

Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în baza grilei de evaluare prevăzută în prezentul regulament.

32. Grila de evaluare

Fiecare proiect va fi evaluat de comisia de evaluare și selecție în baza prezentei grile de evaluare:

Denumire criteriu / Punctaj maxim

- 1. Claritatea și fezabilitatea proiectului – se vor aprecia pe baza propunerii tehnice; punctaj maxim 20;
 - a) viziune și mesaj transmis: 10 pct.
 - b) potențialul de realizare a proiectului: 10 pct.
- 2. Relevanța pentru comunitatea locală – se va aprecia pe baza propunerii tehnice; punctaj maxim 30;



a) relevanța proiectului în raport cu programul sportiv în care se înscrie acesta: 15 pct.

b) raportarea proiectului la nevoile comunității: 15 pct.

3. Capacitate organizatorică – se va aprecia pe baza propunerii tehnice și a documentelor de eligibilitate; punctaj maxim 25;

a) susținere/parteneriate/colaborări încheiate cu alte instituții publice sau private ori cu personalități în domeniul respectiv, pentru realizarea proiectului pentru care se solicită finanțare: 15 pct.

b) capacitatea de implementare (oferantul dispune de resursele umane necesare derulării proiectului): 10 pct.

4. Promovarea proiectului – se va aprecia pe baza propunerii tehnice; punctaj maxim 10;

-promovare capabilă să asigure vizibilitatea proiectului, nivelul la care se va face promovarea proiectului: 10 pct.

5. Relevanță financiară și buget; punctaj maxim 15;

-raportul (procentajul) realizat între valoarea contribuției proprii și valoarea totală a finanțării solicitate de la autoritatea finanțatoare; orice raport de 10% sau mai mare de 10%: 15 pct.

Total punctaj (punctaj maxim): 100 pct.

Punctaj minim: 70 pct.

Nu va fi luat în considerare un proiect care nu a întrunit minimum 70 de puncte.

Proiectele care nu sunt clare (1.a), nu au potențial de realizare (1.b), sunt irelevante pentru programul sportiv (2.a) sau nu se raportează la nevoile comunității (2.b) nu vor primi punctaj la criteriile corespunzătoare.

Oferanții care nu prezintă documente din care să reiasă existența susținerii/parteneriatelor/colaborărilor nu vor primi punctaj la criteriul 3.a, iar cei care nu fac dovada capacității de implementare necesară organizării și derulării proiectului nu vor primi punctaj la criteriul 3.b.

Nu vor primi punctaj la criteriul 4 solicitanții care nu prezintă un plan de promovare detaliat, sau care nu se încadrează în condițiile minime de promovare stabilite.

Oferanții care nu participă cu contribuția proprie minimă la realizarea proiectului nu vor putea primi finanțare nerambursabilă. Oferanții care asigură o contribuție proprie de cel puțin 10 % din valoarea totală a finanțării solicitate de la autoritatea vor primi punctajul maxim de 15 pct.

Pentru a fi admis și a obține finanțare nerambursabilă, un proiect trebuie să întrunească un număr minim de 70 de puncte.

Finanțarea se va acorda în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Solicitanții care au obținut minimum 70 de puncte dar pentru care nu mai sunt sume în bugetul alocat programului care să acopere integral valoarea finanțării solicitate, nu vor primi finanțare.

Sumele rămase neatribuite rămân la bugetul Municipiului Pitești și pot fi folosite ulterior dacă se organizează o nouă sesiune de selecție de proiecte.

În situația în care există două sau mai multe proiecte care în cadrul procesului de evaluare au obținut același punctaj, comisia de evaluare și selecție va realiza departajarea acestora ținând seama de punctajul mai mare obținut la aplicarea criteriului nr. 2.a din grila de evaluare a proiectelor, respectiv criteriul „relevanța proiectului în raport cu programul sportiv în care se înscrie acesta”.



X. Cheltuieli eligibile. Cheltuieli neeligibile

33. Cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile sunt, potrivit legii, cheltuielile care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.

Cheltuielile proiectului sunt considerate eligibile dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului;
- sunt necesare, oportune și justificate;
- sunt contractate și efectuate începând cu data înregistrării și semnării contractului, pe perioada derulării proiectului, în condițiile în care acestea sunt necesare și oportune;
- sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare, sunt efectuate pentru realizarea obiectivelor prevăzute în cadrul proiectului și sunt prevăzute în propunerea financiară;
- figurează în registrele contabile ale beneficiarului; autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul, în cazul în care consideră necesar, de a solicita aceste documente;
- sunt identificabile și verificabile;
- sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare, în original sau în copie care vor purta semnătura și numele în clar al persoanei împuternicite și certificarea „conform cu originalul”, în conformitate cu precizările prezentului regulament, pentru fiecare tip de cheltuială;
- beneficiarul a dovedit realizarea tuturor activităților pentru care a fost efectuată cheltuiala înscrisă în raportul financiar.

Sunt considerate cheltuieli eligibile în cadrul proiectului următoarele categorii:

a) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru programul „Promovarea sportului de performanță”, sunt următoarele:

- transport;
- cazare;
- masă;
- alimentație de efort;
- cheltuieli pentru arbitraj;
- asistență medicală;
- asigurări medicale;
- medicamente/susținătoare;
- echipament sportiv pentru pregătire, competiții, ținută de prezentare și materiale sportive;
- chirii baze sportive;
- ordine și pază;
- promovare și reclamă;
- taxe pentru înscrierea și participarea sportivilor la competiții;
- taxe/vize anuale/legitimări pentru sportivi;
- dulciuri/răcoritoare;
- indemnizații sportive;
- premii;
- drepturi salariale izvorâte din contractele de activitate sportivă;

b) Categoriile de cheltuieli eligibile pentru acțiuni înscrise în programul „Sportul pentru toți”:

- cheltuieli pentru arbitraj;
- asistență medicală;
- chirii baze sportive;
- echipamente pentru competiții;
- ordine și pază;
- promovare și reclamă;
- dulciuri/răcoritoare.



34. Cheltuieli neeligibile

Cheltuielile neeligibile sunt, potrivit legii, cheltuielile care nu pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă. Unele dintre ele pot fi acoperite din aportul propriu, altele pot fi acoperite numai din alte fonduri decât finanțarea nerambursabilă.

Sunt considerate neeligibile, dar pot fi acoperite din aportul propriu, următoarele categorii de cheltuieli:

- închirieri articole vestimentare;
- tipărituri, printuri.

Sunt considerate neeligibile și nu pot fi decontate nici din finanțare nerambursabilă și nici din aportul propriu al solicitantului, următoarele categorii de cheltuieli:

- achiziționarea de dotări necesare realizării proiectului;
- realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate;
- cheltuieli cu salariile, cu următoarele excepții: drepturi salariale izvorâte din contractele de activitate sportivă; cheltuieli de personal numai pentru personalul implicat în eveniment, dovedindu-se cu documente justificative legătura acestuia cu proiectul, numai pe perioada de derulare a proiectului și pentru numărul de ore lucrate pentru proiect, numai dacă aceste ore se află în afara programului de lucru al personalului angajat;
- cheltuieli cu chiria sediului solicitantului;
- transport cu taxi;
- cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- achiziție de terenuri, clădiri;
- alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fondurile publice;
- cheltuieli provenite din încheierea de contracte în următoarele situații:

* între beneficiarul fondurilor nerambursabile și terțe asociații/fundații în componența cărora se regăsesc unul sau mai mulți dintre membrii asociației/fundației, membrii consiliului director al asociației/fundației, membrii adunării generale a asociației/fundației beneficiare a fondurilor nerambursabile;

* între beneficiarul fondurilor nerambursabile și terțe asociații/fundații în componența cărora se regăsesc unul sau mai mulți dintre membrii echipei proiectului pentru care asociația/fundația a accesat fondurile nerambursabile;

* între beneficiarul fondurilor nerambursabile și terțe societăți comerciale ai căror administratori sunt unul sau mai mulți dintre membrii asociației/fundației, membrii consiliului director al asociației/fundației, membrii adunării generale a asociației/fundației beneficiare a fondurilor nerambursabile;

* între beneficiarul fondurilor nerambursabile și membrii echipei proiectului pentru care asociația/fundația a accesat fondurile nerambursabile, cu excepția situațiilor în care aceștia primesc remunerație strict pentru activitățile prevăzute a fi prestate în calitatea lor de membri ai echipei de proiect.

- depășirile de buget;
- comisioane bancare;
- comisioane de transfer bancar;
- comisioane pentru corespondență (ex: Western Union etc.);
- comisioane percepute de agenții imobiliare;
- diferențe de curs valutar;
- acoperirea unor debite ale beneficiarului;
- tutun, alcool, cafea;
- cheltuieli salariale ale persoanelor juridice de drept privat beneficiare;
- cheltuieli ocazionate de activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului;
- achiziții de bunuri care se constituie în mijloace fixe;
- cheltuieli ocazionate de activități generatoare de profit.

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului vor deveni parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care obiectivul proiectului (angajat prin propunerea tehnică) nu este îndeplinit.



Nu se acceptă depășirea valorii maxime a finanțării aprobate.

Finanțarea nerambursabilă nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

XI. Solicitarea de finanțare

35. Aspecte generale

Acordarea de finanțări nerambursabile se realizează pe bază de selecție de proiecte. Pentru același proiect, un solicitant nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

Pentru același domeniu, un beneficiar poate contracta o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui exercițiu financiar.

Finanțarea nerambursabilă se acordă numai în condițiile existenței unei contribuții din partea beneficiarului, alta decât cea primită sub forma finanțării nerambursabile, în cuantum de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării.

Solicitanții pot depune în cadrul unei sesiunii de finanțare maximum 2 oferte, cate una pentru fiecare categorie de program sportiv de utilitate publică

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui proiect în baza unui contract de finanțare încheiat între părți.

Propunerile de proiecte vor fi întocmite potrivit formularelor prevăzute în anexe.

Solicitantul are obligația de a depune proiectul la adresa și până la data limită pentru depunere stabilite în apelul de propuneri de proiecte.

Proiectul care este depus după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschis.

Perioada de valabilitate a propunerii de proiect, așa cum va fi ea prevăzută în toate documentele care fac parte din proiectul depus de solicitant, va fi stabilită astfel încât să se întindă până la momentul încheierii perioadei de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a propunerii de proiect, prelungirea acestei perioade, solicitantul având obligația de a comunica autorității finanțatoare dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a propunerii de proiect.

Solicitantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a propunerii de proiect se consideră că și-a retras propunerea de proiect.

36. Forme de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea prevăzute în prezentul regulament și în prevederile legale în vigoare, trebuie să se transmită exclusiv sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii, atât de către autoritatea finanțatoare cât și de către solicitant.

Documentația de solicitare a finanțării se depune doar la adresa indicată în anunțul public privind selecția de proiecte, sau prin poștă, la aceeași adresă, cu confirmare de primire, până la data limită indicată (se va lua în considerare data de depunere la poștă, cu condiția de a ajunge la destinatar până la data întrunirii comisiei de evaluare și selecție în prima ședință de lucru).

37. Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a proiectelor

a) Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii financiare (bugetul proiectului):

Bugetul proiectului se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare.



Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Solicitantul are obligația de a exprima bugetul proiectului în moneda națională.

Limba de redactare a documentului va fi, în mod obligatoriu, limba română. Orice document redactat în original în altă limbă decât limba română, va fi prezentat în copie purtând semnătură, nume în clar și certificarea „conform cu originalul” și va fi însoțit de traducerea în limba română, având certificarea legală a unui traducător autorizat.

Perioada de valabilitate a propunerii financiare și a întregii oferte, așa cum va fi ea prevăzută în toate documentele care fac parte din proiectul depus de solicitant, va fi stabilită astfel încât să se întindă până la momentul încheierii perioadei de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă.

Împreună cu propunerea financiară (bugetul proiectului), solicitantul va trebui să depună și dovada existenței cofinanțării. Cofinanțarea nu poate fi decât sub formă financiară. Dovada existenței acesteia se va face prin unul din următoarele documente bancare:

- scrisoare emisă de către o instituție bancară din care să rezulte că solicitantul deține, la data depunerii documentației, disponibilitățile bănești reprezentând cota proprie de finanțare;

- extras de cont de la o instituție bancară din care să rezulte că ofertantul deține, la data depunerii documentației, disponibilitățile bănești reprezentând cota proprie de finanțare.

Prevederile cuprinse în propunerea financiară devin ferme din momentul în care aceasta a fost aprobată de comisia de evaluare și selecție și vor rămâne astfel pe toată perioada de derulare a contractului, neputând fi modificate sub nicio formă, sumele neputând fi mutate de la o categorie de cheltuieli la alta.

b) Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice:

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului, astfel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare pentru evaluarea tehnică.

Propunerea tehnică va cuprinde, în mod obligatoriu, planul tuturor activităților incluse în proiect, calendarul și graficul de activități pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului.

Propunerea tehnică rămâne fermă pe toată perioada de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă, neputând fi modificată în niciun fel, excepție făcând anumite situații total independente de voința solicitantului.

38. Instrucțiuni privind depunerea documentației

Pentru a participa la selecția de proiecte, solicitanții trebuie să depună, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, documentația de solicitare a finanțării.

Se vor completa corect și complet datele de identificare ale solicitantului.

Proiectul trebuie să fie semnat, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

În cazul în care ofertantul trimite un delegat care să-l reprezinte pe parcursul procedurii, acesta trebuie să prezinte o împuternicire scrisă.

Documentația se va depune în concordanță cu etapele de desfășurare a procedurii de selecție de proiecte, în două exemplare (original și copie), după cum urmează:

a) un plic nesigilat, în care se vor introduce:

- documentele prin care se arată îndeplinirea condițiilor de participare;
- documentele prin care se arată îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, solicitate în cadrul etapei de verificare a conformității;
- cererea de finanțare întocmită potrivit formularului.

Toate documentele prezentate în copie vor purta numele în clar și semnătura și certificarea „conform cu originalul”.

Documentația va fi întocmită, în mod obligatoriu, în limba română.



b) un plic netransparent și sigilat în care se vor introduce alte două plicuri sigilate care vor cuprinde documente în original, după cum urmează:

- un plic distinct, sigilat, care cuprinde propunerea financiară (bugetul proiectului) în original;

- un plic distinct, sigilat, care cuprinde propunerea tehnică în original.

Cele două propuneri au caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de desfășurare a contractului, cu excepțiile prevăzute în prezentul regulament și conform legislației în vigoare, și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către persoana împuternicită legal de acesta.

Bugetul proiectului (propunerea financiară) va fi prezentat exclusiv în lei, cu TVA inclus.

Documentația va fi întocmită, în mod obligatoriu, în limba română.

Plicul exterior va fi netransparent, sigilat și pe partea sa exterioară vor fi înscrise, în mod obligatoriu, următoarele mențiuni:

- la DESTINATAR:

* „Primăria Municipiului Pitești”;

* adresa destinatarului, așa cum este ea indicată în anunțul public privind selecția de proiecte;

* „Pentru sesiunea de finanțare nerambursabilă a proiectelor din data de _____”;

* „Programul sportiv în care se încadrează proiectul: _____”;

* „Documente în original”.

- la EXPEDITOR:

* numele/denumirea expeditorului;

* adresa completă a expeditorului;

* adresa de e-mail a expeditorului.

c) un plic netransparent și sigilat în care se vor introduce alte două plicuri sigilate care vor cuprinde documente în copie, după cum urmează:

- un plic distinct, sigilat, care cuprinde propunerea financiară (bugetul proiectului) în copie;

- un plic distinct, sigilat, care cuprinde propunerea tehnică în copie.

Documentația va fi întocmită, în mod obligatoriu, în limba română.

Plicul exterior va fi netransparent, sigilat și pe partea sa exterioară vor fi înscrise, în mod obligatoriu, următoarele mențiuni:

- la DESTINATAR:

* „Primăria Municipiului Pitești”;

* adresa destinatarului, așa cum este ea indicată în anunțul public privind selecția de proiecte;

* „Pentru sesiunea de finanțare nerambursabilă a proiectelor din data de _____”;

* „Programul sportiv în care se încadrează proiectul: _____”;

* „Documente în copie”.

- la EXPEDITOR:

* numele/denumirea expeditorului;

* adresa completă a expeditorului;

* adresa de e-mail a expeditorului.

Toate documentele prezentate în copie vor purta numele în clar, semnătura și certificarea „conform cu originalul”.

Plicurile care vor fi prezentate, la adresa indicată în anunțul public privind selecția de proiecte, după termenul limită stabilit în anunț, vor fi înregistrate cu consemnarea datei și a orei primirii, după care vor fi returnate expeditorului, prin poștă, nedeschise.

Nu vor fi înregistrate și nu vor fi luate în considerare proiectele transmise prin fax sau e-mail, în plicuri deschise sau care nu sunt prezentate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

Proiectele care nu sunt însoțite de propunerea tehnică și de propunerea financiară (bugetul proiectului) vor fi respinse în cadrul procedurii de selecție.



De asemenea, vor fi respinse în cadrul procedurii de selecție propunerile tehnice și propunerile financiare (bugetele proiectelor) care nu sunt întocmite conform prezentului regulament.

Vor fi supuse evaluării și selecției doar proiectele depuse de către acei solicitanți care au îndeplinit toate condițiile din etapele anterioare.

39. Raportari

Pe parcursul derulării contractului de finanțare, solicitanții au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări, după caz:

a) pentru acțiuni desfășurate în programul „Sportul de performanță”: raport final care va fi depus în termen de 30 de zile de la încheierea proiectului și care va cuprinde obiectivele sportive și financiare propuse și realizate în cadrul proiectului;

b) pentru acțiuni desfășurate în programul „Sportul pentru toți”: raportul final după încheierea activității sau evenimentului sportiv și care va cuprinde obiectivele sportive și financiare propuse și realizate în cadrul proiectului.

Structura sportivă care nu va depune raportul final nu va fi admisă la următoarele sesiuni de selecție a proiectelor.

Pentru justificarea cheltuielilor, solicitantul va prezenta documente privind cheltuielile eligibile efectuate în vederea derulării proiectului.

XII. Încheierea contractului de finanțare

40. Finanțarea este acordată în baza și în condițiile unui contract încheiat între Municipiul Pitești și structura sportivă selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament; modelul contractului de finanțare nerambursabilă este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul regulament.

Contractul de finanțare va fi încheiat în termen de maxim 30 de zile de la data finalizării procedurii de evaluare și selecție.

Structurile sportive care au beneficiat de finanțare în baza prezentului regulament au obligația să întocmească și să transmită autorității finanțatoare un raport final. Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate, prin solicitare scrisă, numai prin acte adiționale semnate de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.



Structura sportivă: _____

Nr. _____ din _____

**Cerere de finanțare nerambursabilă din fonduri publice
alocate de la bugetul local al Municipiului Pitești**

I. Programul sportiv eligibil:

1. "Promovarea sportului de performanță"
2. "Sportul pentru toți"

II. Structura sportivă: _____

1. Ramura de sport: _____

2. Adresa: _____

3. Numărul certificatului de identitate sportivă: _____

4. Numărul contului: _____, deschis la _____

5. Codul fiscal: _____

6. Încheiere civilă nr. _____

7. Telefon: _____; Fax: _____

8. E-mail: _____; Web: _____

9. Persoana de contact: _____ funcția _____

10. Echipa responsabilă de derularea proiectului:

10.1. Coordonator: _____ funcția _____

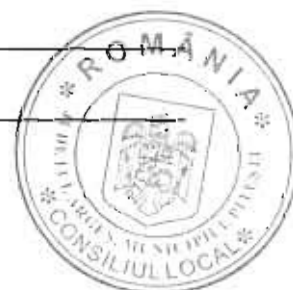
10.2. Responsabil financiar: _____ funcția _____

10.3. Responsabil cu probleme tehnice: _____ funcția _____

10.4. _____ / _____ funcția _____

10.5. _____ / _____ funcția _____

10.6. _____ / _____ funcția _____



III. Rezultate obținute în anul în care se solicită finanțarea nerambursabilă

Obiective realizate/ secție/ grupă	Campionat Național	Cupa României	Campionat Balcanic	Campionat/ Cupă Europeană	Campionat/ Cupă Mondială	Olimpiadă
Seniori						
Tineret						
juniori I						
juniori II						
juniori III						
Sportul pentru toți:						



IV. Resursele umane și financiare de care dispune structura sportivă, existente în anul în care se solicită finanțarea nerambursabilă:

1. Resurse umane:

- 1.1. Număr de personal salariat _____, din care antrenori _____;
- 1.2. Număr de grupe pe categorii de vârstă: _____;
- 1.3. Număr de sportivi legitimați: _____

2. Resurse financiare:

- 2.1. Venituri realizate în anul anterior solicitării: _____ lei, din care:
 - alocări: U.A.T./Consiliul local _____ lei;
 - alte surse: - donații, sponsorizări: _____ lei;
 - cotizații, taxe, penalități etc.: _____ lei;
 - venituri din activități economice (închirieri, reclamă, publicitate, prestări servicii, încasări bilete etc.): _____ lei, din _____ *

* se va indica activitatea din care s-a obținut venit

- 2.2. Venituri realizate, în anul solicitării, până la data înregistrării acesteia: _____ lei, din care:
 - alocări: U.A.T./Consiliul local _____ lei;
 - alte surse: - donații, sponsorizări: _____ lei;
 - cotizații, taxe, penalități etc.: _____ lei;

- venituri din activități economice (închirieri, reclamă, publicitate, prestări servicii, încasări bilete etc.): _____ lei, din _____ *

* se va indica activitatea din care s-a obținut venit

2.3. Venituri estimate a se realiza în anul _____ (anul solicitării sprijinului financiar):
_____ lei, din care:

- alocări: U.A.T./Consiliul local: _____ lei;

- alte surse: - donații, sponsorizări: _____ lei;

- cotizații, taxe, penalități etc.: _____ lei;

- venituri din activități economice (închirieri, reclamă, publicitate, prestări servicii, încasări bilete etc.): _____ lei, din _____ *

* se va indica activitatea din care se estimează a se obține venit

V. Date privind proiectul:

1. Denumirea proiectului: _____

2. Scopul proiectului: _____

3. Activități din cadrul proiectului: _____

4. Acțiuni din cadrul proiectului: _____

5. Perioada de derulare a activităților specifice proiectului: _____

6. Locul de desfășurare a activităților: _____

7. Numărul de sportivi participanți la activitățile specifice proiectului: _____

8. Numărul de sportivi participanți la o acțiune: _____



VI. Obiective sportive propuse pentru anul în care se solicită finanțarea:

Secție/ grupă	Campionat Național	Cupa României	Campionat Balcanic	Campionat/ Cupă Europeană	Campionat/ Cupă Mondială	Olimpiadă
seniori						
tineret						
juniori I						
juniori II						
juniori III						
Sportul pentru toți:						

VII. Costurile estimative ale proiectului:

1. Natura cheltuielilor

2. Total costuri _____

3. Valoarea totală a finanțării necesare derulării proiectului: _____

4. Valoarea cofinanțării care poate fi asigurată de solicitant: _____

5. Valoarea cofinanțării solicitate: _____

Data _____

STRUCTURA SPORTIVĂ

DIRECTOR/PREȘEDINTE



**CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
a acțiunilor/activităților sportive din cadrul proiectului**

programul
„Promovarea sportului de performanță”/„Sportul pentru toți”
în anul/perioada _____
nr. _____ din _____

**CAP. 1
Părțile**

1. **MUNICIPIUL PITEȘTI**, cu sediul în Pitești, strada Victoriei, nr. 24, telefon: 0248/213994, fax: 248/212166, cod de înregistrare fiscală 4317967, cont _____ deschis la Trezoreria Municipiului Pitești, reprezentat prin domnul Cristian Gentea, în calitate de Primar, denumit în continuare *Autoritatea contractantă*, și

2. **Structura sportivă**: _____ secția de _____ cu sediul în _____, str. _____ nr. _____, județul _____, telefon: _____ fax: _____, certificat de identitate sportivă nr. _____, cod fiscal nr. _____ cont nr. _____ deschis la _____, reprezentată prin _____ în calitate de _____, denumită în continuare *Structura sportivă*,

în temeiul dispozițiilor următoarelor acte normative:

- Codul administrativ (Ordonanța de Urgență a Guvernului privind codul administrativ, nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare);
- Legea educației fizice și sportului, nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, nr. 350/2005, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 631/2017 al Ministrului Tineretului și Sportului comun cu Ordinul nr. 890/2017 al Ministrului Muncii și Justiției Sociale privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă;
- Ordinul nr. 664/2018 al Ministrului Tineretului și Sportului, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

au convenit încheierea prezentului contract.



CAP. 2

Obiectul și valoarea contractului

ART. 1.

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al Municipiului Pitești pentru acțiunile/activitățile proiectului _____, din cadrul programului sportiv „Promovarea sportului de performanță”/„Sportul pentru toți”, proiect prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul contract.

ART. 2.

Autoritatea finanțatoare repartizează structuri sportive, într-o singură tranșă acordată din fonduri publice alocate de la bugetul local al Municipiului Pitești, suma de _____ lei, pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAP. 3

Durata contractului

ART. 3

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți, respectiv la data de _____ și se derulează pe întreaga durată a desfășurării proiectului, respectiv până la data de _____.

CAP. 4

Drepturile și obligațiile părților

ART. 4

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/ activităților sportive prevăzute la art. 1, potrivit destinației stabilite în proiect și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile sportive prevăzute la art. 1, obiectivele asociate acestora, în cuprinsul anului bugetar în care s-a acordat finanțarea;
- c) să promoveze imaginea Municipiului Pitești prin expunerea stemei Municipiului Pitești și afișarea simultană sau alternativă a sintagmelor “Primăria Municipiului Pitești” și “Consiliul Local al Municipiului Pitești” pe echipamentul sportiv, pe afișe, pliante, machetele ziarelor, pe panoul pentru interviuri, pe panourile publicitare, inclusiv pe cele de la marginea terenului (lângă cel al sponsorului principal);
- d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2, precum și monitorizarea pe timpul pregătirii și desfășurării evenimentelor;
- e) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare acordată de autoritatea finanțatoare;
- f) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;
- g) să întocmească și să transmită autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data finalizării proiectului sportiv, documentele justificative de cheltuieli, stabilite de autoritatea finanțatoare;
- h) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea autorității finanțatoare la sesizarea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- i) să permită utilizarea, în scop necomercial, de către autoritatea finanțatoare, a imaginii de grup sau individuale, statică sau în mișcare, a sportivilor și/sau a personalului care participă la acțiunile/ activitățile sportive finanțate;



- j) să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și a dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract;
- k) să transmită rapoartele specificate în Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a structurilor sportive de drept privat; rapoartele vor fi depuse în format scriptic la Centrul de Informare pentru Cetățeni sau în format electronic prin e-mail;
- l) să respecte Condițiile și criteriile de finanțare stabilite de autoritatea finanțatoare.

ART. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, într-o singură tranșă;
- c) să vireze suma prevăzută la art. 2, în contul structurii sportive indicat în cererea de finanțare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului;
- d) să asigure cheltuielile eligibile pentru acțiunile/activitățile sportive interne și internaționale ale structurii private;
- e) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumei acordate.

CAP. 5

Răspunderea contractuală

ART. 6

- (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.
- (2) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. g, instituția finanțatoare autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumei acordate.

ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii și potrivit următoarelor prevederi:

- a) forța majoră reprezintă acel eveniment imprevizibil și de neînălțurat, care survine independent de voința părții care îl invocă și care împiedică în mod obiectiv și fără reținerea unei culpe, total sau parțial, îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul contract;
- b) întârzierea executării, neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, din motive de forță majoră, nu atrag pentru niciuna din părți penalizări sau alte compensații, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția cazului de forță majoră;
- c) partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, de îndată producerea cazului de forță majoră, urmată de comunicarea certificării evenimentului care constituie caz de forță majoră, de către autoritatea competentă; partea care invocă forța majoră va lua de urgență și cu prioritate oricare și toate măsurile care îi stau la dispoziție în vederea limitării efectelor cazului de forță majoră;
- d) partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 3 zile de la încetare.

CAP. 6

Litigii

ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă; în situația în care aceasta nu a fost realizată, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

ART. 9

Rezilierea contractului

(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se reziliază de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Contractul se reziliază în următoarele cazuri:

- a) neutilizarea sumei prevăzute la art. 2 din contractul de finanțare nerambursabilă exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților sportive prevăzute în proiect, potrivit destinației și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) nerealizarea acțiunilor/activităților sportive prevăzute în proiect, nerealizarea obiectivelor proiectului;
- c) nepromovarea imaginii Municipiului Pitești, neexpunerea stemei Municipiului Pitești și neafișarea simultană sau alternativă a sintagmelor "Primăria Municipiului Pitești" și "Consiliul Local al Municipiului Pitești" pe echipamentul sportiv, pe afișe, pliante, machetele ziarelor, pe panoul pentru interviuri, pe panourile publicitare, inclusiv pe cele de la marginea terenului (lângă cel al sponsorului principal);
- d) nepermiterea persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2 din contractul de finanțare nerambursabilă, precum și nepermiterea monitorizării pe timpul pregătirii și desfășurării evenimentelor;
- e) necontribuirea cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare acordată de autoritatea finanțatoare;
- f) nerespectarea culpabilă a prevederilor actului constitutiv și/sau ale statutului propriu ori statutului și/sau regulamentelor federației sportive naționale la care este afiliată;
- g) netransmiterea rapoartelor precizate către autoritatea finanțatoare în termenele stabilite în prezentul contract;
- h) nepermiterea utilizării în scop necomercial de către autoritatea finanțatoare a imaginii de grup sau individuale, statică sau în mișcare, a sportivilor și/sau a personalului care participă la acțiunile/activitățile sportive finanțate;
- i) nepromovarea spiritului de „fair-play”, neluarea măsurilor necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului regulament;
- j) nerespectarea condițiilor și criteriilor de finanțare stabilite de autoritatea finanțatoare.

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

(4) Pentru suma restituită ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarul finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(5) În situația nerespectării întocmai și la timp a obligațiilor sale contractuale, structura sportivă nu mai poate participa la viitoarele selecții de proiecte organizate de autoritatea finanțatoare.

CAP. 7

Modificarea contractului

ART. 10

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

(2) Pe parcursul derulării proiectului, structura sportivă poate solicita modificarea contractului,



prin solicitare scrisă justificată, privind durata de derulare, structura bugetului proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe obiectivele proiectului și nici valoarea contractului prevăzută la art. 2.

CAP. 8

Modalități de plată

ART. 11

Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare.

ART. 12

Nu sunt admise plăți în numerar între autoritatea finanțatoare și structura sportivă.

CAP. 9

Dispoziții finale

ART. 13

Regimul de gestionare a sumei alocate și controlul financiar se realizează în condițiile legii și potrivit prevederilor Regulamentului pentru finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a structurilor sportive de drept privat. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 14

Curtea de Conturi și Biroul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Pitești exercită controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit specifice proiectului care se finanțează din fonduri publice alocate de la bugetul local al Municipiului Pitești.

ART. 15

Prevederile contractului au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

ART. 16

Anexele nr. 1, nr. 2 și nr. 3, precum și Regulamentul pentru finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a structurilor sportive de drept privat, fac parte integrantă din prezentul contract.

ART. 17

Prezentul contract se încheie în trei exemplare, din care două exemplare pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

**AUTORITATEA FINANȚATOARE
MUNICIPIUL PITEȘTI**

STRUCTURA SPORTIVĂ



Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____

Activitățile/acțiunile din cadrul:

1. Proiectului: _____

2. Programului: Promovarea sportului de performanță/Sportul pentru toți;

Nr. crt.	Denumirea activității/acțiunii	Locul de desfășurare a acțiunii/activității	Perioada acțiunii/activității	Număr de participanți la acțiune/activitate	Costul acțiunii/activității - lei -
1.	Promovarea sportului de performanță. Activități/acțiuni sportive: a) ... b) ... c)				
2.	Sportul pentru toți: Activități/acțiuni sportive: a) ... b) ... c)				

**DIRECTOR/PREȘEDINTE
STRUCTURĂ SPORTIVĂ**



Anexa nr. 2 la Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____

Bugetul activităților/acțiunilor din cadrul:

1. Proiectului: _____
2. Programului: Promovarea sportului de performanță/Sportul pentru toți

- lei -

Nr. crt.	Repartizarea cheltuielilor pentru activități/acțiuni	Valoarea totală	din care	
			din fonduri publice	din venituri proprii
1.	<i>Promovarea sportului de performanță:</i> Total _____			
2.	<i>Sportul pentru toți:</i> Total _____			

**DIRECTOR/PREȘEDINTE
STRUCTURĂ SPORTIVĂ**



Anexa nr. 3 la Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____

Scopul și obiectivele activităților/acțiunilor din cadrul:

1 Proiectului: _____

2. Programului: Promovarea sportului de performanță/Sportul pentru toți

A. Scopul: _____

B. Obiective:

- generale: _____

- specifice: _____

Secție/ grupă	Campionat Național	Cupa României	Campionat Balcanic	Campionat/ Cupă Europeană	Campionat/ Cupă Mondială	Olimpiadă
Seniori						
juniori I						
juniori II						
juniori III						
Sportul pentru toți:						

**DIRECTOR/PREȘEDINTE
STRUCTURĂ SPORTIVĂ**

