

R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă, nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06/25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro,

DISPOZIȚIA Nr. 63 Data: 23.03.2022

DISPOZIȚIA
privind convocarea Consiliului Local Ghimbav în ședință ordinară
în data de marți 29.03.2022

Primarul Orașului Ghimbav,

Având în vedere prevederile art. 133, alin. 1, art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 2, alin. 3, lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

În temeiul art. 196, alin. 1, lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE

Art. 1. Se convoacă ședința ordinară a Consiliului Local Ghimbav, cu participarea fizică a consilierilor locali, pentru ziua de **marți, 29.03.2022, ora 15⁰⁰**, la sediul Primăriei Orașului Ghimbav, în sala de ședințe.

Art. 2. Documentele înscrise în Proiectul ordinii de zi a ședinței, anexat prezentei, sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului Local Ghimbav în format electronic.

Art. 3. Proiectele de hotărâre înscrise pe ordinea de zi, însoțite de documentele prevăzute de lege, se trimit spre avizare Comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 ale Consiliului Local Ghimbav.

Art. 4. Cu privire la proiectele de hotărâre se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138, alin. 12 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Secretarul General al Orașului Ghimbav.

Art. 6. În conformitate cu prevederile art. 197, alin. 1, art. 252, alin. 1, lit. c), ale art. 255 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative și ale art. 3, alin. 1 din Legea nr. 554/2004 – legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prezenta Dispoziție se înaintează Prefectului Județului Brașov pentru exercitarea controlului de legalitate.

Vizat de legalitate
Secretar general Szinatovici Dan

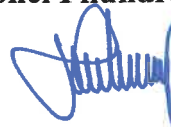
Redactat în 3 exemplare.

1 ex. dosar,

1 ex. Prefectură.

1 ex. afișare

Primar
Ionel Fliundra



PROIECT DE ORDINE DE ZI
a ședinței ordinare a Consiliului Local Ghimbav din data de marți, 29.03.2022

1. Aprobarea procesului - verbal al ședinței ordinare a Consiliului Local al Orașului Ghimbav din data de 03.03.2022,
2. Aprobarea procesului - verbal al ședinței extraordinare a Consiliului Local al Orașului Ghimbav din data de 11.03.2022,
3. Aprobarea Proiectului de ordine de zi,
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea Programului anual pentru finanțare nerambursabilă din Bugetul propriu al Orașului Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022 și a Ghidului solicitantului - inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, C 1, 2, 3
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sport și a Ghidului solicitantului - inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, C 1, 2, 3
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea numărului burselor școlare în anul școlar 2021/2022 – semestrul II precum și a cuantumului acestora – inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, C 1, 2,
7. Proiect de hotărâre privind încheierea unor contracte de asistență juridică cu cabinet individual de avocatură Durbacă Alexandrina Adina – inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, C 1, 3,
8. Proiect de hotărâre pentru completarea HCL Ghimbav nr. 75/03.08.2020 privind aprobarea Nomenclatorului stradal al Orașului Ghimbav, jud. Brașov– inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, C 1,
9. Diverse

Secretar general
Szinatovici Dan



R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL GHIMBAV
Str. Lungă, nr. 2, Ghimbav, cod 507075, Tel/fax: 258006, 258355
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Proces - verbal
întocmit astăzi 03.03.2022 ora 15³⁰
cu ocazia întrunirii Consiliului Local Ghimbav în ședință ordinară

Ședința va avea loc și în sistem de videoconferință on-line pe platforma Google Meet.

Prezenți fiind: Horgoș Vasile, Flueraș Marian, Sîrbu Carmen, Drăgan Adrian, Tudor George, Spinean Ionel, Petrescu Vlad, Toth Attila, Cușai Daniel, Viceprimar Mihai Neagoe, Cernea Marian, Maxim Ștefan, Ștefan Cătălin și Vasilachi Robert

On-line participă: Toader Rausch Adrian

Absenți fiind: nu sunt.

Ședința a fost prezidată de Maxim Ștefan.

Din partea primăriei participă: Primar- Fliundra Ionel, Secretar general-Dan Szinatovici și consilier personal al Primarului-Domnișoara Antonescu Alina

Se propune următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea procesului- verbal al ședinței ordinare a Consiliului Local al Orașului Ghimbav din data de 24.02.2022.
2. Aprobarea Proiectului de ordine de zi.
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local pe anul 2022- inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, **C 1,2,3**
4. Proiect de hotărâre privind alocarea de la bugetul local a unor fonduri pentru Parohia Ortodoxă Ghimbav I “Sfânta Treime” – inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, **C 1, 2**
5. Proiect de hotărâre privind alocarea de la bugetul local a unor fonduri pentru Parohia Ortodoxă Ghimbav II “Sfântul Apostol Petru și Pavel” – inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, **C 1, 2**
6. Proiect de hotărâre privind preluarea în domeniul public al orașului Ghimbav al unor rețele de apă și canalizare– inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, **C 1**
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea documentației cadastrale de dezvoltare imobil înscris în CF nr.104075 Ghimbav, nr. Cad 104075 – inițiator Ionel Fliundra Primarul Orașului Ghimbav, **C 1**
8. Diverse.

Se trece la punctul 1

Dl. Cernea Marian solicită corectarea numelui dânsului.

Se supune la vot și cu 14 voturi pentru și 1 abținere (Horgoș Vasile), se aprobă **HCL nr.28 din 2022.**

Se trece la punctul 2

Se supune la vot și cu 15 voturi pentru și niciunul împotriva, se aprobă **HCL nr.29 din 2022.**

Se trece la punctul 3

Se prezintă punctul de vedere al Comisiei 1.

S-a propus amendament:

- a) a nu se elimina numărul de bucăți la numărul de toalete
- b) a se alocă suma de 160.000 lei pentru canalizare pe strada Bisericii Române

Se prezintă punctul de vedere al comisiei 2

Se prezintă punctul de vedere al comisiei 3

- a) s-a propus amendament. eliminarea pct. 28 de pe nota de fundamentare și prevăzut în anexa nr.5.

Dl Primar Ionel Fliundra dă unele lămuriri. Se specifică că este vorba despre SF amenajare giratoriu.

Dl Danciu Dorin dă unele lămuriri.

La ședință participă și serviciul Investiții: D-na Racoviță Cristina, D-na Bogdan Violeta, Dl. Dorin Danciu și Dl Cristea Adrian.

Se redenumesc amendamentul cu adăugare SF

- b) S-a mai propus amendament, eliminare clădire Cămin Cultural – demolare pentru că, încă nu s-a stabilit că în urma expertizei trebuie demolat.
- c) Se propun amendamente de Dl Primar Ionel Fliundra – amenajare terenuri sportive multifuncționale cu transfer din anexa 3 în anexa 5 cu suplimentare la total de 150.000 lei
- d) schimbare denumire investiție din capelă cimitir orășenesc toate cultele (SF + PT) în capelă cimitir orășenesc pe anexa 5 poziția 1.47
- e) sistem audio video live – schimbare denumire

Sunt 3 amendamente conform atașament

Se trece la următorul amendament

Primul în unanimitate se aprobă

Al II-lea în unanimitate se aprobă

Al III-lea în unanimitate se aprobă

Al IV-lea în unanimitate se aprobă

Al V-lea în unanimitate se aprobă

Al VI-lea în unanimitate se aprobă

Al VII-lea în unanimitate se aprobă

Al VIII-lea în unanimitate se aprobă

Al IX-lea în unanimitate se aprobă

Al X-lea în unanimitate se aprobă

Al XI-lea în unanimitate se aprobă

Al XII-lea în unanimitate se aprobă

Al XIII-lea cu 14 voturi pentru și 1 abținere (Ștefan Cătălin), se aprobă

Al XIV-lea în unanimitate se aprobă

Al XV-lea în unanimitate se aprobă

Al XVI-lea în unanimitate se aprobă

Al XVII-lea în unanimitate se aprobă

Al XVIII-lea în unanimitate se aprobă

Al XIX-lea cu 14 voturi pentru și 1 abținere (Ștefan Cătălin), se aprobă

Al XX-lea în unanimitate se aprobă
Al XXI-lea în unanimitate se aprobă
Al XXII-lea în unanimitate se aprobă
Al XXIII-lea în unanimitate se aprobă
Al XXIV-lea în unanimitate se aprobă
Al XXV-lea în unanimitate se aprobă
Al XXVI-lea cu 14 voturi pentru și 1 abținere (Horgoș Vasile), se aprobă
Se cer explicații pentru lucrările suplimentare.
Dl. Danciu Dorin dă explicații cu privire la înlocuirea unui număr suplimentar de stâlpi și efectuarea unor foraje suplimentare datorită condițiilor.
Dl. Primar Ionel Fliundra dă și el unele explicații cu privire la lucrările necesitate.
Al XXVII-lea în unanimitate se aprobă
Al XXVIII-lea în unanimitate se aprobă
Al XXIX-lea în unanimitate se aprobă
Al XXX-lea în unanimitate se aprobă
Al XXXI-lea în unanimitate se aprobă
Al XXXII-lea în unanimitate se aprobă
Al XXXIII-lea în unanimitate se aprobă
Al XXXIV-lea în unanimitate se aprobă
Al XXXV-lea cu 14 voturi pentru și 1 abținere (Horgoș Vasile) se aprobă
Al XXXVI-lea automatizare ecoinsule 5 buc 180.000 lei în unanimitate se aprobă
Al XXXVII-lea alocare sumă de 2375 pentru cazarea refugiaților cu alocarea sumei de la Poliția Locală obiecte de inventar, în unanimitate se aprobă.
Dl. Ionel Spinean propune scutirea de la impozit pentru cei care primesc refugiați mai mult de 30 de zile.
Al XXXVIII-lea DALI extindere școală Str. Pieții 50.000 lei – în unanimitate se aprobă.
Primul amendament al Comisiei 1 se renunță.
Al doilea amendament al Comisiei 1 se aprobă în unanimitate.
Amendamentele Comisiei 3 au fost deja cuprinse în amendamentele aprobate și se renunță la ele.
Se supune la vot proiectul cu amendament și cu 15 voturi pentru și niciunul împotriva se aprobă
HCL nr.30 din 2022
Se trece la punctul 4.
Se prezintă punctul de vedere al Comisiilor 1 și 2
Se supune la vot și cu 15 voturi pentru și niciunul împotriva se aprobă **HCL nr.31 din 2022.**
Se trece la punctul 5.
Se prezintă punctul de vedere al Comisiilor 1 și 2
Dl. Ionel Spinean propune amendament ca pe fațadă să fie pictat în locul Sf. Andrei și Părintele Arsenie Boca.
Dl. Ionel Spinean recomandă ca de 1 Decembrie să fie sărbătoriți Sf. Andrei Șaguna și Părintele Arsenie Boca- ca și al 3-lea hram al bisericii.
Se supune la vot amendamentul și cu 9 voturi pentru și 6 împotriva se aprobă.
Se supune la vot proiectul și cu 13 voturi pentru și 2 abțineri (Toth Attila și Vasilachi Robert)
HCL nr.32 din 2022

Se trece la punctul 6.

Se prezintă punctul de vedere al Comisiei 1

Se supune la vot și cu 15 voturi pentru și niciunul împotriva, se aprobă **HCL nr.33 din 2022.**

Se trece la punctul 7.

Se prezintă punctul de vedere al Comisiei 1

Se supune la vot și cu 15 voturi pentru și niciunul împotriva, se aprobă **HCL nr.34 din 2022.**

Se trece la Diverse

Dl. Toader Rausch Adrian întreabă când se continuă cu iluminatul către Brașov.

Dl. Primar Ionel Fliundra arată că a fost finalizat studiul de extindere a iluminatului care va fi supus aprobării Consiliului Local și ulterior licitată PT+execuția lucrărilor.

D-na Sîrbu Carmen în ce stadiu amenajarea noului parc.

Dl. Primar Ionel Fliundra dă răspuns.

Dl. Drăgan întreabă dacă se poate face ceva la Mucava. Solicită aprobarea ghidului pentru finanțarea sportului.

Dl. Cușai Daniel ridică problema apei pe Str. Gării.

Dl. Ionel Spinean întreabă dacă s-au chemat proprietarii care urmează să primească teren în parcela A 312 pentru a se prelua în proprietatea orașului.

Dl. Primar arată că mai sunt persoane care ar dori să vândă terenul către oraș.

Întreabă în ce stadiu este avizul de la Autoritatea Aeronautică ptr. PUZ DN 73B.

Atrage atenția că se scurge termenul pentru depunere cereri pe Legea 15/2005. Să se posteze anunțul. Solicită analizare îmbunătățire sens giratoriu la Casa Albă plus variantă canalizare alternativă la colector. Ridică problema locurilor de parcare din fața primăriei pentru consilieri.

Dl. Flueraș Marian este dezamăgit de mentalitatea celor de la investiții și achiziții.

Dl. Horgoș Vasile este bucuros că s-au aprobat sume pentru reabilitarea vechii biserici și consideră că cei doi preoți puteau să fie prezenți la ședință și solicită sprijin Primarului în derularea procedurilor de achiziție.

Dl. Petrescu Vlad întreabă dacă Creșa este în grafic și întreabă dacă se vor putea înscrie copii anul acesta.

Dl. Primar Ionel Fliundra răspunde că este mulțumit de stadiul lucrărilor și că a luat legătura cu Inspectoratul Școlar pentru funcționarea acesteia după finalizare.

Dl. Ștefan Cătălin întreabă în ce stadiu este Studiul de trafic.

Dl. Primar Ionel Fliundra răspunde că este în faza de finalizare pentru postare pe SEAP

Se menționează că studiul vizează interiorul localității.

Dl. Vasilachi Robert întreabă dacă se modernizează site-ul primăriei. Se răspunde că da.

Dl. Viceprimar Mihai Neagoie solicită analizarea regulamentului de parcare în localitate.

Dl. Primar Ionel Fliundra este și el de acord că trebuie reglementat acest domeniu și este convins că va deranja.

Dl. Flueraș Marian consideră că întâi trebuie oferite locuri de parcare și după aceea să se reglementeze. Propune amenajarea unei parcări provizorii pe terenul spre ieșirea dinspre Codlea.

Dl. Ștefan Cătălin propune ca punctul termic să fie amenajat ca parcare supraterană.

Dl. Primar Ionel Fliundra anunță că prin CNI s-a aprobat o creșă la finanțare. Propune ca locație Căminul Cultural.

Anunță că din discuțiile purtate cu Directorul Aeroportului din Munchen dorește înfrățirea cu localitatea în care este aeroportul.

Dl. Primar Ionel Fliundra mulțumește D-lui Vasile Horgoș pentru activitatea depusă în slujba comunității și în semn de apreciere înmânează titlul de Cetățean de Onoare.

Dl. Președinte întreabă dacă mai sunt probleme la ordinea de zi și nemaifiind, declară ședința închisă drept pentru care s-a întocmit prezentul proces verbal spre cele legale.

Președinte
Maxim Ștefan



Secretar general
Szinatovici Dan



R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
CONSILIUL LOCAL GHIMBAV
Str. Lungă, nr. 2, Ghimbav, cod 507075, Tel/fax: 258006, 258355
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Proces - verbal
întocmit astăzi 11.03.2022 ora 10⁰⁰
cu ocazia întrunirii Consiliului Local Ghimbav în ședință extraordinară

Ședința va avea loc și în sistem de videoconferință on-line pe platforma Google Meet.

Prezenți fiind: Flueraș Marian, Sîrbu Carmen, Tudor George, Spinean Ionel, Toth Attila, Cușai Daniel, Viceprimar Mihai Neagoe, Cernea Marian, Maxim Ștefan, Toader Rausch Adrian

On-line participă: Cătălin Ștefan, Petrescu Vlad și Vasilachi Robert

Absenți fiind: Adrian Drăgan și Horgoș Vasile.

Ședința a fost prezidată de Maxim Ștefan.

Din partea primăriei participă: Primar- Fliundra Ionel, Secretar general-Dan Szinatovici și consilier personal al Primarului-Domnișoara Antonescu Alina

Se propune următoarea **ordine de zi:**

1. Proiect de hotărâre pentru completarea HCL Ghimbav nr.3/2022 privind aprobarea bugetului local pe anul 2022- inițiator Ionel Fliundra, Primarul orașului Ghimbav, C 1, 2, 3

Se prezintă punctul de vedere al Comisiilor 1, 2 și 3

Se supune la vot și cu 13 voturi pentru și niciunul împotriva se aprobă **HCL nr.35/2022.**

Dl. Președinte întreabă dacă mai sunt probleme la ordinea de zi și nemaifiind, declară ședința închisă drept pentru care s-a întocmit prezentul proces verbal spre cele legale.

Președinte
Maxim Ștefan

Secretar general
Szinatovici Dan



REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:1, 2, 3.....

Proiect de hotărâre

din 14.02.2022

privind aprobarea Programului anual pentru finanțare nerambursabilă din Bugetul propriu al Orașului Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022 și a Ghidului solicitantului

Ionel Fliundra - Primarul Orașului Ghimbav,

Având în vedere prevederile:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Guvern nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței de Guvern nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar- contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
- Hotărârii de Guvern nr. 714 din 13 septembrie 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

- Hotărârii de Guvern nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139 din 29/1995, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Hotărârii de Guvern nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020,
- referatul de aprobare, referatul compartimentului de specialitate,
În temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă ”Programul anual pentru finanțare nerambursabilă din Bugetul propriu al Orașului Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022 și Ghidul solicitantului”, conform Anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

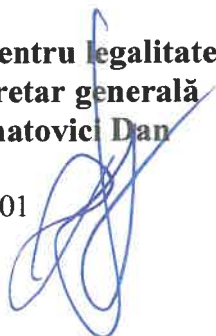
Art. 2. Consiliul Local Ghimbav va aloca suma de 300 mii lei pentru finanțarea activității prevăzute la art. 1 în bugetul propriu al Orașului Ghimbav pentru anul 2022.

Art. 3. După finalizarea procedurilor de evaluare a proiectelor, comisia de evaluare a proiectelor va elabora raportul procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art. 4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Ghimbav.

Vizat pentru legalitate
Secretar generală
Szinatovici Dan

FP 07 – 01



Inițiator
Primar
Ionel Fliundra



PROGRAMUL ANUAL
pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru activități culturale
nonprofit de interes general, în condițiile prevăzute de Legea nr.
350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri
publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu
modificările și completările ulterioare

Autoritatea finanțatoare, Orașul Ghimbav - persoană juridică română de drept public, cu sediul în Orașul Ghimbav, str. Lungă, nr. 2, cod fiscal 4801362, aprobă "Programul anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile pentru activități culturale nonprofit de interes general, în condițiile prevăzute de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare", în sumă de 300 mii lei.

Programul anual 2022 va avea una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor cultural.

Autoritatea finanțatoare, Orașul Ghimbav, acordă finanțări nerambursabile pentru activități culturale nonprofit de interes general în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Vizat pentru legalitate
Secretar generală
Szinatovici Dan



Inițiator
Primar
Ionel Fliundra



GHIDULUI SOLICITANTULUI

pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sportiv

Acordarea sprijinului financiar se va face în temeiul:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;
- Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului cu modificările și completările ulterioare;
- HG 884 /2001 privind aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a dispozițiilor Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului
- Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- Hotărârii Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MTS 631/890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă.
- HG 1447/2007 pentru aprobarea normelor financiare în activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare
- HG 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 interes de serviciu

SCOP ȘI DEFINIȚII

Acest Ghid stabilește regulile privind acordarea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sportiv, solicitanților: structuri sportive (cluburi sportive) recunoscute în condițiile legii, cu personalitate juridică română, din orașul Ghimbav.

Acest ghid este elaborat în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 69/2000 a educației fizice și a sportului și cu celelalte dispoziții legale în materie.

Prezentul ghid al solicitanților, are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al orașului Ghimbav.

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

- a) **Activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **Autoritatea finanțatoare** – Primaria orașului Ghimbav;

- c) **Beneficiar** - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **Cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă - Anexa nr. 9 din prezentul ghid; cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) **Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Primăria orașului Ghimbav și beneficiar - Anexa nr. 4 din prezentul ghid;
- f) **Finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;
- g) **Fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al orașului Ghimbav;
- h) **Solicitant** – structuri sportive de drept privat cu sediul în orașul Ghimbav, cu personalitate juridică;
- i) **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;
- j) **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;
- k) **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;
- l) **Competiție sportivă internă** - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România:
 - **competiție sportivă internă de nivel național** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;
 - **competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
 - **competiție sportivă internă de nivel județean** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
 - **competiție sportivă internă de nivel comunal, orașenesc sau municipal** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orașenesc sau municipal;
- m) **Competiție sportivă internațională** - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;
- n) **Alte acțiuni sportive** - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;
- o) **Alimentație de efort** - tip de alimentație specială, necesară compensării pierderilor de nutrienți în urma efortului depus de sportivi în programele de pregătire și de participare în competiții;
- p) **Susținătoare de efort** - substanțe sintetice sau naturale cu efecte ergo- sau profotrope utilizate în vederea reechilibrării biologice a sportivilor. Acestea au scop profilactic, curativ și accelerează refacerea după efort, contribuind indirect la susținerea biologică a efortului următor; substanțe care nu sunt incluse pe lista substanțelor interzise întocmită de Agenția Mondială Antidoping (WADA);

- q) **Antrenor** - persoană calificată care se ocupă de pregătirea de bază a sportivilor dintr-o ramură sportivă, asigurând promovarea acestora în cadrul sistemului ierarhic de evaluare sportivă, de la un nivel scăzut al aptitudinilor și abilităților sportive spre înalta performanță sportivă;
- r) **Organizații sportive** - persoane juridice de drept public ori privat care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive;
- s) **Sportiv de performanță** - persoana care practică sistematic și organizat sportul și participă în competiții cu scopul de a obține victoria asupra partenerului, pentru autodepășire sau record. Pentru a participa la competițiile sportive oficiale locale sau naționale un sportiv de performanță trebuie să fie legitimat la un club sportiv.
- t) **Sportiv de înaltă performanță** - sportivul care îndeplinește una dintre următoarele condiții:
- la disciplinele sportive individuale:
 - s-a clasat pe locurile I-VI la ultima ediție a jocurilor olimpice/paralimpice;
 - s-a clasat pe locurile I-VI la campionatele mondiale/campionatele mondiale pentru persoane cu nevoi speciale, locurile I-III la campionatele europene/campionatele europene pentru persoane cu nevoi speciale, în probele olimpice/paralimpice, în ciclul olimpic/paralimpic aflat în derulare;
 - s-a calificat în grupa mondială a Cupei Davis sau Cupa Federației, la tenis;
 - la jocurile sportive:
 - a participat cu echipa la ultima ediție a jocurilor olimpice/paralimpice;
 - s-a calificat la turneele finale ale campionatului mondial/campionatul mondial pentru persoane cu nevoi speciale și/sau la turneele finale ale campionatului european/campionatului european pentru persoane cu nevoi speciale, în probele olimpice/paralimpice, în ciclul olimpic/paralimpic aflat în derulare;
 - s-a calificat la turneul final al Cupei Mondiale la rugby.
- Pentru jocurile sportive: fotbal, handbal, polo, baschet, volei, rugby, hochei, sportivii care activează în cadrul clubului la care sunt legitimați în cupa europeană de cel mai înalt nivel competițional, organizată de federația internațională pe ramura de sport sau, după caz, de organismul internațional tutelar, și care se califică în fazele finale ale competiției se pot asimila sportivului de înaltă performanță în sezonul competițional în derulare.
- u) **Contract de activitate sportivă**: convenție încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă, care au ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv.

DOMENIU DE APLICARE

Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Ghimbav, pentru activități din domeniul sportiv.

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

Promovarea sportului de performanță

și

Sportul pentru toți

Scopul și obiectivele programelor sportive:

Promovarea sportului de performanță:

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.

Obiective:

- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional;
- susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor, dezvoltarea sportului școlar și a sportului universitar;
- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală și țara noastră pe plan internațional;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional, promovarea practicării și participarea comunităților locale activ la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea sporturilor nautice (înotului, săriturilor în apă, pentatlonului, triatlonului etc.) ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea sporturilor de combat, a boxului, luptelor, artelor marțiale, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile țării noastre, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.

Sportul pentru toți

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

Obiective:

- încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- 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;
- încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;
- încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților denumite "de agrement": schi, patinaj, sanie/săniuș, sărituri cu schiurile etc.;
- încurajarea practicării natației, sporturilor nautice și a sporturilor/activităților denumite "de agrement".

Regimul juridic instituit prin prezentul ghid, nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Finanțările nerambursabile 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.

Potrivit dispozițiilor prezentului ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului și nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii solicitantului.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni beneficiar, în condițiile legii;
- b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile 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 nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

ELIGIBILITATE

Primăria orașului Ghimbav acordă finanțare nerambursabilă solicitanților care îndeplinesc condițiile de eligibilitate prevăzute în prezentul ghid, pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Pentru a fi eligibili pentru o finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, persoană juridică, având sediul în raza teritorial- administrativă a Orașului Ghimbav, conform Certificat de Înregistrare Sportivă (CIS);
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau să facă dovada participării la competițiile pentru care este solicitată finanțarea;
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent; - Bilanț contabil vizat pe anul anterior,
- d) să nu aibă obligații de plată la bugetul local - Certificat fiscal valabil la data deschiderii ofertelor;
- e) să nu aibă obligații de plată privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat; - Certificat fiscal valabil la data deschiderii ofertelor de la Administrația Financiară Brașov;
- f) să nu se afle în litigiu cu Orașul Ghimbav, Primăria Orașului Ghimbav, Consiliul Local

al Oraşului Ghimbav sau cu Primarul Oraşului Ghimbav,

g) să nu furnizeze informaţii false în documentele care însoţesc cererea de finanţare şi în cererea de finanţare;

h) să nu se afle în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum şi a Legii; - Statut, Act Constitutiv, alte documente relevante,

i) să participe pe parcursul perioadei de finanţare cu o contribuţie financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanţării - urmând a face dovada contribuţiei prin documente acceptate de către finanţator.

j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu fie dizolvată sau lichidată în conformitate cu prevederile legale în vigoare,

k) să facă dovada existenţei în lotul de jucători a minim 51% cetăţeni cu domiciliul stabil în Oraşul Ghimbav, condiţie care trebuie îndeplinită şi pe parcursul finanţării sub condiţia rezilierii contractului prin retragerea finanţării,

l) să depună cererea de finanţare completă în termenul stabilit de autoritatea finanţatoare,

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

- dosarul de solicitare a finanţării este incomplet sau completat incorect
- nu şi-a îndeplinit obligaţiile de plată exigibile a impozitelor şi taxelor către bugetul de stat, precum şi către bugetul local
- furnizează informaţii false în documentele prezentate;
- a comis o gravă greşală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un alt contract de finanţare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanţatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- se află în litigiu cu instituţia publică căreia îi solicită finanţare nerambursabilă;
- nu şi-a îndeplinit întocmai obligaţiile contractuale asumate printr-o finanţare nerambursabilă anterioară;
- a prezentat declaraţii inexacte la o selecţie de proiecte anterioară;
- nu a completat documentaţia proiectului la cererea Autorităţii finanţatoare, în termenul prevăzut în prezentul ghid;
- a depăşit termenul limită de înregistrare a documentaţiei, la sediul Autorităţii finanţatoare, indicat în anunţul de participare;
- proiectul nu respectă condiţiile şi criteriile de finanţare.
- Solicitanţii pot acţiona individual sau în parteneriat pentru realizarea şi implementarea proiectului propus. În cazul depunerii unei cereri de finanţare nerambursabilă în parteneriat, este obligatorie completarea şi semnarea unei Declaraţii de parteneriat – Anexa nr. 6. Partenerii trebuie să fie organizaţii relevante pentru domeniul proiectului propus şi să îndeplinească separat de solicitant criteriile de eligibilitate.

Pentru aceeaşi activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal.

- În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanţare nerambursabilă pentru acelaşi domeniu sau pentru domenii diferite, de la aceeaşi autoritate finanţatoare, nivelul finanţării nu poate depăşi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorităţii finanţatoare respective.

- În vederea participării la o procedură de selecție, solicitanții sunt obligați să prezinte Autorității finanțatoare, sub sancțiunea eliminării, o declarație pe propria răspundere care să dovedească încadrarea în prevederile alineatului precedent – Anexa nr. 8.

PREVEDERI BUGETARE

Suma disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor sportive din orasul Ghimbav este aprobată anual în bugetul local.

Primaria orașului Ghimbav acordă finanțare nerambursabilă în limita a maxim 90% din valoarea totală a proiectului și în limita a 450.000 lei/proiect.

Co-finanțarea proiectelor, de către beneficiar, trebuie să fie de minim 10% din valoarea totală a proiectului.

Durata unui proiect trebuie să se încadreze în anul bugetar, dar nu mai târziu de 31 decembrie a fiecărui an.

PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se va face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură ce permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local a orașului Ghimbav, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare. Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte vor fi supuse aprobării Consiliului Local.

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

Procedura de selecție de proiecte cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

INFORMAREA PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie

informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

a) Primăria Orașului Ghimbav stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 zile de la aprobarea bugetului Orașului Ghimbav pe anul în curs.

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

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

b) Primăria Orașului Ghimbav va publica anunțul de participare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a și www.primaria-ghimbav.ro

c) În scopul asigurării unei transparențe maxime, Primaria Orașului Ghimbav poate face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, în conformitate cu prevederile pct.2.1 lit.(a) și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

d) Primăria Orașului Ghimbav are obligația de a stabili și de a include în anunțul de participare publicat în presa locală data limită pentru depunerea propunerilor. Data limită de depunere a propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

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

f). Primăria Orașului Ghimbav are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

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

PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va fi îndosariată în ordinea de mai jos, paginile documentației vor fi numerotate, semnate de către reprezentantul solicitantului și ștampilate; de asemenea, plicul va conține un opis al documentelor, în vederea ușurării parcurgerii acestora precum și a procesului de evaluare a solicitărilor.

Documentația se va depune la Registratura Primăriei, în plic închis înregistrat, la adresa:

Primaria Ghimbav

Str.

Solicitare de finanțare nerambursabilă pentru anul

DOMENIUL SPORT

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE SESIUNEA DE EVALUARE

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din documentația depusă.

Forme de transmitere a documentației:

- prin poștă, în formula „recomandat și cu confirmare de primire” pe adresa: Primaria Ghimbav ;
- predate personal la Primaria Ghimbav, Str. Lungă, nr. 2

Notă:

Solicitările de finanțare trimise prin orice alte mijloace (fax, e-mail, altele asemenea) sau trimise la alte adrese, ori peste termenul limită indicat în anunțul de participare, nu vor fi luate în considerare și vor fi restituite solicitanților așa cum au fost depuse, fără a fi deschise.

Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare, termen care este specificat în anunțul de participare.

Orice solicitare primită după termenul limită stabilit de autoritatea finanțatoare, va fi luată în considerare dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită.

Limba de completare a cererilor de finanțare este **limba română**.

Cererile de finanțare trebuie **completate electronic**, nefiind acceptate cererile completate de mână.

Documentația solicitanților va cuprinde în mod obligatoriu actele de mai jos, într-un singur exemplar. Aceste acte vor respecta ordinea de mai jos, fiecare document fiind separat printr-o copertă:

- a. Cererea de finanțare nerambursabilă cuprinzând date relevante: obiective sportive și financiare propuse, în funcție de calendarul competițional și programul activităților/acțiunilor sportive - **Anexa nr. 1**;
- b. Declarație– **Anexa nr. 2** – această declarație trebuie completată și de către eventualii parteneri ai solicitantului;
- c. Declarația de imparțialitate, în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general – **Anexa nr. 3**;

- d. Raport de activitate pentru anul anterior – vizat de Direcția Județeană de Sport și Tineret Brașov – **Anexa nr. 11**;
- e. Declarație de parteneriat – **Anexa nr. 6** – dacă proiectul se realizează în parteneriat;
- f. Declarație pe proprie răspundere în conformitate cu Legea nr. 350/2005 – **Anexa nr. 8**;
- g. Statut sau Act de înființare – în copie, cu semnătura și ștampila reprezentantului autorizat a structurii solicitante;
- h. Certificatul de Înregistrare în Registrul Persoanelor Juridice Fără Scop Patrimonial;
- i. Certificatul de Identitate Sportivă (CIS);
- j. Extras de cont, dar nu mai vechi de 30 de zile la data depunerii cererii de finanțare;
- k. Certificat de Înregistrare Fiscală – în copie;
- l. Dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
- m. Certificat fiscal de la Direcția de Venituri a Primăriei Ghimbav – care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile la bugetul local;
- n. Certificat fiscal valabil de la Administrația Financiară – care atestă că solicitantul nu are obligații exigibile la bugetul de stat;
- o. Dovada contribuției proprii de minim 10% (extras de cont, contract de sponsorizare);
- p. CV-ul managerului

Solicitantul mai poate atașa și alte documente justificative, care pot ajuta la formarea unei imagini mai clare asupra proiectului.

În cazul în care documentația nu este completă, Autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării în scris a solicitantului.

În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele solicitate în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.

CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea de finanțare nerambursabilă conține toate elementele solicitate și a fost depusă în termenul menționat în anunțul de participare sau, dacă este cazul, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă;
- proiectele sunt din domeniul sportiv;
- există o succesiune logică a activităților prin care proiectul va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare.

COMPLETAREA CERERII DE FINANȚARE ȘI A BUGETULUI PROIECTULUI

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

Fiecare Cerere de finanțare va fi însoțită de:

- Raportul de activitate
- Buget conform Anexei la prezentul Ghid. Solicitanții care nu completează cererea de finanțare așa cum este solicitată sunt eliminați din procedura de atribuire.

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

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

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

Bugetul proiectului se întocmește având în vedere următoarele:

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

Cheltuieli eligibile:

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

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

- a) cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții) care au dobândit statutul de PIF (persoană fizică independentă), în condițiile legislației în vigoare;
- b) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței libere.

Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);

- c) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- d) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- e) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- f) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- g) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
- h) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;
- i) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;
- j) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- k) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- l) activități culturale;
- m) plata lectorilor și a translatorilor;
- n) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
- o) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;
- p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

La acțiunile de pregătire și participare sportivă pot participa:

- a) sportivi;
 - b) antrenori;
 - c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători, operatori video, alți specialiști care contribuie la realizarea pregătirii, la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.
- Nu se finanțează prin prezentul Ghid cheltuieli de natura investițiilor (active imobilizate)

EVALUAREA CERERILOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Autoritatea finanțatoare are obligația de a verifica îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de participare la selecție.

Cererile de finanțare nerambursabilă vor fi evaluate de către o comisie de evaluare. Fiecare membru al comisiei de evaluare va semna o declarație de imparțialitate – Anexa nr. 10. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor.

Selecția constă în ierarhizarea proiectelor structurilor sportive în funcție de valoarea și importanța proiectului în domeniul sportiv respectiv.

Evaluarea proiectelor se face în două etape:

ETAPA 1: Verificarea documentației și a condițiilor de eligibilitate, conform listei de verificare

Comisiile și atribuțiile acestora

Primaria Orasului Ghimbav are obligația de a constitui pentru atribuirea contractelor de finanțare o comisie de evaluare și analiză a programelor sportive și o comisie de soluționare a contestațiilor prin Dispoziție de Primar

Ambele comisii vor fi alcătuite dintr-un număr impar de membri și vor fi stabilite și aprobate de către Primarul Orasului Ghimbav .

Fiecare membru al comisiei evaluează și punctează individual cererile de finanțare, punctajul final fiind media punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei.

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

- 1 Președinte
- 4 Reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului Orasului Ghimbav și/sau specialiști externi în domeniile: sport, economie, comunicare, evenimente, marketing sportiv, juridic, etc.
- 1 Secretar.

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

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

Comisia de contestații va fi formată din:

- 1 Președinte
- 2 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Primarului
- 1 Secretar.

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează contestațiile depuse respectând termenul de 3 zile lucrătoare de la depunerea acestora și întocmește un raport privind rezultatele contestațiilor. Dacă între membrii comisiilor apar divergențe de opinie ce nu pot fi rezolvate, comisia poate supune la vot

problema aflată în dezbatere. Rezultatul votului se consemnează în scris. Votul se consideră favorabil dacă majoritatea simplă a votat “pentru”.

Secretarul comisiei de analiză și evaluare are următoarele atribuții:

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

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

Secretarul comisiei de contestații consemnează în scris, prin Procese verbale de ședință discuțiile și rezultatele contestațiilor, inclusiv raportul cu rezultatele la contestații ce urmează a fi publicat.

După finalizarea procedurii înaintează în termen toată documentația secretarului comisiei de analiză și evaluare pentru continuarea procedurii.

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

DATE ADMINISTRATIVE	
Denumirea solicitantului	
Statut legal	
Data înființării	
Partener (dacă este cazul)	Nume:
Titlul proiectului	

	DA	NU
Termenul limită de depunere a documentației a fost respectat		
S-a utilizat formularul potrivit de cerere de finanțare nerambursabilă		
Propunerea este redactată în limba română		
Fiecare partener a completat și semnat o declarație de parteneriat conform Anexei nr. 6 din ghidul de finanțare		
Bugetul proiectului este prezentat în formatul solicitat		
Durata proiectului se încadrează până la sfârșitul anului calendaristic		
Solicitantul a completat și semnat toate declarațiile specificate în ghidul de finanțare		
Dovada Contribuției solicitantului de minim 10% din valoarea proiectului		
Documentația depusă cuprinde toate actele solicitate		
Solicitantul este eligibil		
Partenerul este eligibil		
Proiectul are legătură cu programele pentru care se poate acorda finanțare		
În cererea de finanțare solicitantul a descris clar tipurile de activități și costurile aferente acestora		

ETAPA 2: Evaluarea calității proiectelor

Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive este următoarea:

SPORTUL DE PERFORMANȚĂ

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ
1.	Anvergura proiectului	30
	1.1 Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, județean, național, internațional	10
	1.2 Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul (juniori III, juniori II, juniori I, seniori) în raport cu sistemul valoric al competiției juniori III – 1p juniori II – 2p juniori I – 3p seniori - 4p	10
	1.3 Încadrarea proiectului pe ramură de sport (olimpic sau neolimpic) - olimpic – 10p - neolimpic – 5p	10
2.	Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local	20
3.	Existența cadrelor tehnice specializate în cadrul clubului sportiv	5
4.	Rezultatele proiectului	10
5.	Număr de sportivi legitimați Până la 25 sportivi – 2p Până la 50 sportivi – 3p Peste 100 sportivi – 10p	15
6.	Număr de sportivi selecționați în loturile naționale	5
7.	Buget	10
	7.1 Raportul cheltuieli estimate – rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	5
	7.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare - cost	5
8.	Continuitatea proiectului	5
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

SPORTUL PENTRU TOȚI

Nr. crt.	CRITERIU DE EVALUARE	PUNCTAJ
1.	Anvergura proiectului	20
	1.1 Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, județean, național, internațional	10
	1.2 Număr estimat de beneficiari direcți	5
	1.3 Număr estimat de beneficiari indirecți	5
2.	Relevanța proiectului	25
3.	Fezabilitatea proiectului	20
4.	Rezultatele și impactul proiectului	20
	4.1 Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor	10

	4.2 Impactul și rezultatele așteptate sunt pozitive și concludente pentru contextul sportiv local	10
5.	Buget	10
	5.1 Raportul cheltuieli estimate – rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	5
	5.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare - cost	5
6.	Continuitatea proiectului	5
	PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în limita fondurilor disponibile și exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, prin selectarea acestora de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare.

Alocarea sumelor pe solicitant, raportat la plafonul maxim (valoarea maximă/proiect) se va face în ordine descrescătoare, proportional, în funcție de punctajul obținut, pornindu-se de la punctajul maxim (obținut de cel mai bun proiect).

În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.

Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Primăriei Ghimbav pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

CONTESTAȚII

Solicitanții au dreptul să formuleze contestații asupra rezultatelor evaluării Comisiei de selecție a proiectelor și să le depună la sediul autorității finanțatoare în maxim 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

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

Contestația va fi semnată și stampilată de reprezentantul legal

Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către o comisie de soluționare a contestațiilor numită prin Hotărâre a Consiliului Local al orașului Ghimbav.

Soluția dată de comisia de contestații este definitivă și nu poate fi contestată.

Hotărârea Consiliului Local al orașului Ghimbav cu privire la proiectele finanțate și sumele alocate acestora, respectiv proiectele respinse, va fi adoptată după soluționarea contestațiilor, dacă acestea există, și, ulterior comunicată, solicitanților de finanțare nerambursabilă.

TERMENE DE DEPUNERE, EVALUARE A PROIECTELOR

Termen	Activitate
30 de zile calendaristice de la publicarea anunțului de participare Depunerea cererilor de finanțare	
15 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a Cererilor de finanțare -verificarea condițiilor de eligibilitate a cererilor de finanțare	- evaluarea, acordarea punctajului și întocmirea raportului de adjudecare; - a probarea listei rezultatelor procedurii de către conducerea executivă; - publicarea listei cu proiectele selectate pentru finanțare pe site-ul propriu al orasului Ghimbav
3 zile lucrătoare de la publicarea listei cu proiectele selectate pentru finanțare	Depunerea contestațiilor
3 zile lucrătoare	Soluționarea contestațiilor
2 zile lucrătoare	Publicarea pe site-ul propriu al orasului Ghimbav a rezultatelor contestațiilor
5 zile lucrătoare	Elaborarea proiectului de hotărâre și aprobarea de către Consiliul Local a raportului final
2 zile lucrătoare de la adoptarea Hotărârii de Consiliu	Publicarea listei finale cu proiectele finanțate

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

ÎNCHEIEREA ȘI DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Finanțarea se acordă în baza unui contract încheiat între Primăria orașului Ghimbav și structura sportivă selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranșe aferente realizării programului sau proiectului, în baza documentelor justificative legal întocmite ori prin plata integrală a proiectului după desfășurarea acestuia și după prezentarea actelor justificative în termenul stabilit prin contractul de finanțare nerambursabilă. Decontarea sumelor alocate va începe numai după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.

Modelul contractului de finanțare nerambursabilă se regăsește în Anexa nr. 4 la prezentul ghid.

Parte integrantă din contract sunt Anexa A, Anexa B și Anexa C.

Contractul de finanțare nerambursabilă va fi încheiat între Primăria orașului Ghimbav și structura sportivă, *în termen de 30 de zile* de la data comunicării Hotărârii Consiliului Local privind sumele alocate pentru finanțarea acțiunilor/activităților sportive.

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

Primăria orașului Ghimbav dispune efectuarea plății către structura sportivă, prin virament în contul bancar al acesteia.

Structurile sportive care beneficiază de finanțare nerambursabilă în baza acestui ghid au obligația să întocmească și să transmită Primăriei orașului Ghimbav rapoarte intermediare și o raportare finală, modelului regăsit în Anexa nr. 5.

Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare sau la o dată ulterioară menționată expres în contract.

Beneficiarul este responsabil de implementarea în cele mai bune condiții a proiectului.

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

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către structura sportivă finanțată, aceasta este obligată ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze finanțatorului sumele primite și majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe/proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii de finanțare nerambursabilă datorează majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, conform legislației în vigoare privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri la bugetul local.

Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei orașului Ghimbav și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

Modificarea acțiunilor/activităților prevăzute în contract

Orice modificare a acțiunilor/activităților prevăzute în contract, în ceea ce privește data și locația acelor acțiuni/activități se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă. În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție.

Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea. Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Utilizarea economiilor realizate în cadrul unor acțiuni/activități finalizate

Utilizarea economiilor obținute în urma finalizării unor acțiuni/activități: aceste economii pot fi utilizate la acțiuni/activități viitoare care au fost cuprinse în contract sau la acțiuni/activități viitoare care nu au fost cuprinse în contract dar care se regăsesc în cererea de finanțare depusă de către Beneficiar. În oricare din situațiile mai sus enunțate, condiția de bază pentru utilizarea economiilor este aceea ca suma alocată prin contract, să rămână aceeași.

Notă:

Se consideră economie, utilizarea chibzuită a sumelor repartizate pe liniile de cheltuielă din cadrul acțiunilor/activităților cuprinse în contractul de finanțare precum și economiile rezultate în urma obținerii unor prețuri mai reduse la bunuri/servicii sau ca urmare a obținerii unor sponsorizări.

Nu se consideră economie sumele care nu au fost decontate Beneficiarului ca urmare a realizării de către acesta a unor deconturi defectuoase.

Utilizarea sumelor necheltuite ca urmare a nerealizării unor acțiuni/activități cuprinse contract

Există posibilitatea ca unele acțiuni/activități cuprinse în contractul de finanțare să nu se realizeze, fie din motive obiective ce țin de Beneficiar, fie ca urmare a anulării unor acțiuni/competiții sportive la care Beneficiarul urma să participe. În această situație, sumele alocate acestor acțiuni/activități vor putea fi redistribuite la alte acțiuni/activități cuprinse în contractul de finanțare sau prin introducerea în contract a altor acțiuni/activități care au fost cuprinse în cererea de finanțare. Condiția de bază este aceea ca suma alocată prin contract, să rămână aceeași.

În oricare din situațiile de mai sus, în vederea obținerii aprobării Primăriei orașului Ghimbav, **Beneficiarul va adresa orice solicitare de modificare în scris, înainte ca aceasta să își producă efectele.** Solicitarea va fi înregistrată la Primaria orașului Ghimbav, Centrul de Informații pentru Cetățeni și va conține:

- justificarea propunerii de modificare
- prezentarea acțiunii/acțiunilor ce urmează a fi modificate: se va prezenta: forma inițială prevăzută în contract și forma modificată (păstrându-se același mod de explicitare a categoriilor de cheltuieli bugetare)
- în cazul introducerii unei noi acțiuni/activități în proiect, aceasta se va prezenta conform specificațiilor din Anexa A și Anexa B la contract.

În cazul acceptării modificărilor de către Autoritatea finanțatoare, se va încheia un Act Adițional la contractul de finanțare.

RAPORTARE ȘI CONTROL

Pe parcursul derulării contractului de finanțare, Beneficiarul finanțării are obligația să întocmească și să transmită Primăriei orașului Ghimbav, **rapoarte** după cum urmează:

- **raportarea privind avansul** va fi depusă de către Beneficiar în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Primăria orașului Ghimbav, înainte de solicitarea oricărei tranșe următoare; în absența decontării sumelor primite în avans, Primăria orașului Ghimbav nu va acorda Beneficiarului nici o tranșă ulterioară din contract raportat la acțiunile/activitățile și cheltuielile efectuate;
- **raportarea trimestrială pe acțiuni/activități**, se depun la intervale de 90 de zile . Primul raport se va depune cel tarziu la 90 de zile de la semnarea Contractului de finanțare rapoartele intermediare

vor cuprinde o secțiune narativă (realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract) și o secțiune financiară, conform Anexei nr. 5 din ghidul din finanțare;

- **raportarea finală** va fi depusă în termen de 30 de zile calendaristice de la încheierea ultimei activități, dar nu mai târziu de ultima zi lucrătoare din an și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, precizându-se atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei Ghimbav – se va utiliza formularul din Anexa nr. 5 din ghidul din finanțare.

Sumele aferente activităților/acțiunilor depuse spre decontare, vor fi decontate de către Primăria Ghimbav în procent de 100% numai dacă documentele din decont sunt complete și corecte. Sumele rămase nedecontate se vor deconta ulterior în baza justificării acestora conform prevederilor din ghidul de finanțare, pentru fiecare tip de cheltuială eligibilă.

Autoritatea finanțatoare nu va elibera Beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea ultimului raport de activitate și a raportului financiar, pe care Beneficiarul este obligat să le depună la sediul Primăriei Ghimbav în termenul prevăzut în aliniatul precedent.

Beneficiarul finanțării nerambursabile își asumă întreaga responsabilitate pentru legalitatea documentelor prezentate la decontare.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

Depunerea și înregistrarea rapoartelor se va face la Primaria Ghimbav.

INSTRUCȚIUNI FINANCIARE

- Toate plățile ce se vor derula în legătură și în cadrul contractului de finanțare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.
- Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie așa cum este prevăzut la fiecare tip de cheltuială eligibilă; pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „**În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată la un alt finanțator**”, mențiune urmată de semnătura și ștampila Beneficiarului.
- Sunt interzise plățile fragmentate în numerar către furnizorii de bunuri și servicii pentru facturile a căror valoare este mai mare de 5.000 lei;
- Orice **plată mai mare de 5.000,00 lei** se va efectua **numai prin ordin de plată**.
- Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează, din sumele obținute prin contractul de finanțare nerambursabilă, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Acordare de avansuri – Primăria Ghimbav poate acorda un avans în cadrul contractului de finanțare nerambursabilă. Avansul se acordă în una sau mai multe tranșe, a căror valoare însumată nu poate depăși 30% din valoarea totală a contractului:
 - sumele acordate în avans se vor plăti în baza unei cereri a Beneficiarului - Anexa nr. 7 și trebuie justificate de către Beneficiar, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Primăria Ghimbav, înainte ca acesta să solicite o nouă tranșă din contractul de finanțare;
 - în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Primăria Ghimbav se face cu perceperea

majorărilor de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;

- sumele reprezentând avansuri sunt supuse controlului financiar preventiv, precum și celorlalte reglementări privind efectuarea cheltuielilor din fonduri publice.
- Facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare.
- Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii/programului/proiectului prevăzute în contractul de finanțare.
- Documentele doveditoare, emise în străinătate, vor fi traduse. Traducerea va fi înaintată pe propria răspundere a beneficiarului, cu semnătură și ștampilă;
- În situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR la data la care a fost efectuată plata;
- În situația în care se prezintă la decont documente justificative externe (emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării), factura trebuie tradusă și:
 - în cazul plății în numerar factura va fi însoțită de chitanță sau alt document care ține locul acesteia. În situația în care factura nu este însoțită de chitanță sau alt document care dovedește plata, obligatoriu pe factură trebuie să apară că plata s-a efectuat în numerar. În această situație, factura prezentată la decont va fi însoțită pe lângă traducere și de o declarație pe propria răspundere că aceasta ține loc de dovada plății.
 - în cazul plății prin bancă, factura va fi însoțită de extrasul de cont;
- Documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, nota de recepție, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- Documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală însoțită de chitanță sau de bon fiscal, nota de recepție, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- Nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal (excepție în cazul cheltuielilor de transport cu mijloace de transport proprietate personală și mijloace de transport auto proprii ale entităților trimitătoare) ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal, chitanță, ordin de plată vizat de bancă sau extras de cont;
- Se vor accepta la decont facturi fiscale neînsoțite de dovada plății (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, bonuri fiscale, extrase de cont), cu condiția ca în termen de 15 zile calendaristice de la data plății de către Primăria Ghimbav a facturilor/statelor de plată, etc depuse la decont, beneficiarul să prezinte documentele care atestă plata acestora. În caz contrar, Primăria Ghimbav nu va accepta următoarele deconturi depuse;
- În cazul în care costurile proiectului la finalizare sunt mai mici decât costul total estimat, atât contribuția finanțatorului cât și contribuția proprie a beneficiarului se vor diminua proporțional cu bugetul total al proiectului decontat;
- Nu se vor accepta spre decontare cheltuieli:
 - dezvoltarea infrastructurii solicitantului;
 - activități generatoare de profit;
 - nu se vor finanța achiziții de terenuri, clădiri, dobânzi, obiecte de inventar, mijloace fixe;
 - băuturi alcoolice, țigări;
 - alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice.

PROMOVAREA PROIECTULUI

Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele care au legătură cu proiectul și sunt obținute pe parcursul derulării acestuia, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Ghimbav”.

În caz contrar, Beneficiarul va fi penalizat de către Autoritatea finanțatoare cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice atunci când Beneficiarul finanțării desfășoară în program o singură acțiune/activitate.

SANCTIUNI

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

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.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finanțării datorează majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, care se constituie în venituri ale bugetului local.

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

Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Solicitanții care au nelămuriri sau întrebări suplimentare se pot adresa Serviciului Registratură astfel:

- prin fax la numărul:
- prin e-mail la adresa:

dar nu mai târziu de 6 zile înainte de termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă.

Întrebările solicitanților pot fi adresate și telefonic biroului/serviciului mai sus menționat, răspunsul la acestea urmând a fi transmis solicitanților nu mai târziu de 4 zile înainte de termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă.

FORME DE COMUNICARE

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare trebuie să se transmită sub formă de document scris.

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii.

Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Documentele scrise pot fi transmise prin una dintre următoarele forme:

- a) scrisoare prin poștă;
- b) telegramă;
- c) telex;
- d) telefax;
- e) electronică.

Autoritatea finanțatoare sau, după caz, solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele de comunicare de la literele b-e, are obligația de a retransmite documentele respective în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

În cazul în care documentele sunt transmise în formă electronică, acestora le sunt aplicate prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

Solicitantul

Nr. din /.....

Cerere de finanțare nerambursabilă

Anul

A) DATE PRIVIND STRUCTURA SPORTIVĂ

1.Denumirea structurii sportive

2.Adresa

3.Certificat de identitate sportivă nr.

4.Cont nr., deschis la

5.Cod fiscal

6.Alte date de identificare:

Telefon

E-mail

Fax

Web

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

7.1.Coordonator

7.2.Responsabil financiar

7.3.Responsabil cu probleme tehnice

7.4.Alți membri, după caz

B) DATE PRIVIND PROIECTUL/PROGRAMUL

1.Denumirea proiectului/programului

2.Scopul

3.Obiective specifice

4.Activități/Acțiuni din cadrul proiectului/programului

.....

.....

.....

.....

5.Perioada de derulare/acțiune/activitate

6.Locul de desfășurare/acțiune/activitate

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

.....

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

Nr. crt.	Proiectul/Programul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli ¹	Valoarea totală	din care:	
			Sumă solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1	I. Programul/Proiectul, total 1. Acțiunea/Activitatea total, din care: - - - (Se detaliază pe categorii de cheltuieli.) 1.2. Acțiunea/Activitatea, total, din care: - - -			

¹ Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte/programe sunt cele prevăzute în Anexa nr. 9 – Cheltuieli eligibile.

C) RESURSE UMANE ȘI FINANCIARE ALE STRUCTURII SPORTIVE, ANGRENATE ÎN REALIZAREA ACȚIUNILOR/ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROIECTULUI/PROGRAMULUI

1. Resurse umane

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

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

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București
.....

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București
.....

2. Resurse financiare

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

- donații, sponsorizări lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

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

- donații, sponsorizări lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;
- alte venituri lei.

Data

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

DECLARAȚIE

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

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. ;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei.

Data

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

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele Primăriei Ghimbav, 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 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 acesta este definit mai sus și de asemenea, mă oblig să informez Primăria Ghimbav despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Data

**Reprezentanți legali:
(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)**

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

privind finanțarea acțiunilor/activităților

din cadrul Programului în anul

CAPITOLUL I: Părțile

, reprezentată prin, în calitate de, denumită în continuare **AUTORITATEA FINANȚATOARE**,

și

Beneficiarul finanțării cu sediul în localitatea, Str. nr., Județul, Telefon, Fax, Certificat de Identitate Sportivă nr., Cod Fiscal, Cont, deschis la, reprezentată prin în calitate de și prin în calitate de Responsabil financiar, denumită în continuare **BENEFICIAR**,

În baza dispozițiilor:

- Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 664/2018, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MTS 631/890/2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă;
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă ghidul de finanțare);
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă bugetul general centralizat);
- H.C.L. nr. / (hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanțare nerambursabilă).

CAPITOLUL II: Obiectul și valoarea contractului

Art.1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv *Promovarea sportului de performanță/Sportul pentru toți*, prevăzute în Anexa A la prezentul contract de finanțare.

Art. 2. Autoritatea finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1.

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art. 3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de 31 decembrie

CAPITOLUL IV: Drepturile și obligațiile părților

Art.4. Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a. să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în Anexa A la contractul de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract în Anexa B la contractul de finanțare și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b. să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Anexa C la contractul de finanțare;
- c. să promoveze imaginea Primăriei Ghimbav pe parcursul derulării proiectului, conform precizărilor din ghidul de finanțare din secțiunea „promovarea proiectului”, prin expunerea logoului Primăriei Ghimbav pe echipamentul sportiv, pe afișe, pliante, machetele ziarelor, pe panourile publicitare, pe spider, roll-up (panou pentru interviuri) și banner pe marginea terenului (lângă cel al sponsorului principal);
- d. să depună documente în vederea decontării numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate și achitate în perioada executării contractului. O cheltuială poate să fie decontată numai de către o autoritate finanțatoare. Clubul sportiv își asumă respectarea acestei prevederi prin mențiunea pe fiecare copie a documentelor justificative depuse spre decontare a textului „În conformitate cu originalul. Această cheltuială nu a fost și nu va fi decontată la un alt finanțator”;
- e. să permită persoanelor delegate de Autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- f. să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului;
- g. să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliat;
- h. să depună în termen de cel mult 30 de zile, de la finalizarea acțiunilor/activităților sportive la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și rapoarte intermediare/finale de activitate privind stadiul implementării acțiunilor/activităților sportive, din punct de vedere :
 - al realizării activităților, a obiectivelor și a indicatorilor prevăzuți în contract
 - financiar (inclusiv al contribuției proprii) completate potrivit Formularului din anexa nr. 5 a Ghidului Solicitanților;

Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 31 decembrie a anului curent și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor conform contractului de finanțare cuprinzând atât contribuția beneficiarului cât și contribuția autorității finanțatoare.

- i. în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, Beneficiarul se obligă să restituie către Autoritatea finanțatoare sumele reprezentând avansul virat; la suma restituită se vor adăuga majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;
- j. în situația în care a depus la decont documente neînsoțite de dovada plății, se obligă să depună în termen de 15 zile calendaristice de la data plății de către Primaria Ghimbav a decontului depus, a documentelor justificative care atestă plata (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, bonuri

- fiscale, extrase de cont). În caz contrar, Primaria Ghimbav nu va accepta la plată următoarele deconturi depuse;
- k. să restituie Instituției finanțatoare, 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 majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării;
 - l. să răspundă de securitatea și siguranța tuturor participanților, sportivi, spectator și alții pe parcursul desfășurării acțiunilor/activităților care face obiectul prezentului contract;
 - m. să transmită un raport cu privire la realizarea obiectivelor prevăzute în contract la finalul campionatului sau la finalul anului pentru sporturile al căror calendar competițional corespunde anului calendaristic;
 - n. să permită utilizarea, în scop necomercial, de către Autoritatea finanțatoare a imaginii de grup sau individuale, statică sau în mișcare, a sportivilor care participă la acțiunile finanțate;
 - o. să promoveze spiritul de fair play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract;
 - p. să respecte în întregime prevederile stabilite în ghidul de finanțare;
 - q. se obligă ca, prin acțiunile/activitățile desfășurate, să nu aducă atingere mediului înconjurător;
 - r. responsabilitatea pentru legalitatea documentelor prezentate la decontare cade în sarcina structurii sportive.

Art.5. Autoritatea 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 vireze în contul beneficiarului suma prevăzută la art. 2, astfel:
 - în avans, lei, din valoarea contractului (până la 30% din valoarea finanțării), în baza cererii înaintate de către Beneficiar;
 - restul sumei prevăzute la art. 2 va fi virată de către Autoritatea finanțatoare, în termen de maxim 60 de zile, de la data validării decontului. Beneficiarul poate depune documente justificative neînsoțite de dovada plății, cu condiția ca în termen de 15 zile calendaristice (de la data plății de către Primaria Ghimbav a decontului), să prezinte documentele care atestă plata (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, extrase de cont, etc). Decontările se vor efectua parțial sau integral, **numai** în baza documentelor justificative depuse, conform ghidul de finanțare și dacă sunt complete și corect întocmite;
- c. să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 4, lit. c din prezentul contract;
- d. să analizeze și să dispună diminuarea valorii contractului în cazul nerealizării prevederilor prezentului contractului;
- e. în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a părții din contract pentru care s-a acordat avans, recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se face cu perceperea majorărilor de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat avansul și până în momentul recuperării;
- f. în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a prevederilor prezentului contract de către Beneficiar, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate și a majorărilor de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

CAPITOLUL V: 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) Beneficiarul își asumă întreaga răspundere privind supravegherea generală a desfășurării activităților proiectului și răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată. Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită. Autoritatea contractantă este exonerată de orice răspundere asociată oricărei pretenții sau acțiuni cauzate de încălcarea regulilor, reglementărilor sau legislației de către beneficiar.

Beneficiarul își asumă responsabilitatea în fața terțelor părți, inclusiv răspunderea pentru fapte sau prejudicii de orice fel cauzate de acesta, în limita derulării contractului.

(3) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.4, lit. f, Autoritatea finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia acțiunilor/activităților respective, dacă întârzierea depunerii deconturilor nu este justificată. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșelor următoare precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

(4) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii de finanțare nerambursabilă datorează majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, care se constituie în venituri la bugetul local.

CAPITOLUL VI: Încetarea contractului

Art. 7 Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- în cazul în care realizarea obiectului contractului este evident imposibilă;
- la expirarea termenului contractului;
- forță majoră;
- cu acordul scris și semnat al părților;
- prin reziliere.

Art. 8 Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării scrise prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către Beneficiar acesta este obligat ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze Instituției finanțatoare sumele primite împreună cu majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, sume cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe/proiecte de interes public.

Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, Beneficiarul de finanțare nerambursabilă datorează majorări de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării, sume care se constituie în venituri la bugetul local.

CAPITOLUL VII. Cesiunea

Art. 9

(1) Se interzice cesiunea către terți a obligațiilor izvorâte din prezentul contract.

(2) Cedentul rămâne răspunzător față de debitor pentru încălcarea interdicției de a cesiona, în condițiile Codului Civil.

CAPITOLUL VIII: Forța majoră

Art. 10. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

CAPITOLUL IX: Litigii

Art. 11. 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 s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

Art. 12. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de Autoritatea finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

Art. 13. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditori independenți/comisii de evaluare.

Art. 14 Contractul de finanțare nerambursabilă prevede, sub sancțiunea nulității, calitatea Biroului Audit din cadrul Primăriei Ghimbav și a Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

Art. 15. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

Art. 16. Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul scris și semnat al părților, modificarea clauzelor consemnându-se într-un act adițional.

Art. 17. Parte integrantă din prezentul contract sunt următoarele documente:

- Anexa A – acțiunile/activitățile din cadrul proiectului
- Anexa B – bugetul acțiunilor/activităților din cadrul proiectului
- Anexa C – scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului

Art. 18. Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru Autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiar.

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar
PRIMĂRIA GHIMBAV

Conducătorul instituției	Reprezentant legal
Compartimentul financiar – contabil	Responsabil financiar
Viză CFP	
Compartimentul de specialitate	
Compartimentul juridic	

ANEXA A

la

Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____;

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/ programului.....

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

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar
PRIMĂRIA GHIMBAV
Conducătorul instituției	Reprezentant legal
Compartimentul financiar – contabil	Responsabil financiar
Viză CFP	
Compartimentul de specialitate	
Compartimentul juridic	

ANEXA B

la

Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____;

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/ programului.....

- lei -

Nr. crt.	Acțiunea/activitatea/categoriile de cheltuieli	Valoare totală	din care	
			din fonduri publice	din veniturile proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b) [a), b),- categorii de cheltuieli, de exemplu: - cazare: 10 persoane x „...” lei/noapte x „...” nopți cazare - masă: 10 persoane x „...” lei/pers. x „...” zile c) alte cheltuieli (se vor nominaliza): -			
2.	Acțiunea/activitatea Total, din care: a) b) [a), b),- categorii de cheltuieli, de exemplu: - cazare: 10 persoane x „...” lei/noapte x „...” nopți cazare - masă: 10 persoane x „...” lei/pers. x „...” zile c) alte cheltuieli (se vor nominaliza): -			
TOTAL:				

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar
PRIMĂRIA GHIMBAV
Conducătorul instituției	Reprezentant legal
Compartimentul financiar – contabil	Responsabil financiar
Viză CFP	

Compartimentul de specialitate	
Compartimentul juridic	

ANEXA C

la

Contractul de finanțare nr. _____ din _____

Structura sportivă: _____;

Bugetul acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/ programului.....

A.Scopul:

.....

B.Obiective:

Obiectivul general:

Obiective specifice:

.....

.....

C.Indicatori

C1.Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):

a).....

b).....

.....

.....

C2.Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):

a).....

b).....

.....

.....

C3.Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):

a).....

b).....

.....

.....

Autoritatea finanțatoare	Beneficiar
PRIMĂRIA GHIMBAV
Conducătorul instituției	Reprezentant legal
Compartimentul financiar – contabil	Responsabil financiar

Viză CFP	
Compartimentul de specialitate	
Compartimentul juridic	

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:
- contribuție proprie a Beneficiarului.....;
- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar etc.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Suma	Contribuție finanțator	Contribuție aplicant
Total					

Responsabilul financiar al organizației/instituției:.....(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului:

Președinte/Director:

Data

Ștampila:.....

DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

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

1. Toți partenerii au citit formularul de cerere și au înțeles care va fi rolul lor în cadrul proiectului înainte ca cererea de finanțare nerambursabilă să fie înaintată Autorității finanțatoare.
2. Toți partenerii au citit contractul standard de finanțare nerambursabilă și au înțeles care vor fi obligațiile care le revin pe parcursul derulării proiectului de către solicitant.
3. Solicitantul trebuie să se consulte permanent cu partenerii săi și săi informeze în totalitate asupra evoluției proiectului.
4. Toți partenerii trebuie să primească copii ale rapoartelor transmise către Autoritatea finanțatoare.
5. Modificările importante propuse în cadrul proiectului (ex. activități, etc.) trebuie să fie aprobate de parteneri, anterior înaintării acestora către Autoritatea finanțatoare. În cazul în care aceste modificări nu au putut fi aprobate de către toți partenerii, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerea de modificare.

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

Locul și data

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnătura și ștampila

.....

Nume	
Organizație	
Funcție	

Semnătura și ștampila

.....

Fiecare partener va primi un exemplar al declarației de parteneriat

Antetul structurii sportive
Nr. de înregistrare
Data

CERERE DE ACORDARE A AVANSULUI

Subsemnatul/a reprezentant al
(denumirea structurii sportive), solicit plata sumei de lei, reprezentând avans în cadrul contractului de finanțare nr. din data

Suma solicitată în avans va fi utilizată pentru următoarele cheltuieli necesare derulării proiectului:

-
-
-
-
-
-

Conform precizărilor din ghidul de finanțare, ne obligăm să decontăm suma primită în avans, în termen de 30 zile calendaristice de la data plății acestuia de către Autoritatea finanțatoare, înainte de solicitarea unei noi tranșe din contractul de finanțare.

Totodată, ne obligăm să restituim Instituției finanțatoare suma primită în avans dacă aceasta nu a fost decontată la termenul prevăzut în ghidul de finanțare. Înțelegem că recuperarea sumelor de către Autoritatea finanțatoare se va face cu perceperea majorărilor de întârziere existente pentru creanțele bugetare, calculate pentru perioada de când s-a acordat suma și până în momentul recuperării.

Reprezentant legal

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila beneficiar)

DECLARAȚIE

Subsemnatul domiciliat în
 Str. nr., posesor al
 C.I. seria nr., eliberat de la data
 de, reprezentant al structurii sportive
, declar pe proprie răspundere:

- că pentru aceeași activitate nonprofit vom contracta o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- că în cazul în care vom contracta mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării solicitate nu va depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

DIRECTOR/PREȘEDINTE

Data

Semnătura

CHELTUIELI ELIGIBILE

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru costul total al proiectului. Aceste cheltuieli sunt specificate în detaliu, în secțiunea care urmează. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile. Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste cheltuieli eligibile trebuie să fie justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale (cu excepția cheltuielilor de transport, cazare și a cheltuielilor indirecte).

O recomandare generală pentru solicitant este aceea ca, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și, acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului.

Este prin urmare în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

Cheltuielile eligibile din cererea de finanțare trebuie:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie justificate, oportune și contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul;
- să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului, conform contractului de finanțare nerambursabilă;
- să fie înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și/sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

În vederea înaintării la plată a documentației, structura sportivă finanțată este obligată să prezinte:

1. Centralizator, cu privire la cheltuielile efectuate la activitate/acțiune:

- în cazul în care se solicită decontarea sumelor pentru mai multe activități/acțiuni, documentele doveditoare vor fi grupate și ordonate pentru fiecare activitate/acțiune în parte;
- centralizatorul va cuprinde: 1. nr. crt.; 2. denumirea activității/acțiunii, locul, perioada/data de desfășurare (în ordinea datelor de desfășurare); 3. denumirea serviciului; 4. nr. și data facturii fiscale; 5. valoarea facturii.

2. Documentele doveditoare, în următoarea ordine:

- copii după facturi fiscale însoțite/neînsoțite de documente justificative privind dovada plății (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă, bonuri fiscale, extrase de cont). În situația în care Beneficiarul depune facturi neînsoțite de dovada plății, se obligă ca în termen de 15 zile calendaristice de la data efectuării plății de către Municipiul Baia Mare a facturilor depuse, să prezinte documentele care atestă plata acestora (chitanțe, ordine de plată vizate de bancă,

- bonuri fiscale, extrase de cont);
- documentele doveditoare, emise în străinătate, vor fi traduse, iar sumele vor fi convertite în lei, la cursul practicat de BNR la data la care a fost efectuată plata. Traducerea și schimbul valutar vor fi înaintate pe propria răspundere a beneficiarului, cu semnătură și ștampilă;
- copiile documentelor care nu se pot citi vor fi scrise de mână, în conformitate cu originalul, semnate și ștampilate;
- pe statul de plată pentru premiere, care va fi înregistrat în contabilitate, va fi indicată competiția, scorul obținut, data meciului, localitatea și va cuprinde: 1. nr. curent; 2. numele și prenumele; 3. CNP; 4. funcția; 5. valoarea premiului; 6. semnătura sau dovada plății;
- pe statul de plată pentru indemnizații în numerar, care va fi înregistrat în contabilitate, va fi indicată luna pentru care se beneficiază de indemnizație, categoria și va cuprinde: 1. nr. curent; 2. numele și prenumele; 3. CNP; 4. funcția; 5. valoarea indemnizației; 6. semnătura sau dovada plății;
- documentația cu toate cheltuielile aferente unei acțiuni/activități se depune, în totalitate, o singură dată;
- documentația care nu respectă prevederile contractuale va fi returnată.

Tipuri de cheltuieli eligibile și documentele necesare decontării acestora

Cheltuieli de reclamă și publicitate – acest tip de cheltuială se va efectua numai din contribuția proprie a beneficiarului

În această categorie se pot încadra următoarele produse: tipărituri (afișe, programe, flyere, diplome, altele asemenea), bannere, mash-uri, roll-up-uri, panouri publicitare, altele asemenea, spoturi publicitare audio/video, anunțuri în media tipărită și on-line, realizare și întreținere pagină web proprie în legătură și pe perioada derulării proiectului, inscripționări pe echipamente și materiale sportive, etc.

Cu ocazia realizării acestui tip de cheltuială, Beneficiarul este obligat să promoveze imaginea Autorității finanțatoare conform precizărilor din ghidul de finanțare, secțiunea „promovarea proiectului”. În vederea obținerii acceptului din partea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta acesteia macheta tuturor materialelor, înainte ca acestea să fie produse.

NOTĂ:

- Beneficiarul care nu respectă prevederile pentru acest tip de cheltuială, va fi penalizat de către Autoritatea finanțatoare cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice atunci când acesta desfășoară în proiect o singură acțiune/activitate;

Modul de decontare:

- contract de prestări servicii (în copie) – dacă este cazul;
- factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menționate individual, toate produsele/serviciile achiziționate (cantitate, preț unitar, valoare);
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;

- Beneficiarul va prezenta Autorității finanțatoare: câte un exemplar din materialul de reclamă și publicitate, în cazul tipăriturilor, copie după anunțul publicitar, iar pentru celelalte tipuri de materiale de reclamă și publicitate dovada realizării acestora pe suport, CD, DVD, fotografie, graficul de difuzare al spotului audio/video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, alte dovezi, în funcție de natura materialului de reclamă și publicitate.

Cheltuieli de cazare

Cazarea participanților la activitățile sportive organizate în țară se poate face, după caz:

- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studențești;
- c) în locuințe închiriate în condițiile legii;
- d) în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, până la categoria de 3 stele inclusiv sau echivalent.

Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive internaționale, organizate în țară, se poate face în hoteluri până la categoria 5 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și/sau regulamentul competiției, după caz.

Cazarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate, se poate face, după caz:

- a) în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
- b) în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.

În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

Se vor accepta la decont cheltuieli de cazare doar atunci când acestea sunt efectuate de Beneficiar pentru proprii sportivi și pentru personalul auxiliar care contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

Modul de decontare:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor cazate x nr. nopți cazare x valoare/noapte cazare/persoană = valoare totală;
- factura va cuprinde perioada cazării (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o noapte de cazare se va preciza data acesteia;
- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor cazate, tabelul va fi semnat și parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Cheltuieli de masă pentru participanții la activitatea sportivă

Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni, după cum urmează:

Competiții sportive interne:

- de nivel municipal - până la 45 lei
- de nivel județean - până la 50 lei
- de nivel zonal sau interjudețean - până la 60 lei
- de nivel național - până la 70 lei

Acțiuni de pregătire sportivă și alte acțiuni sportive desfășurate în țară:

- până la 85 lei

Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară:

- până la 90 lei

La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane care au contribuit la organizarea acțiunii, în limita sumei de 110 lei de persoană. În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește. În cadrul meselor oficiale se pot deconta și băuturi alcoolice.

Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în străinătate:

- la acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți, până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.
- perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii, în funcție de mijlocul de transport folosit, avându-se în vedere:
 - momentul decolării avionului, la plecarea în străinătate și momentul aterizării avionului, la sosirea în țară, de și pe aeroporturile care constituie puncte de trecere a frontierei de stat a României;
 - momentul trecerii cu trenul sau cu mijloacele auto prin punctele de trecere a frontierei de stat a României, atât la plecarea în străinătate, cât și la înapoierea în țară;
 - pentru fracțiunile de timp care nu însumează 24 de ore, diurna se acordă astfel: 50% până la 12 ore și 100% pentru perioada care depășește 12 ore;
- în cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, diurna se va acorda în procent de 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

Se vor accepta la decont cheltuieli de masă doar atunci când acestea sunt efectuate de Beneficiar pentru proprii sportivi și pentru personalul auxiliar care contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.

La competițiile sportive organizate în țară organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 10 lei/persoană/joc sau reuniune.

Modul de decontare:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor care au servit masa \times nr. zile \times valoare/zi/persoană = valoare totală; factura va cuprinde perioada în care s-a servit masa (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o zi de masă se va preciza data acesteia;
- în situația în care factura fiscală este emisă în altă monedă decât în monedă „lei”, conversia din acea valută în lei, se va face utilizând cursul practicat de BNR la data la care a fost efectuată plata;
- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor care au beneficiat de masă; tabelul va fi semnat și parafat de reprezentantul legal al Beneficiarului;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Cheltuieli privind transportul

Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:

- a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
- c) cu mijloace de transport în comun;
- d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;
- e) cu avionul, clasa economică;
- f) cu navele de călători, după tariful clasei I;
- g) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii. Deplasarea cu autoturism proprietate personală se poate face numai cu aprobarea prealabilă a reprezentantului Beneficiarului de finanțare, atât pentru posesorul autoturismului, cât și pentru persoanele din cadrul aceleiași structuri, care se deplasează împreună cu acesta. În acest caz, se va deconta un consum de 7,5 litri carburant la 100 km raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă.

Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.

La acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport

în comun, de la locul de domiciliu la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului.

Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate

Beneficiarul finanțării, poate efectua cheltuieli privind transportul, astfel:

- a) cu avionul, la clasa economică;
- b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimițătoare;
- d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;
- e) cu navele de călători, după tariful clasei I.

Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.

La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:

- taxele pentru trecerea podurilor;
- taxele de traversare cu bacul;
- taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;
- alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj;
- taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.
- transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;
- transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

Modul de decontare:

- biletele de tren, de avion și factură fiscală aferentă acestora;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, altele asemenea) – factură fiscală în care să fie menționat clar: ocazia închirierii, durata închirierii (de la până la....) precum și o copie a foii de parcurs; o copie a contractului de închiriere a mijlocului de transport;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprietate personală – bonuri fiscale, foaie de parcurs și ordin de deplasare semnat și ștampilat;
- în cazul deplasării cu mijloace de transport auto proprii ale entităților trimițătoare – bonuri fiscale, foaie de parcurs și ordin de deplasare semnat și ștampilat;
- documentele justificative vor fi însoțite de un tabel nominal cuprinzând numele, prenumele și calitatea persoanelor beneficiare de transport, acest tabel urmând să fie semnat și ștampilat de către beneficiar;
- în cazul transportului rutier, în țară sau străinătate, efectuat cu: autoturism proprietate personală, mijloc de transport auto propriu al entității trimițătoare, se va deconta 7,5 litri

- carburant la 100 de km parcurși pe distanța cea mai scurtă, între municipiul Baia Mare și localitatea de destinație și retur; numărul de kilometri se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanta.ro;
- în cazul transportului rutier, în țară sau străinătate, efectuat cu mijloc de transport auto închiriat, se va deconta cheltuiala de transport raportat la numărul de km parcurși pe distanța cea mai scurtă între municipiul Baia Mare și localitatea de destinație și retur și la prețul per km prevăzut în contractul de închiriere; numărul de kilometri se va calcula utilizând calculatorul electronic de distanțe rutiere www.distanta.ro
 - în cazul transportului participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii:
 - cu mijloace de transport auto închiriate și cu mijloace de transport auto proprii ale entităților trimitătoare: copie după foaia de parcurs în care se evidențiază numărul de km parcurși în interiorul localității de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii și numărul de curse efectuate; tabel nominal beneficiari transport;
 - cu autoturism proprietate personală: declarație pe proprie răspundere în care se evidențiază numărul de km parcurși în interiorul localității de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii și numărul de curse efectuate; tabel nominal beneficiari transport;
 - cu mijloace de transport în comun: biletele utilizate; tabel nominal beneficiari transport;
 - în cazul transportului la acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul: copie după legitimația de călătorie sau a abonamentului, factură fiscală și chitanță, copie după carnetul de legitimare vizat la zi a sportivului;
 - **dovada plății:** bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Cheltuieli privind alimentația de efort

Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de **alimentație de efort** în cuantum de până la:

- 600,00 lei/lună/persoană, cu condiția ca beneficiarii de alimentație de efort să fie sportivi legitimați ai Beneficiarului, la toate categoriile de vârstă.

În situația în care dintr-o lună întreagă, sportivul se află în pregătire doar o anumită perioadă, acest tip de cheltuială se va calcula astfel: cuantumul alimentației de efort/lună se împarte la numărul de zile din luna respectivă, obținându-se cuantumul alimentației de efort pe zi. Acesta se înmulțește cu nr. de zile în care sportivul s-a aflat efectiv în pregătire.

Criteriile de acordare se stabilesc, după caz, de federațiile sportive naționale, de direcțiile pentru sport județene și a municipiului București și de cluburile sportive, în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.

Cluburile sportive care au echipe sau grupe de copii și juniori pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 15 lei/sportiv.

Note:

- alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către un singur finanțator;
- pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, Beneficiarul nu mai poate acorda și alimentație de efort.

Se va accepta la decont, doar cheltuiala cu „**alimentație de efort în alimente**”, fiind exclusă acordarea alimentației de efort în bani. Prin aliment se înțelege orice produs în stare naturală sau prelucrat care servește ca hrană.

Modul de decontare:În situația acordării alimentației de efort în alimente achiziționate:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu cuprinzând lista alimentelor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;
- notă de recepție;
- criteriile de acordare în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta;
- tabel nominal semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii care au beneficiat de alimentație de efort în alimente achiziționate; acest tabel va conține: numele și prenumele sportivului, CNP-ul acestuia, numărul de legitimație, perioada pentru care se acordă alimentația de efort, semnătura sportivului; tabelul nominal va avea ca anexă un pontaj al sportivului/sportivilor din care să rezulte că sportivul/sportivii s-au aflat în pregătire pe perioada pentru care se acordă alimentație de efort.

În situația acordării alimentației de efort în alimente sub formă de masă servită:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu, fiind menționat numărul persoanelor care au servit masa x nr. zile x valoare/zi/persoană = valoare totală; factura va cuprinde perioada în care s-a servit masa (de la ... la....) sau dacă este vorba numai de o zi de masă se va preciza data acesteia;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.
- factura fiscală va fi însoțită de un tabel nominal semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii care au beneficiat de alimentație de efort în alimente sub formă de masă servită; acest tabel va conține: numele și prenumele sportivului, CNP-ul acestuia, numărul de legitimație, perioada pentru care se acordă alimentația de efort, semnătura sportivului; tabelul nominal va avea ca anexă un pontaj al sportivului/sportivilor din care să rezulte că sportivul/sportivii s-au aflat în pregătire pe perioada pentru care se acordă alimentație de efort;
- criteriile de acordare în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.

Cheltuieli privind acordarea de indemnizații

Observație: Cheltuielile privind acordarea de indemnizații pot fi acoperite în quantum de maxim 60% din valoarea finanțării acordate.

Sportivii de performanță, legitimați în cadrul unui club sportiv, pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă organizată de clubul respectiv și pe perioada competiției sportive la care participă în numele clubului, o indemnizație în suma de până la 80% din nivelul indemnizației de lot național, în baza criteriilor stabilite de clubul sportiv, după cum urmează:

- sportivi componenți ai loturilor naționale de seniori, – până la 1440,00 lei/persoană/lună;
- sportivi componenți ai loturilor naționale de juniori, – până la 720,00 lei/persoană/lună;

Antrenorii și alți membri ai colectivelor tehnice, pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă și pe perioada competiției sportive la care participă în numele clubului, o indemnizație lunară, după cum urmează:

- Antrenorul principal – 100% din indemnizația sportivului antrenat
- Antrenor secund – 85% din indemnizația sportivului antrenat
- Medic – 80% din indemnizația sportivului antrenat
- Asistent, consultant științific, metodist, cercetător științific, psiholog - 75% din indemnizația antrenorului principal
- Asistent medical – maseur, biochimist, kinetoterapeut – 60% din indemnizația antrenorului principal
- Asistent medical – 55% din indemnizația antrenorului principal
- Maseur - 50% din indemnizația antrenorului principal
- Alți specialiști, oficiali ai cluburilor - 40% din indemnizația antrenorului principal

Modul de decontare:

- criteriile stabilite de către clubul sportiv;
- stat de plată care va cuprinde: perioada pentru care se acordă indemnizația, numele și prenumele beneficiarilor de indemnizație, calitatea acestora, CNP, numărul de legitimație (pentru sportivi), suma brută de plată, eventualele rețineri (se va menționa care sunt acestea), suma netă care se plătește, semnătura beneficiarului;
- pontajul beneficiarilor de indemnizație pentru perioada în care li s-a acordat indemnizație, semnat și parafat de Beneficiar;
- dovada efectuării viramentelor la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, după caz;

În situația în care perioada pentru care se acordă indemnizație nu este o lună întreagă, acest tip de cheltuială se va calcula astfel: cuantumul indemnizației/lună se împarte la numărul de zile din luna respectivă, obținându-se cuantumul indemnizației pe zi. Acesta se înmulțește cu nr. de zile în care beneficiarul indemnizației s-a aflat efectiv în pregătire sau a participat la o competiție sportivă în numele clubului.

Cheltuieli medicale

Structura sportivă poate să procure în baza prescripției medicale și în limita fondurilor prevăzute în buget, următoarele:

- a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv;

b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 10 lei/zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

Pentru sportivii legitimați, structurile sportive pot efectua cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică, tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.

Modul de decontare:

- copie după prescripția medicală
- copie după biletul de trimitere
- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista produselor/serviciilor medicale achiziționate
- **dovada plății** – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;
- tabel nominal, semnat și parafat de Beneficiar, cu sportivii beneficiari, care va cuprinde numele și prenumele sportivului, CNP, numărul de zile pentru care sportivul a beneficiat de produsele anterior menționate, semnătura sportivului.

Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane

Structurile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale, pot finanța pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizații de arbitraj și cheltuielile de transport, masă și cazare.

Cheltuielile privind indemnizația de arbitraj se vor deconta în următoarele limite:

La discipline individuale:

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne:			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	nivel comunal, orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400	200	30	60	100	140

La jocuri sportive:

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne:			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	nivel comunal, orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național

400	200	30	60	100	210
-----	-----	----	----	-----	-----

Indemnizația de arbitraj se poate acorda pe meci sau reuniune, după caz, nivelul acesteia fiind:

- a) pentru arbitrul principal, 100% din sumele prevăzute mai sus;
- b) pentru arbitrul secund, 75% din indemnizația arbitrului principal.

Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2-4 indemnizații la nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.

Medicii pot primi 100% din indemnizația de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.

În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de prezentele norme, impozitată în conformitate cu prevederile legale.

Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitrii și oficialii delegați la competițiile sportive pot fi decontate în limitele prevăzute de prezentele instrucțiuni financiare.

Modul de decontare:

- pentru arbitrii – copii ale delegațiilor emise de federația de specialitate; factură fiscală emisă de federația sportivă de specialitate, stat de plată, ordin de deplasare
- pentru medici și asistenți – stat de plată, care va conține numele și prenumele, CNP – ul, funcția și semnătura persoanei; statul de plată va fi semnat și ștampilat de către Beneficiar;
- copii ale chitanțelor, ordinelor de plată vizate de bancă sau copii ale extraselor de cont care atestă plata obligațiilor la bugetul de stat.

Cheltuieli privind achiziționarea de materiale și echipament sportiv

Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție, ținută de reprezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget.

Modul de decontare:

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu (cantitate, preț unitar, valoare) cuprinzând lista articolelor achiziționate;
- notă de recepție și bon de consum a articolelor achiziționate;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;

Cheltuieli privind asigurarea persoanelor

Sportivii și antrenorii structurilor sportive pot beneficia de asigurare pentru accidente la frecvența „anual”.

Modul de decontare:

- polița de asigurare în copie

- factură fiscală – aceasta va fi elaborată în detaliu cuprinzând informații cu privire la numărul de persoane asigurate, perioada asigurării, tipul de asigurare, alte informații considerate a fi relevante;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății;
- beneficiarul finanțării va prezenta o listă cu persoanele pentru care s-a încheiat asigurarea pentru accidente; această listă va cuprinde numele și prenumele sportivului, CNP, semnătura și parafa Beneficiarului.

Premii

La jocurile sportive, în cadrul etapelor competițiilor sportive interne de nivel național de seniori, cluburile sportive pot acorda premii astfel:

- a) un premiu de până la 900 lei/sportiv pentru meciurile câștigate în primul eșalon valoric al competiției;
- b) un premiu de până la 600 lei/sportiv pentru meciurile câștigate în al doilea eșalon valoric al competiției.

Premiile se acordă diferențiat, în funcție de valoarea meciurilor și de contribuția fiecărui sportiv.

Pentru antrenorii care au contribuit la realizarea performanțelor de către sportivii organizației sportive

în cadrul competițiilor sportive interne și internaționale, organizația sportivă poate acorda un premiu

antrenorilor, după cum urmează:

- pentru antrenorul principal, un premiu echivalent cu cel mult triplul celui mai mare premiu acordat unui sportiv;
- pentru antrenorii secunzi, un premiu în cuantum de până la 80% din premiul acordat antrenorului principal.

Ceilalți specialiști și oficiali din cadrul colectivelor tehnice aprobate de organizațiile sportive conform normelor proprii, pot primi un premiu unitar de până la 50% din valoarea premiului acordat antrenorului cu premiul cel mai mare. Valoarea totală a premiilor acordate acestor specialiști nu poate depăși nivelul premiului acordat antrenorului cu premiul cel mai mare.

Modul de decontare:

- stat de plată care va cuprinde: ocazia pentru care se realizează premiarea, numele și prenumele beneficiarilor de premii, calitatea acestora, CNP, numărul de legitimație (pentru sportivi), premiul brut, eventualele rețineri (se va menționa care sunt acestea), suma netă care se plătește, semnătura beneficiarului;
- dovada efectuării viramentelor la bugetul de stat.

Plata participanților la activitatea sportivă

La jocurile sportive, sportivilor legitimați/tehnicienilor și antrenorilor structurilor sportive cărora li s-au încheiat contracte de activitate sportivă, conform Legii nr. 69/2000 a educației fizice și a sportului, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului MTS 631/890/2017, li se pot deconta sume din aceste contracte în valoare de până la 8.000,00 lei/sportiv/tehnician/antrenor/lună incluzând venitul brut (net, pensie, sanătate, impozit), cu condiția ca aceste contracte să fie înregistrate la ANAF și la federația sportivă națională pe ramură de sport.

Modul de decontare:

- ordin de plată care cuprinde: numele sportivului/tehnicianului/antrenorului, cod unic de identificare fiscală, cod iban, nr. contract.
- chitanță
- contractul de activitate sportivă
- Rețineri conform legislației în vigoare (se va menționa care sunt acestea)

Toate veniturile obținute de sportivi sunt: venituri obținute din activități independente și se vor fiscaliza conform legislației în vigoare.

Alte categorii de cheltuieli

Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, organizațiile sportive pot efectua, după caz, cu încadrarea în limita fondurilor prevăzute în buget, cheltuieli pentru:

- servicii de închiriere baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- achiziționarea de materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile (în această categorie poate să intre combustibilul necesar în cadrul unor sporturi de profil);
- taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea, a materialelor de specialitate din domeniul sportiv;
- realizarea materialelor audio-video metodice.
- cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor;
- prestari servicii contabilitate

Modul de decontare:

- factură fiscală – factura fiscală va fi elaborată în detaliu, fiind menționate în parte, toate produsele/serviciile achiziționate, (cantitate, preț unitar și valoare);
- copii ale contractelor de prestări servicii, unde este cazul;
- notă de recepție și bon de consum a produselor/serviciilor achiziționate ;

- în cazul în care se prezintă la decont cheltuiala cu combustibil necesar în cadrul unor sporturi de profil (motocilism, raliu, off-road, altele asemenea) aceasta se va deconta în baza fișei tehnice a vehiculului unde este consemnat consumul de carburant și a traseului parcurs în km;
- dovada plății – bon fiscal, chitanță sau ordin de plată; în cazul ordinului de plată se va atașa o copie a acestuia în care să se evidențieze viza băncii sau în absența acesteia se va atașa o copie a extrasului de cont bancar care să ateste efectuarea plății.

Următoarele cheltuieli sunt considerate a fi **neeligibile**:

- activități generatoare de profit;
- datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi datorate;
- cheltuieli curente ale organizației (administrative, salarii);
- cheltuieli finanțate din alte surse;
- pierderi de schimb valutar;
- achiziții de terenuri, clădiri și altele similare;
- cheltuieli extravagante de tipul băuturilor alcoolice, tutunului, altele asemenea ;
- costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- cheltuieli pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

- pentru membrii Comisiei de evaluare a programelor, proiectelor și acțiunilor sportive și de tineret cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local -

Subsemnatul membru al Comisiei de evaluare a programelor, proiectelor și acțiunilor sportive și de tineret cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local, dețin calitatea de evaluator al programelor/proiectelor din domeniul sportiv 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 cererile de acordare a subvențiilor pentru finanțarea integrală sau parțială a proiectelor/programelor sportive, înaintate Comisiei de selecție a programelor, proiectelor structurilor sportive din orasul Ghimbav finanțate nerambursabil de la bugetul local.

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

Data

**Semnătura
Director/Președinte**

**RAPORT DE ACTIVITATE
pentru anul anterior**

Denumirea completă a structurii sportive:

str. _____, nr. _____, nr. telefon: _____ nr. fax _____, e-mail _____ Cod Fiscal: _____ CIS _____ Cod IBAN: _____, deschis la _____

Resurse umane ale structurii sportive:

Număr de personal salariat – total _____, din care antrenori (pentru cluburile sportive) _____

- a. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive) _____
 b. Număr de sportivi legitimați pe secții _____
 c. Număr de sportivi nelegitimați (grupe de începători) pe secții _____

Raport de activitate (raport narativ) – va cuprinde următoarele date:

- Descrierea pe scurt a activităților sportive desfășurate până la data întocmirii raportului
- Rezultate obținute în anul anterior
- Competiții organizate în anul anterior

Rezultate obținute în anul competițional anterior:

Obiective realizate/ secție	Campionat Național	Cupa României	Campionat Balcanic	Campionat/Cupă Europeană	Campionat/Cupă Mondială	Alte competiții
seniori						
juniori I						
juniori II						
juniori III						

Finanțări obținute în anul precedent:

- Denumirea finanțatorului:
- Valoarea finanțării:
- Durata derulării proiectului finanțat:

Data

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

VIZĂ,
 Direcția Județeană ptr. Sport și Tineret
 a Județului Brasov



R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075,
Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



REFERAT DE APROBARE A PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL

Privind aprobarea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sport și a Ghidului solicitantului

Conform Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, UAT Oras Ghimbav, acorda finanțare nerambursabilă persoanelor juridice de drept privat fără scop patrimonial care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități sportive.

Ghidul stabilește regulile privind acordarea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sportiv, solicitanților: structuri sportive (cluburi sportive) recunoscute în condițiile legii, cu personalitate juridică română, din orașul Ghimbav.

Acest ghid este elaborat în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 69/2000 a educației fizice și a sportului și cu celelalte dispoziții legale în materie și are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al orașului Ghimbav.

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

**Promovarea sportului de performanță
și
Sportul pentru toți**

Scopul și obiectivele programelor sportive:

Promovarea sportului de performanță:

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.

Obiective:

- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional;
- susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor, dezvoltarea sportului școlar și a sportului universitar;
- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală și țara noastră pe plan internațional;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional, promovarea practicării și participarea comunităților locale activ la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea sporturilor nautice (înotului, săriturilor în apă, pentatlonului, triatlonului etc.) ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea sporturilor de combat, a boxului, luptelor, artelor marțiale, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- susținerea ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile țării noastre, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.

Sportul pentru toți

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

Obiective:

- încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- 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;
- încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;
- încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților denumite "de agrement": schi, patinaj, sanie/săniuș, sărituri cu schiurile etc.;
- încurajarea practicării natației, sporturilor nautice și a sporturilor/activităților denumite "de agrement".

Tinand cont de amploarea pe care o are fenomenul sportiv la nivelul UAT oras Ghimbav si de experienta anilor precedenti se impune completarea Ghidului de finantare si re aprobarea in forma prezentata

Față de cele prezentate mai sus, în conformitate cu prevederile LEGII nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu completările și modificările ulterioare, În temeiul art. 136 din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre privind aprobarea **programului anual propriu pentru acordarea de finanțari nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sport și a Ghidului solicitantului**.

INITIATOR

Primar

Ionel FLIUNDRA





R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075,
Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatii publice@primaria-ghimbav.ro



RAPORTUL DE SPECIALITATE
LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL

Privind aprobarea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sport și a Ghidului solicitantului

Conform Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, UAT Oras Ghimbav, acorda finanțare nerambursabilă persoanelor juridice de drept privat fără scop patrimonial care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități sportive.

Ghidul stabilește regulile privind acordarea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sportiv, solicitanților: structuri sportive (cluburi sportive) recunoscute în condițiile legii, cu personalitate juridică română, din orașul Ghimbav.

Acest ghid este elaborat în conformitate cu Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Legea nr. 69/2000 a educației fizice și a sportului și cu celelalte dispoziții legale în materie și are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziilor autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al orașului Ghimbav.

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

Promovarea sportului de performanță

și

Sportul pentru toți

Conform ghidului se supun evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea de finanțare nerambursabilă conține toate elementele solicitate și a fost depusă în termenul menționat în anunțul de participare sau, dacă este cazul, după expirarea celor 48 de ore de la solicitarea autorității finanțatoare de completare a documentelor lipsă;
- proiectele sunt din domeniul sportiv;
- există o succesiune logică a activităților prin care proiectul va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare.

Ghidul prezinta modalitate de completare a Cererii de finantare, tipurile de costuri eligibile, modul de evaluare si stabilirea beneficiarilor finantarilor nerambursabile.

Comisia de evaluare va prezenta Consiliului Local rezultatul procedurii. Dupa aprobare se vor publica beneficiarii finantarilor nerambursabile pentru anul in curs si se va semna contract de finantare.

Ghidul prezinta deasemenea modalitatea de decontare a sumelor primit sub forma de finantare nerambursabila dar si a sumelor ce reprezinta contributia proprie conform ghidului.

Față de cele prezentate mai sus, în conformitate cu prevederile LEGII nr. 350 din 2 decembrie 2005, cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general¹³⁹ alin. (1) si ALE art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare, supunem, spre dezbateri și aprobare, Consiliului Local al Orașului Ghimbav proiectul de hotărâre privind aprobarea **programului anual pentru finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al orașului Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022 și a Ghidului solicitantului** .

Aprobat,
Primar
Ionel FLIUNDRĂ



Intocmit,
Inspector
Cecilia Burda



Nr. 3068/25.02.2022

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:1, 2, 3.....

Proiect de hotărâre

din 25.02.2022

privind aprobarea Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sport și a Ghidului solicitantului

Ionel Fliundra - Primarul Orașului Ghimbav,

Având în vedere:

- necesitatea promovării în anul 2022 a unor acțiuni de interes public general, la nivel local, în domeniul sport,
 - H.C.L. nr. 3/2022 privind aprobarea bugetului local pe anul 2022,
 - prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare,
 - Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive,
 - art. 18¹ lit. b) din Legea nr. 69/2000 – legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare,
 - art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
 - referatul întocmit în cauză, referatul de aprobare,
- În temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Hotărâște

Art. 1. Se aprobă Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Ghidul solicitantului pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local în baza Legii nr. 350/2005 privind finanțările nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sportiv, conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Orașului Ghimbav, prin compartimentele de specialitate.

Vizat pentru legalitate
Secretar generală
Szinatovici Dan

Inițiator
Primar
Ionel Fliundra

Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general în domeniul sport

Autoritatea finanțatoare: Consiliul Local Ghimbav, în temeiul calității sale de autoritate contractantă, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și ale Legii nr. 69/2000 – legea educației fizice și sportului.

Domeniul de intervenție selectat: sport

Scopul Programului: stimularea organizațiilor nonprofit cu activități în domeniul sportului pentru realizarea unor obiective de interes public.

Obiectivul general: încurajarea participării active a cetățenilor la viața sportivă a comunității.

Obiective specifice:

- valorificarea aptitudinilor individuale ale sportivilor din orașul Ghimbav într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, care să asigure autodepășirea continuă și obținerea de rezultate bune la concursurile naționale și internaționale,
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor,
- menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor din localitatea Ghimbav, prin încurajarea practicării activităților fizice și sportive,
- încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni,
- atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive,
- întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive.

Beneficiari direcți:

- structurile sportive recunoscute în condițiile legii, persoană juridică, având sediul în raza administrativ teritorială a Orașului Ghimbav, conform Certificat de Înregistrare Sportivă (CIS).

Beneficiari indirecți:

- locuitorii Orașului Ghimbav participanți la activitățile sportive.

Durata Programului: 01.04.2022 – 31.12.2022.

Programul anual va cuprinde mai multe sesiuni de selecție a ofertelor.

Cererile de finanțare se vor depune pe ramură de sport.

Bugetul Programului: suma totală alocată pentru Program în anul 2022 este de 1.000.000 lei pentru domeniul sport.

Mărimea finanțărilor nerambursabile: valorile următoare, minimă și maximă, se aplică finanțărilor nerambursabile pentru proiecte individuale pe ramură de sport sau structură sportivă, care pot fi finanțate din bugetul local:

- valoare minimă: 2.000 lei
- valoare maximă: 450.000 lei.

Procedura aplicată: finanțarea nerambursabilă acordată din fonduri publice unui beneficiar se va face în baza unui contract de finanțare nerambursabilă încheiat între Consiliul Local Ghimbav reprezentat de Primarul Orașului Ghimbav și beneficiar, *în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.*

Atribuirea contractelor de finanțare se va face în limita fondurilor disponibile pe următoarele criterii:

- proiectul este de interes public local,
- promovează și adaugă identitate imaginii Orașului Ghimbav
- este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului prin:
 - o experiență în domeniul altor programe și proiecte similar,
 - o capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului la nivelul propus,
 - o experiență în colaborare,
 - o căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii Orașului Ghimbav),
 - o rezultatele așteptate – implementarea proiectului duce la finalizarea unui obiectiv propus,
 - o durabilitatea proiectului.

Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*,
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*,
- e) *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) *confinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

Etapetele privind procedura de selecție de proiecte:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile
- b) publicarea anunțului de participare
- c) înscrierea candidaților – la solicitare
- d) transmiterea documentației
- e) prezentarea propunerilor de proiecte

- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară
- g) evaluarea propunerilor de proiecte
- h) comunicarea rezultatelor
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Criteria și condiții de acces la fondurile publice pentru finanțări nerambursabile care trebuie îndeplinite cumulativ:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, persoană juridică, având sediul în raza teritorial - administrativă a Orașului Ghimbav, conform Certificat de Înregistrare Sportivă (CIS);
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau să facă dovada participării la competițiile pentru care este solicitată finanțarea;
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent; - Bilanț contabil vizat pe anul anterior,
- d) să nu aibă obligații de plată la bugetul local - Certificat fiscal valabil la data deschiderii ofertelor;
- e) să nu aibă obligații de plată privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat; - Certificat fiscal valabil la data deschiderii ofertelor de la Administrația Financiară Brașov;
- f) să nu se afle în litigiu cu Orașul Ghimbav, Primăria Orașului Ghimbav, Consiliul Local al Orașului Ghimbav sau cu Primarul Orașului Ghimbav,
- g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare și în cererea de finanțare;
- h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii; - Statut, Act Constitutiv, alte documente relevante,
- i) să participe pe parcursul perioadei de finanțare cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării - urmând a face dovada contribuției prin documente acceptate de către finanțator.
- j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu fie dizolvată sau lichidată în conformitate cu prevederile legale în vigoare,
- j) să facă dovada existenței în lotul de jucători a minim 51% cetățeni cu domiciliul stabil în Orașul Ghimbav, condiție care trebuie îndeplinită și pe parcursul finanțării sub condiția rezilierii contractului prin retragerea finanțării,
- k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare,

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Consiliul Local Ghimbav în decursul unui an fiscal.

Cheltuieli eligibile:

- cheltuieli de transport,
- cheltuieli de cazare,
- cheltuieli de masă,
- cheltuieli privind alimentația de efort,
- cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și alte persoane,
- cheltuieli privind asigurarea persoanelor,
- cheltuieli privind achiziționarea de echipament și material,
- cheltuieli medicale,

- cheltuieli cu premii, indemnizații, prime și alte drepturi ale sportivilor, antrenorilor, tehnicienilor și altor specialiști,
- alte categorii de cheltuieli.

Cheltuieli neeligibile: Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor. **Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.**

Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

- a) provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- b) dobânzi datorate;
- c) comisioane bancare;
- d) cumpărări de terenuri sau clădiri;
- e) pierderi de schimb valutar;
- f) achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport, mijloace fixe;
- g) aporturi de tipul contribuției în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- h) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- i) credite la terțe părți;
- j) transportul în regim de taxi;
- k) taxele de parcare, în cazul transportului intern;
- l) cartele de telefon;
- m) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- n) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Cererile de finanțare sunt considerate neeligibile în situația în care documentele sunt incomplete și/sau din conținutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplinește condițiile.

Nu vor putea fi selectate cererile solicitanților care au conturile bancare blocate, nu au respectat un contract de finanțare ori au prezentat declarații inexacte, de natură să influențeze acordarea finanțării. (declarație)

În cazul în care există un singur participant procedura de selecție de proiecte se va repeta. În cazul în care în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, Consiliul Local Ghimbav are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

Consiliul Local Ghimbav are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru prezentarea și elaborarea ofertei și este obligat să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare.

Publicarea acestui program anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează Consiliului Local Ghimbav obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

Ierarhizarea ofertelor sportive se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării. Alocarea sumelor pe solicitant, raportat la plafonul maxim (valoarea maximă a punctelor) se va face în ordine descrescătoare, proporțional, în funcție de punctajul obținut, pornindu-se de la punctajul maxim, obținut de cel mai bun proiect.

Sunt considerate eligibile pentru acordarea finanțării nerambursabile proiectele care respectă termenul de depunere și conțin documentele prevăzute.

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte, după publicarea rezultatelor poate formula o contestație care va fi depusă/ transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile se pot depune/transmite la sediul autorității finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatelor și vor fi soluționate de o comisie de soluționare a contestațiilor, în condițiile legii, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere.


Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă, integral sau eșalonat, numai în măsura în care sunt susținute de documente financiare și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate.

Vizat pentru legalitate
Secretar generală
Szinatovici Dan



Inițiator
Primar
Ionel Fliundra



**Programul local pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al orașului
Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022**

GHIDUL SOLICITANTULUI

Beneficiari de drept privat fără scop patrimonial

Autoritatea Finanțatoare: Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Ghimbav

Pentru orice clarificări vă rugăm să vă adresați în scris:

Compartimentul Secretariat Relații cu Publicul

str. Lungă, nr. 2

Fax: 0268/258355, email: primariagh@artelecom.net

- Informațiile din prezentul ghid au caracter obligatoriu.
- Anunțul privind sesiunea de selecție se va publica pe site-ul Primăriei Orașului Ghimbav cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea dosarului de finanțare.

Capitolul 1. Informații generale

1.1. Cadrul legislativ

Unitatea Administrativ-Teritorială Orașul Ghimbav acordă, din bugetul propriu, finanțări nerambursabile pentru proiecte culturale în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație în anul 2022 și în temeiul următorului cadru legislativ:

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 51/1998, privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 2634/2015 privind documentele financiar- contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70 din 2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
- Hotărârea nr. 714 din 13 septembrie 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
- Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Societății Naționale de Cruce Roșie din România nr. 139 din 29/1995, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Hotărârea nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020.

1.2. Termeni de referință

<i>activitate generatoare de autoritate finanțatoare</i>	activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică UAT Orașul Ghimbav
<i>finanțare nerambursabilă</i>	alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetul UAT Orașul Ghimbav, pentru acoperirea parțială a cheltuielilor necesare în vederea desfășurării de către persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor proiecte de interes public local, respectiv producerea și/sau dezvoltării de bunuri culturale
<i>bun cultural</i>	materializarea unui proiect cultural, prin care se urmărește, în funcție de adresabilitate, satisfacerea interesului cultural la nivel local sau de reprezentare internațională
<i>proiect cultural</i>	suma activităților specifice unor anumite domenii culturale/artistice, realizat într-o perioadă de timp determinată, care nu excede, de regulă, durata unui exercițiu financiar în urma căruia rezultă un bun cultural
<i>cerere de finanțare</i>	document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect
<i>categorii de cheltuieli eligibile</i>	categoriile de cheltuieli prevăzute în prezentul GHID, care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă și cofinanțare proprie (cheltuieli eligibile)
<i>cheltuieli eligibile</i>	cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
<i>ofertă culturală</i>	propunerea de producere sau exploatare a unui bun cultural, elaborată de solicitant sub forma unui proiect sau acțiune
<i>solicitant</i>	persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial, română sau străină, autorizată, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o ofertă culturală
<i>beneficiar</i>	solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute de Ghidul solicitantului, devenind responsabil cu implementarea
<i>contract de finanțare nerambursabilă</i>	contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare - UAT Orașul Ghimbav și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acestuia
<i>cofinanțare/contribuție proprie și/sau atrasă</i>	contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile, care poate proveni din surse proprii sau atrase
<i>fonduri publice</i>	sume alocate din bugetul UAT Orașul Ghimbav
<i>perioada de desfășurare a proiectului</i>	perioada înscrisă în cererea de finanțare (are ca început data începerii primei activități și poate dura, cel târziu, până la 31 decembrie 2022 . Acestea reprezintă datele limită până la care trebuie finalizate activitățile contractului, inclusiv plățile efectuate de beneficiarul finanțării nerambursabile.

<i>solicitant eligibil</i>	orice persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial, română sau străină, respectiv înființată în condițiile legii române ori străine, după caz, care depune o propunere de proiect în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la UAT Orașul Ghimbav și care îndeplinește criteriile de eligibilitate stabilite de către autoritatea finanțatoare
<i>valoarea maximă a finanțării nerambursabile</i>	suma maximă alocată de UAT Orașul Ghimbav pentru un proiect
<i>bugetul proiectului</i>	valoarea totală a costurilor eligibile și neeligibile ale proiectului cultural. Costurile eligibile se constituie atât din finanțarea nerambursabilă solicitată, cât și din contribuția proprie asigurată de beneficiar.
<i>participant la proiectul cultural</i>	orice persoană care îndeplinește efectiv actul cultural

1.3. Principii

Principiile care stau la baza sistemului de finanțare nerambursabilă de la bugetul local a proiectelor culturale:

- **libera concurență** - asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;
- **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;
- **transparența** - punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare nerambursabilă a ofertelor culturale;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică fără scop patrimonial ce desfășoară activități culturale să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **diversitatea culturală și pluridisciplinaritatea** - tratamentul nediscriminatoriu al solicitanților reprezentanți ai diferitelor comunități sau domenii culturale, precum și promovarea diversității bunurilor culturale, a abordărilor multidisciplinare;
- **neretroactivitatea** - excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile 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 solicitat;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum **20% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate**;

- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

1.4. Obiectivul general, ariile tematice și prioritățile de finanțare

Obiectivul general al programului este îmbunătățirea calitatii vieții locuitorilor orașului Ghimbav prin susținerea proiectelor culturale sustenabile.

Prezentul Ghid al solicitantului nu se adresează promovării și susținerii culturii scrise în condițiile Legii nr. 186/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Se finanteaza

Proiecte cu buget peste 100.000 lei lei. Finanțare nerambursabilă acordată este de maxim 80.000 lei

Un solicitant poate contracta maxim 1 proiect

Proiecte cu buget de până la 100.000 lei. Finanțarea nerambursabilă acordată este de maxim 60.000 lei Contribuția solicitantului la cheltuielile eligibile va fi de minim 20% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate. Un solicitant poate contracta maxim 2 proiecte.

ATENȚIE! Un solicitant poate aplica pe ambele axe și poate contracta minim 2 proiecte.

Axele tematice:

- ✓ Arte vizuale: pictură, grafică, design, arte decorative, fotografie, video-art, instalații, ceramică, colaj, film experimental și animație, film documentar
- ✓ Arhitectură
- ✓ Artele spectacolului: teatru, muzică, dans
- ✓ Patrimoniul cultural material activități legate de promovarea patrimoniului local, promovarea în context cultural a patrimoniului mobil,/imobil
- ✓ Patrimoniul cultural imaterial activități de promovare a mestesugurilor populare, obiceiuri, folclor
- ✓ Intervenție culturală proiecte de activitate participativă, intervenții în spațiul public, inițiative de regenerare urbană, animație stradală, artă comunitară

Priorități de finanțare

- ✓ Dezvoltarea creativității contemporane și susținerea producției creative artistice
- ✓ Dezvoltarea ofertei culturale
- ✓ Susținerea mobilității crastorilor și a produselor culturale pe plan național și internațional
- ✓ Dezvoltarea de noi audiențe
- ✓ Promovarea artei în spații alternative
- ✓ Dezvoltare durabilă prin turism cultural

- ✓ Educație prin cultura și antreprenoriat cultural

Capitolul 2. Eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului

2.1. Eligibilitatea, înregistrarea solicitantului

Pot solicita finanțare persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale.

Autoritatea finanțatoare UAT Orașul Ghimbav, în condițiile legii, va ține cont de următoarele:

- Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv **nu este eligibil** solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:
 - a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat;
 - b) furnizează informații false în documentele prezentate;
 - c) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
 - d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

În cazul în care din activitățile proiectului se obțin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu în implementarea proiectului și se vor regăsi în Bugetul proiectului atât în secțiunea venituri cât și în secțiunea cheltuieli.

Producerea și/sau exploatarea unui bun cultural poate fi cofinanțată, în condițiile legii și ale prezentului ghid, de mai multe autorități finanțatoare, avându-se în vedere însă evitarea dublei finanțări. Se vor respecta prevederile **subcapitolului 3.3. Cheltuielile neeligibile, litera d) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări.**

În scopul demonstrării eligibilității, solicitanții vor prezenta următoarele documente:

1. **Anexa 1.5. Declarația de eligibilitate;**
2. **Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor însoțit de Extrasul din Registrul Special sau Statut, Act Constitutiv și Încheierea Judecătorească rămasă definitivă prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive;**
3. **Certificat de înregistrare fiscală;**
4. **Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general din care să reiasă că solicitantul nu are datorii;**
5. **Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale)**

din care să reiasă că solicitantul nu are datorii scadente;

6. **Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent** – doar bilanț și cont de rezultat patrimonial, înregistrate la autoritățile competente, cu excepția persoanelor juridice înființate în anul curent.

2.2. Capacitatea tehnică a solicitantului

Personal de specialitate

Solicitanții trebuie să demonstreze că dispun de personal de specialitate pentru implementarea proiectului propus spre finanțare.

În acest sens se va depune **Anexa 1.5.** Curriculum Vitae pentru fiecare persoană propusă în echipa de implementare (semnat și datat de titular). Se poate depune și un alt format de CV cu condiția ca acesta să fie relevant și să aibă inclusă înainte de semnătură secțiunea privind angajamentul de participare.

2.3. Capacitatea financiară a solicitantului

Acordarea finanțării nerambursabile este condiționată de existența surselor de finanțare, proprii sau atrase ale beneficiarului.

Beneficiarii pot identifica posibilități de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii – sponsorizare, scrisori de intenție, donație sau alte forme de sprijin financiar din partea unor terți.

Solicitanții trebuie să-și asume contribuția proprie și/sau atrasă, depunând **Anexa 2.1.** Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea, însoțită de un extras de cont în lei sau valută. Acesta va certifica existența unei sume cel puțin egală cu valoarea contribuției proprii a solicitantului și/sau scrisori.

Nu se acceptă dovada cofinanțării în natură.

În cazul contribuției proprii în valută, cursul pentru care se echivalează cofinanțarea este cel comunicat de Banca Națională a României la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, dată care va fi menționată în anunțul de participare. În acest sens puteți consulta site-ul oficial BNR <http://www.bnr.ro/Cursul-de-schimb-3544.aspx>.

Documentele emise în altă limbă trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Capitolul 3. Eligibilitatea cheltuielilor

Valoarea maximă a finanțării nerambursabile acordate pentru un proiect cultural este în conformitate cu prevederile pct. **1.4. Obiectivul general, ariile tematice și prioritățile de finanțare.**

3.1. Categoriile de cheltuieli eligibile

Pentru a fi eligibilă o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții:

- Să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin OG 51/1998 cu modificările și completările ulterioare .
- Să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor

justificative cuprinse in prezentul Ghid de finantare

- **Să fie efectuate după semnarea Contractului de finanțare de către ambele părți, cu excepția contractelor de sponsorizare/parteneriate prezentate drept contribuție proprie care pot fi încheiate anterior semnării Contractului de finanțare**
- **Cheltuiala trebuie să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în Contractul de finanțare**

Din finanțările nerambursabile se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli:

- a. **cheltuielile de realizare a proiectului** cultural, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea, prestări servicii cu managementul de proiect, etc;
- b. **achiziționarea de dotări** necesare derulării proiectului cultural - se acoperă în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;
- c. cheltuieli ocazionate de **cazarea și transportul intern și internațional** ale participanților/invitaților / membrilor echipei de proiect;
- d. **alte cheltuieli specifice**, precum realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, tipărituri (conform prevederilor legale în vigoare), seminarii, conferințe, ateliere de lucru, acțiuni promoționale și de publicitate;
- e. **cheltuieli de masă** ale participanților, invitaților și membrilor echipei de proiect în limita maximă aprobată, potrivit prevederilor legale;
- f. **diurnă** pentru participanți și membrii echipei de proiect în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. e);
- g. **cheltuieli administrative** (utilități), aferente perioadei de realizare a proiectului cultural.
- h. **Cheltuieli cu managementul de proiect sunt eligibile numai în baza unui contract de prestari servicii încheiat în baza legilor în vigoare .**

Cheltuielile prevăzute la lit. e) și h) se acoperă, cumulativ, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate.

Plafoanele maxime stabilite în prezentul ghid, pentru anumite categorii de cheltuieli eligibile, sunt valabile atât pentru finanțarea nerambursabilă, cât și pentru contribuția proprie și/sau atrasă.

Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

Sunt considerate eligibile acele cheltuieli care se încadrează în categoriile de mai sus și:

- reflectă costuri necesare și rezonabile
- sunt oportune și justificate
- sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului
- sunt legate în mod direct de proiect
- sunt prevăzute în formularul de buget

- sunt identificabile, verificabile și corelate cu cererea de finanțare
- sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare și care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă.

3.2. Detalierea cheltuielilor eligibile pe linii de buget

Capitolul 1 - Cheltuieli de realizare a proiectului cultural

1.1. Costuri de producție

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Linia bugetară „Costuri de producție” va cuprinde totalitatea costurilor legate de asigurarea logistică a producției și a desfășurării evenimentului. Un eveniment este definit, în acest caz, ca fiind o reprezentație teatrală, cinematografică, coregrafică, muzicală, etc. desfășurată în fața unui public.
- Costurile de logistică aferente reprezentațiilor cuprind costurile privind acordarea avizelor de racordare la rețelele de utilități și costul utilităților direct legate de desfășurarea evenimentelor culturale, costurile tuturor avizelor care trebuie obținute în vederea desfășurării evenimentelor, plata diverselor taxe către organismele specializate în gestionarea drepturilor de autor aferente evenimentelor culturale, prestările de servicii legate de scenotehnică, scenografie, decoruri, transportul echipamentelor, costuri materiale, pază și protecție, alte prestări servicii.
- În cazul în care contractul conține, pe lângă onorariul artistului invitat și costurile de producție aferente prestației acestuia (costuri cu manipularea, transportul echipamentelor, instrumentelor, costul specialiștilor implicați), costurile de producție vor fi decontate, defalcat de pe această linie.

Exemple: costuri materiale, prestări servicii scenotehnică, prestări servicii scenografie, prestări servicii personal implicat în producția evenimentului, realizare costume, transport echipamente, alte bunuri, taxe, avize, contribuții, organisme de gestionare, drepturi autor, alte prestări servicii aferente reprezentațiilor.

Atenție!

Nu există restricții de decontare. Costurile de producție pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie.

1.2. Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară

- Linia va cuprinde cheltuielile cu închirierea de spații și aparatură și altele asemenea necesare realizării proiectului cultural.
- Este obligatorie întocmirea unui proces verbal de predare-primire. În contracte va fi precizată obligatoriu durata de închiriere care trebuie să se raporteze la durata evenimentului cultural. Bunurile pot fi închiriate doar de către proprietarul acestora.

Atenție!

Închirierile pot fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie. Nu vor putea fi decontate cheltuielile cu închirierea unor bunuri pentru desfășurarea unor activități de natură economică, colaterale proiectului cultural și nici nu vor putea fi considerate contribuție proprie.

1.3. Cheltuieli cu onorarii

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Linia va cuprinde toate contractele încheiate cu persoane fizice a căror obiect

intră sub incidența drepturilor de autor sau conexe, mai puțin cele privind realizarea de studii sau cercetări în domeniul cultural, care vor fi decontate de pe linia 1.6.

Atenție!

Nu există restricții de decontare. Cheltuielile cu onorariile vor putea fi decontate din finanțarea alocată sau considerate contribuție proprie. Nu vor fi decontate, de pe această linie, contractele încheiate cu persoanele juridice.

1.4. Premii

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Premiile acordate cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul proiectului cultural cu respectarea criteriilor așa cum au fost prevăzute în Contractul de finanțare.
- Pentru acordarea premiilor se vor respecta toate prevederile fiscale în acest sens, prezentându-se regulamentul concursului care trebuie să conțină următoarele date: tema, organizare, calendar, eligibilitate și condiții de participare, înscriere, componența juriului, votare, premii, prevederi finale, foto și procesele verbale ale membrilor juriului.

Atenție!

Nu există restricții de decontare, dar acordarea premiilor trebuie prevăzută ca activitate în descrierea proiectului.

1.5. Tipărituri

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Se vor deconta de pe această linie doar cheltuielile aferente activităților culturale din proiecte editoriale sau expoziții foto-tipărire foto.

Atenție!

Nu se decontează de pe această linie cheltuieli pentru tipărituri pentru promovarea evenimentului.

1.6. Realizare de studii și cercetări

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Cheltuielile cu contractele de drepturi de autor, în vederea realizării de studii sau cercetări în domeniul cultural, vor fi decontate de pe această linie.

Atenție!

Realizarea de studii și cercetări trebuie să fie activitatea principală a proiectului, să fie un proiect de cercetare în domeniul culturii. Alte restricții de decontare nu există.

1.7. Transport intern sau internațional

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Cheltuielile de transport sunt decontate din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată, pentru:

serviciile de transport prestate de către o firmă specializată;

- serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun
- transportul cu autoturismul proprietate personală (consum stabilit prin HG1860 / 2006);
- transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința beneficiarului (consum stabilit prin HG 1860 / 2006).

Pentru toate tipurile de transport se vor completa tabele de transport pentru participanți / invitați / echipă de proiect (vezi Anexa F și Anexa G). Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă, etc.

Se va lua în considerare numai limita stabilită privind consumul per / 100 km conform prevederilor legale.

Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru transportul persoanelor care prestează diverse servicii, altele decât cele artistice sau invitați, în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.).

Cheltuielile efectuate pentru transportul echipei de proiect pot fi considerate contribuție proprie.

1.8. Cazare

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Cheltuiala cu cazarea este decontată din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați în temeiul HG 1860 / 2006, actualizată.
- Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă, etc.
- Cheltuielile cu cazarea pentru echipa de implementare a proiectului se aprobă din contribuția proprie, pentru cazarea la o unitate de cazare de categorie maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară, va fi considerată cheltuială eligibilă numai ½ din tariful perceput.
- Cheltuiala cu cazarea va fi decontată din finanțarea acordată, doar în cazul cazării participanților și invitaților la o unitate de cazare de categorie de maxim 3 stele. În cazul în care categoria hotelului este superioară, va fi decontată din finanțarea acordată, o jumătate din tariful perceput, diferența este considerată cheltuială neeligibilă.

Atenție!

Decontarea din finanțarea alocată se face pentru cheltuiala cu cazarea la o unitate de primire de maxim 3 stele conform prevederilor legale.

Nu sunt eligibile cheltuielile efectuate pentru cazarea persoanelor care prestează diverse servicii în cadrul proiectului, altele decât cele artistice sau invitați în cadrul proiectului (de ex. instalator, tehnician etc.) sau valorile ce depășesc ½ din prețul cazării la o unitate clasificată peste 3 stele. Cheltuielile efectuate pentru cazarea echipei de proiect, pot fi considerate contribuție proprie.

1.9. Masă / Diurnă

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Cheltuiala cu masa este decontată din finanțarea acordată doar pentru participanți și invitați. Participanții sunt persoanele care îndeplinesc efectiv actul cultural; invitații pot fi reprezentanți ai mass-media, critici de artă, etc. Se acoperă în limita unui procent de maxim 20% aplicat la valoarea finanțării acordate

- Se pot achiziționa alimente cu respectarea sumei limită per zi per persoană stabilite

mai sus.

- Contractul va preciza că nu vor fi servite băuturi alcoolice (sau va fi atașat meniul zilnic din care va rezulta acest lucru).
- Diurna se acordă doar angajaților pe perioada deplasării în afara localității de domiciliu. Valoarea diurnei se stabilește conform prevederilor legale.

Atenție!

Nu sunt eligibile cheltuielile cu masă pentru persoanele care prestează diverse servicii în cadrul proiectului altele decât cele artistice sau invitați (de ex. instalator, tehnician etc.).

Cheltuielile efectuate pentru masa echipei de implementare a proiectului pot fi considerate

contribuție proprie fiind cheltuială eligibilă în limita de 40 de lei/pers./zi.

Persoanele cu domiciliul în Brașov nu pot beneficia de cheltuieli de masă, nici din finanțarea alocată și nici din contribuția proprie. Cheltuielile privind mesele oficiale sunt neeligibile.

1.10. Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural

Definiție dotări: orice bun necesar implementării proiectului cultural achiziționat în corelare cu activitățile declarate ale proiectului. Nu sunt eligibile dotările cu mobilier, echipamente foto-video sau echipamentele electrice de birou sau altele asemenea.

Tipul de cheltuieli care se decontează de pe această linie bugetară:

- Cheltuielile pentru achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural se acoperă în limita unui procent de maxim 10% din totalul finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 1.500 lei.

1.11. Prestări servicii (altele)

Pe această linie bugetară sunt eligibile doar prestările de servicii care nu pot fi regăsite pe liniile de prestări servicii specifice.

Tipul de cheltuieli eligibile de pe această linie bugetară:

- Contractele de prestări servicii de impresariere sau intermediere. În cazul în care persoana juridică care intermediază nu deține un cod CAEN corespunzător, este obligatoriu să reiasă din conținutul contractului că nu are beneficii financiare de pe urma acestei intermediere.
- Prestările de servicii artistice. În acest caz se va menționa numărul persoanelor din staff-ul artistului care vor beneficia, după caz, de servicii cazare, transport și masă în cadrul proiectului.
- Prestările de servicii contabile sau juridice necesare în vederea realizării proiectului (a întocmirii decontului).
- Prestările de servicii de organizare a evenimentelor care sunt conținute în proiectul cultural.
- Pentru echipa de implementare a proiectului trebuie depus, la cererea de finanțare, un antecontract prin care ambele părți se obligă să încheie în viitor un contract al cărui conținut esențial este determinat în proiectul prezentat. Acest antecontract este un acord de voință prealabil perfectării contractului de prestări servicii, acord ce are ca obiect asumarea obligației de a perfecta ulterior contractul promis, în

condițiile convenite prin respectivul acord prealabil Costurile sunt neeligibile din finanțare.

Atenție!

Sumele necesare pentru remunerarea salariilor sau partenerilor beneficiarului care desfășoară activități în cadrul proiectului (echipa de implementare a proiectului) vor fi suportate din contribuție proprie.

1.12. Costuri materiale (altele)

Tipul de cheltuieli eligibile de pe această linie bugetară:

- Orice cheltuială cu materialele consumabile care sunt necesare realizării proiectului cultural mai puțin cele aferente reprezentațiilor (teatrale, cinematografice, muzicale etc.). Acestea din urmă vor fi decontate de pe linia 1.1. „Costuri de producție”.
- Materialele consumabile reprezintă bunurile care vor fi „folosite” total sau parțial în cadrul derulării proiectului cultural. Sunt, în general, bunurile cu valoare de achiziție mică, care se consumă total sau parțial cu ocazia proiectului cultural.
- Necesitatea costurilor materiale trebuie să rezulte din specificul acțiunilor culturale descrise în Contractul de finanțare (spre exemplu: pentru organizarea unui atelier de creativitate pentru copii este de înțeles necesitatea achiziționării de pensule, creioane colorate, cartoane etc.). În cazul în care utilitatea materialelor nu rezultă implicit, este necesară completarea dosarului de decont cu o notă justificativă, prin care să fie explicată utilitatea bunurilor achiziționate.

Capitolul 2 - Cheltuieli pentru acțiunile de publicitate și promovare

Se vor deconta materialele/serviciile de promovare conform bugetului, dacă respectă criteriile de eligibilitate, privind activitățile de mai jos:

- Închiriere spații;
- Onorarii (cf Legea 8/1996 actualizată);
- Tipărituri;
- Prestări servicii;
- Costuri materiale.

Atenție!

Se acceptă contracte de colaborare dacă acestea sunt prezentate în dosarul de depunere al proiectului, strict pe evenimentul propus.

Capitolul 3 – Cofinanțarea proiectului

În capitolul cofinanțare solicitantul va include în coloanele ”Contribuție proprie” și ”Altesurse” următoarele date:

- contribuția proprie cu descrierea explicită a destinației sumelor aferente;
- alte finanțări nerambursabile (Consiliul Județean, AFCN, Ministerul Culturii, etc.);
- sponsorizări în numerar sau servicii destinate proiectului cultural.

Atenție!

În cazul contribuției proprii vor fi menționate sumele care vor fi alocate sub formă de contribuție în bani, respectiv contribuția în natură.

În cazul vânzării билетelor sumele care vor fi încasate din această activitate se vor evidenția distinct la categoria contribuție proprie.

Sunt eligibile cheltuielile conexe transportului internațional de persoane - pentru persoanele care fac parte din delegație: cheltuielile cu viză, asigurare de călătorie, taxe de drum și taxe de parcare.

Nu se admit la decontare:

- taxele percepute suplimentar pentru bagajele personale;
- cheltuielile de transport pentru înapoiere, în cazul în care participantul/invitatul își prelungește șederea din cauza unor interese personale (mai mult de 24 de ore).

În cazul transportului intern, taxele de parcare și transportul în regim de taxi nu sunt cheltuieli eligibile.

a. Alte cheltuieli specifice

a.1. Realizarea de studii și cercetări, consultanță de specialitate, seminarii, conferințe, ateliere de lucru

În vederea realizării de studii și cercetări în domeniul cultural se vor întocmi contracte de drepturi de autor sau contracte de prestări servicii.

a.2. Tipărituri - pliante, broșuri, afișe, cataloage, albume etc.

Nu sunt eligibile tipăriturile din domeniul de referință care cuprinde cărți, reviste și alte publicații, având caracter literar-artistic, tehnico-științific, editate pe orice fel de suport. Tipăriturile eligibile vor avea caracter de informare publicitară.

ATENȚIE!!!!

Prezentul *Ghid al solicitantului* nu se adresează promovării și susținerii culturii scrise în condițiile Legii 186/2003, cu modificările și completările ulterioare.

a.3. Acțiuni promoționale și de publicitate - anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc.

b. Cheltuieli de masă ale participanților și/sau invitaților - la nivelul maxim de 45 lei/persoană/zi.

Masa, cheltuielile de personal și cheltuielile administrative se acoperă, cumulativ, în limita unui procent maxim de 20% din totalul finanțării nerambursabile.

Masa, cheltuielile cu managementul de proiect și cheltuielile administrative se acoperă, cumulativ, în limita unui procent maxim de 20% din totalul finanțării nerambursabile.

Nu se decontează băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar.

Nu sunt eligibile cheltuielile de masă pentru publicul participant la eveniment.

c. Diurnă pentru participanți - în aceleași condiții precum cele stabilite pentru salariații instituțiilor publice, acordată în situația în care nu se asigură cheltuielile prevăzute la lit. e).

Diurna se acordă doar pentru membrii echipei de proiect, după cum urmează:

- **Pentru deplasările în țară** - la nivelul maxim de **20 lei/persoană/zi** pentru deplasarea la peste 5 km de localitatea de domiciliu a participantului, în condițiile respectării prevederilor Hotărârii nr. 714 din 13 septembrie 2018, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care organizatorul activităților asigură integral masa

participanților, aceștia nu beneficiază de diurnă.

Numărul zilelor calendaristice pentru care se acordă diurnă se socotește de la data și ora plecării până la data și ora înapoierii din și în localitatea unde se desfășoară evenimentul, considerându-se fiecare 24 de ore câte o zi de delegare sau detașare.

Pentru delegarea cu o durată de o singură zi, precum și pentru ultima zi, în cazul delegării de mai multe zile, diurna se acordă numai dacă durata delegării este de cel puțin 12 ore.

- **Pentru deplasările în străinătate** - la nivelurile stabilite pentru fiecare țară în care are loc deplasarea, în condițiile respectării prevederilor H.G. 518/1995, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care cheltuielile pentru masă se suportă de către partenerii externi, diurna se va deconta în procent de 50% din valoarea stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

Perioada pentru care se acordă diurna se determină în funcție de mijlocul de transport folosit, avându-se în vedere:

a) momentul decolării avionului, la plecarea în străinătate, și momentul aterizării avionului, la sosirea în țară, de și pe aeroporturile care constituie puncte de trecere a frontierei de stat a României;

b) momentul trecerii cu trenul sau cu mijloacele auto prin punctele de trecere a frontierei de stat a României, atât la plecarea în străinătate, cât și la înapoierea în țară.

Pentru fracțiunile de timp care nu însumează 24 de ore, diurna se acordă astfel: 50% până la 12 ore și 100% pentru perioada care depășește 12 ore.

Decontarea tuturor cheltuielilor se va face conform Anexei 3. Cerințe decont.

3.3. Cheltuieli neeligibile

Nu sunt eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

- a) comisioane bancare;
- b) pierderi de schimb valutar;
- c) aporturi de tipul cofinanțării în natură (ex.: teren, proprietate imobiliară, integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- d) elemente deja finanțate prin alte proiecte/finanțări;
- e) transportul intern în regim de taxi;
- f) taxele de parcare, în cazul transportului intern;
- g) cartele de telefon;
- h) băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- i) reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
- j) Cheltuielile făcute înainte de semnarea Contractului de finanțare
- k) Salariile pentru echipa de implementare a proiectului

Atenție: Serviciile pirotehnice nu sunt considerate cheltuieli oportune și eligibile.

3.4. Întocmirea bugetului

Bugetul total al proiectului se compune din:

VENITURI – în care sunt cuprise toate veniturile, inclusive veniturile proprii, alte finanțări obținute pentru implementarea proiectului și veniturile obținute din activități aducătoare de venit (bilete de intrare, inchirieri, etc)

- cheltuieli eligibile: contribuția proprie și/sau atrasă (cofinanțare) + finanțarea nerambursabilă solicitată
- cheltuieli neeligibile

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată, trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități/acțiuni menționate în **Anexa 1.3**. Planul de activități. Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este **Anexa 1.2**. Bugetul de venituri și cheltuieli, document pus la dispoziția solicitanților în format calcul tabelar, editabil.

La completarea bugetului de venituri și cheltuieli se vor avea în vedere următoarele:

- a) cheltuielile vor fi efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului/acțiunii culturale;
- b) cheltuielile sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în formularul de buget;
- c) reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului cultural;
- d) cheltuielile sunt oportune și justificate;
- e) sunt identificabile și verificabile;
- f) bugetul este detaliat, toate elementele bugetului sunt prezentate în componente individuale și pentru fiecare componentă este specificat numărul de unități de măsură;
- g) bugetul este întocmit în lei, cu TVA inclus;
- h) se solicită autorității finanțatoare numai cheltuieli eligibile;
- i) sunt susținute de acte și documente justificative, corespunzătoare (prețurile sunt realiste, având la bază oferte).

În cazul în care în etapa evaluării se identifică cheltuieli neeligibile din cofinanțarea proprie sau/și din finanțarea nerambursabilă solicitată, se va propune prin notificare către solicitant modificarea bugetului astfel:

- a) dacă suma neeligibilă a fost identificată la finanțarea nerambursabilă solicitată, suma este propusă spre transferare la cheltuieli neeligibile;
- b) dacă suma neeligibilă a fost identificată la cofinanțare proprie, suma este propusă spre transferare la cheltuieli neeligibile. În această situație solicitantul va modifica corespunzător și valoarea finanțării nerambursabile astfel încât procentul de cofinanțare asumat și numărul liniilor bugetare la depunerea dosarului să nu se modifice. (din Anexa 1.2).

Nu se acceptă modificări ale costului total al proiectului.

În cazul acceptării de către solicitant a cheltuielilor constatate neeligibile de către comisia de selecție și evaluare, se va depune Anexa 1.2. Bugetul acțiunii/activității din cadrul proiectului, rectificată. Neacceptarea de către solicitant a cheltuielilor neeligibile identificate conduce automat la descalificarea proiectului.

În vederea completării formularului de buget urmăriți instrucțiunile prezentate în

Anexa 1.2. Bugetul de venituri și cheltuieli.

3.5. Modificarea bugetului

Se acceptă transferul de sume între subcategoriile ale bugetului pentru următoarele categorii de cheltuieli:

- **Capitolul a:** între subcapitolele a 2, a 3, a 4, a 5
- **Capitolul c:** între subcapitolele c 1 și c 2

Modificările se pot face în limita maximă de 20% din valoarea alocată inițial la subcapitolul care se suplimentează.

Se admite modificarea bugetului de venituri și cheltuieli numai dacă există o motivare temeinică din partea beneficiarului.

Modificarea se face în baza unei notificări din partea beneficiarului către autoritatea finanțatoare. Aceasta va fi trimisă prin registratura instituției sau pe adresa de e-mail și va fi însoțită de bugetul de venituri și cheltuieli modificat, semnat, datat, atât pe format tipărit cât și în format electronic editabil, cu evidențierea clară a modificărilor cerute. În situația în care solicitarea va fi aprobată de către autoritatea finanțatoare, modificarea va intra în vigoare de la data transmiterii răspunsului către beneficiar. Răspunsul va fi comunicat beneficiarului în termen de 7 zile lucrătoare de la data depunerii solicitării.

Capitolul 4. Etapele sesiunii de selecție și evaluare

4.1. Termene de referință

Nr	Termen:	Activitate derulată și rezultate:
I.	Depunerea cererilor de finanțare (sesiunea de depunere a proiectelor):	
1	30 de zile calendaristice de la data comunicării anunțului public privind sesiunea de selecție	Termenul de depunere a cererilor de finanțare
2	3 zile lucrătoare	Verificarea conformității administrative, respective eligibilitatea solicitantului
3	1 zi	Afisarea listei cu proiectele culturale ce au fost selectate în etapa I
4	15 zile lucrătoare	II.1.1. Analiza și evaluarea proiectelor culturale-cererea de finanțare, de către comisia de evaluare
5	2 zile	Răspunsuri la clarificări și evaluarea acestora

6	1 zi lucrătoare	Publicarea listei proiectelor <u>care va include următoarele secțiuni</u> : <input type="checkbox"/> proiectele selectate care pot primi finanțări nerambursabile, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării nerambursabile <input type="checkbox"/> proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut <input type="checkbox"/> proiectele respinse pentru neconformitate
Contestații:		
7.	3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției -	Termenul pentru depunerea contestațiilor
8.	5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru denunțarea	Termenul pentru soluționarea contestațiilor
9.	1 zi lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de	<input type="checkbox"/> publicarea listei privind soluționarea contestațiilor <input type="checkbox"/> publicarea listei proiectelor ce pot fi finanțate
Etapa a II-a – procesul de selecție LISTA FINALĂ, semnarea		
10.	5 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluționarea	Completarea documentației de către solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate pentru finanțare
11.	3 zile lucrătoare	Verificarea conformității documentelor depuse conform solicitărilor
12.	1 zi lucrătoare	Comunicarea publică a rezultatului selecției - LISTA FINALĂ a proiectelor ce vor fi finanțate / contractate
13..	7 zile lucrătoare de la publicarea listei	Planificarea și semnarea contractelor de finanțare

Termenele menționate cu excepția celui pentru depunerea contestațiilor pot fi comprimate în funcție de numărul de proiecte depuse de solicitanți.

4.2. Documentele dosarului de participare la procedura de selecție

Documentele se prezintă în biblioraft, în ordinea menționată în OPIS (specific fiecărei etape), având lipită pe copertă eticheta completată (etapa 1_Eticheta biblioraft). Biblioraftul se va depune **sigilat** (legat cu sfoară, cu hârtie de sigilare etc.), la sediul UAT Orașul Ghimbav, str. Lungă, nr. 2 Registratura, în termenul stabilit în anunțul de participare.

Orice solicitare depusă după data și ora limită de depunere nu va fi luată în considerare.

Riscurile transmiterii acesteia, inclusiv forța majoră, cad în sarcina solicitantului.

Modificarea modelelor standard puse la dispoziție, eliminarea sau renumerotarea unor secțiuni, omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea solicitării de finanțare.

Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități. Documentele depuse vor respecta cerințele din prezentul

ghid.

Înainte de data și ora limită de depunere a proiectelor, solicitantul are dreptul de a-și modifica proiectul sau de a depune documente suplimentare printr-o solicitare scrisă și motivată în acest sens. Modificările se vor depune la registratura instituției, în plic sigilat, având specificată și mențiunea “Modificări”.

În situația depunerii a două sau mai multe proiecte în cadrul aceleiași sesiuni, documentele prin care se demonstrează eligibilitatea solicitantului se depun la fiecare dosar

Selecția proiectelor se realizează în două etape, astfel:

Etapa 1 a procedurii de selecție

Pentru prima etapă a selecției, dosarul de participare trebuie să conțină următoarele documente, în această ordine - se va utiliza în mod obligatoriu opisul pentru etapa 1 - [(etapa1)_OPIS]:

Nr.	Tip document	Observați
1)	Cererea de finanțare (Anexa 1.1.)	semnat
2)	Bugetul de venituri și cheltuieli (Anexa 1.2.) însoțit de Documentația privind fundamentarea bugetului proiectului (oferte de preț, etc)	semnat
3)	Planul de activități (Anexa 1.3.)	semnat
4)	Declaratie de eligibilitate (Anexa 1.5.)	semnat
5)	CV-uri (Anexa 1.6.)	semnat și datat de titular
6)	Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor însoțit de extrasul din Registrul Special SAU -Statut și Act Constitutiv -Încheierea Judecătorească prin care sunt aprobate ultimele modificări ale actelor constitutive	- original sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul” - extrasul nu mai vechi de 30 de zile -copii lizibile cu mențiunea “Conform cu originalul”
7)	Certificat de înregistrare fiscală - CIF	- copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”.
8)	CD/DVD/stick	-să conțină: -cererea de finanțare și planul de activități în format PDF -bugetul de venituri și cheltuieli în format editabil
9)	Împuternicire (Anexa 1.7.) - (dacă este cazul)	semnat

Toate documentele depuse vor fi șampilate, asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului

Pentru a dovedi eligibilitatea, solicitantul finanțării nerambursabile va depune

documente, însoțite de opisul pentru etapa a 2-a, în ordinea de mai jos:

Nr. Crt	Tip document	Observați
1)	Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a exercițiului financiar precedent – doar bilanț și cont de rezultat patrimonial , înregistrate la autoritățile competente	- copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”
2)	Certificat fiscal privind datoriile la bugetul consolidat general	- original sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”
3)	Certificat fiscal privind taxele și impozitele locale (datorii la bugetele locale)	- original sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”
4)	Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea - Anexa 2.1.	- original
5)	Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau atrase, cum ar fi: extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare,	- original sau copie lizibilă cu mențiunea “Conform cu originalul”
	scrisori de intenție, alte forme de sprijin financiar din partea unor terți	
6)	Formular de identificare financiară - Anexa 2.2.	- original - se va depune formularul semnat de bancă sau nesemnat de bancă, dar însoțit de extras de cont
7)	Declarația de imparțialitate a beneficiarului - Anexa 2.3.	Original
Toate documentele depuse vor fi șampilate, asumate prin semnătura reprezentantului legal sau a împuternicitului		

4.3. Comisia de evaluare și selecție

- a. Selecția ofertelor culturale se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare.

- b. Comisia de selecție va fi constituită în baza Dispoziției Primarului Orașului Ghimbav și va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri.
Din comisia de evaluare vor face parte în mod obligatoriu:
- Un reprezentant al Consiliului Local Ghimbav
 - Un reprezentant al aparatului propriu al Primarului Orașului Ghimbav
 - Trei specialiști cu o experiență de minim trei ani de practică în domeniul cultural conform prevederilor art. 12 din OG 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale
- c. Secretariatul comisiei de evaluare este asigurat de 2 persoane din cadrul aparatului propriu, nominalizate prin Dispoziție de primar. Secretariatul va asigura verificarea eligibilității solicitantului
- d. Odată cu numirea comisiei de evaluare, se desemnează 2 membrii supleanți (un reprezentant al Consiliului Local și un specialist în domeniul cultural) și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor în conformitate cu art. 12 din OG 51/1998 cu modificările și completările ulterioare
- e. Fiecare membru/ membru supleant al comisiei va complete o declarativă de imparțialitate și de confidențialitate
- f. Comisia de evaluare și selecție a ofertelor culturale are următoarele atribuții
- Analizează și evaluează ofertele culturale în conformitate cu grila de acordare a punctajelor
 - Stabilește ierarhia ofertelor culturale în ordine descrescătoare, pe baza punctajului acordat în urma evaluării
 - Asigură comunicarea publică a rezultatului selecției - LISTA FINALĂ a proiectelor ce vor fi finanțate / contractate

4.4. Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, evaluarea propunerilor de proiecte

<u>ATENȚIE!</u>	<ul style="list-style-type: none"> ⚠ Se vor solicita clarificări – dacă este cazul - exclusiv la documentele depuse, nu la cele lipsă! ⚠ Lipsa documentelor solicitate atrage după sine descalificarea solicitantului. ⚠ Neasumarea prin semnătură a documentelor depuse reprezentând părți integrante ale contractului atrage după sine descalificarea solicitantului.
------------------------	--

Este exclus din procedura pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care nu îndeplinește condițiile de participare.

De asemenea solicitantul va fi exclus din procesul de selecție în cazul în care se dovedește că acesta:

- se face vinovat de inducerea gravă în eroare a autorității finanțatoare sau a comisiei de evaluare, prin furnizarea de informații incorecte, ce sunt luate în considerare în procesul de selecție sau dacă a omis furnizarea acestor informații;

- a încercat să obțină informații confidențiale sau să influențeze comisia de evaluare sau autoritatea finanțatoare în timpul procesului de evaluare.
- nu a respectat prevederile contractelor de finanțare din sesiunile anterioare.

În cazul în care organizațiile sau persoanele se dovedesc a fi vinovate de cele de mai sus, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a le exclude definitiv de la finanțările ulterioare.

Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate programului aprobat anual în bugetul autorității finanțatoare.

Numărul de participanți la procedura de selecție nu este limitat. În cazul în care există un singur participant, procedura de selecție se repetă. În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia. Dacă în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

Etapa 1 a procedurii de selecție

Comisia de selecție și evaluare verifică:

- existența și conformitatea documentelor depuse la prima etapă de selecție, conform solicitărilor de mai sus;
- îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și înregistrare, capacitatea tehnică și financiară a solicitantului;
- existența și concordanța documentelor depuse în format electronic cu cele depuse pe suport hârtie;
- corectitudinea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli, încadrarea categoriilor de cheltuieli în procentele specificate la 3.1. *Cheltuieli eligibile*.

Secretariatul comisiei va întocmi lista ofertelor culturale respinse pentru neconformitate administrativă și/sau neeligibilitate, precum și lista ofertelor culturale reținute spre evaluare.

Ofertele culturale reținute spre evaluare vor fi analizate de membri ai comisiei de evaluare și selecție. Aceștia au obligația verificării și evaluării:

- Cererii de finanțare (Anexa 1.1.)
- Bugetului de venituri și cheltuieli (Anexa 1.2.)
- Planului de activități (Anexa 1.3.)

Documentele menționate vor fi puse la dispoziția membrilor în formatul electronic furnizat de solicitant și/sau în format hârtie. Membrii comisiei de evaluare vor analiza și evalua documentele depuse individual și/sau în ședințe comune.

Comisia de evaluare și selecție poate solicita clarificări privind documentele depuse de solicitanți. Acestea vor fi transmise solicitanților, prin grija secretariatului comisiei. Solicitantul va trebui să transmită răspunsul la solicitările de clarificări în condițiile și termenul limită specificate în solicitarea de clarificări. Nerespectarea acestor condiții duce la respingerea cererii de finanțare.

Pentru fiecare ofertă vor fi întocmite rapoarte, care vor fi structurate pe baza grilei de evaluare și vor include observațiile și justificările experților pentru punctajul acordat.

Criteriile de evaluare sunt grupate în subcriterii.

Fiecare evaluator completează câte o grilă de evaluare pentru fiecare propunere de proiect, acordând fiecărui subcriteriu punctaje. Punctajul final al unei propuneri de proiect se obține prin calcularea mediei aritmetice a punctajelor acordate de către fiecare

expert în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare. Numărul maxim de puncte care poate fi obținut este de 100.

Proiectul care nu va obține minim 1 punct la unul dintre criteriile și/sau subcriteriile de mai jos este descalificat.

Criteri	Punctaj MAXIM
I. Calitate artistică și originalitate	40
1.1. Calitatea actului artistic, originalitatea, claritatea viziunii artistice și caracterul inovator ale proiectului cultural și ale	25
1.2. Factorul de excelență culturală (artiști, personalități, evenimente deosebite, invitați speciali, rezultate deosebite)	15
II. Relevanță	20
2.1. Aprecierea relevanței proiectului cultural în raport cu prioritățile de finanțare ale Orașului din Ghidul Solicitantului o prioritate - 5 puncte două priorități - 10 puncte	15
2.2. Argumentarea necesității implementării proiectului (Identificarea nevoilor și constrângerilor grupului - țintă vizat. În ce măsură activitățile prevăzute în proiect conduc la satisfacerea/ rezolvarea nevoilor culturale identificate ale grupului - țintă ales? Este relevantă alegerea grupului - țintă în raport cu nevoile culturale identificate?)	5
III. Fezabilitate	30
III. 1. Metodologie	13
3.1.1. Măsura în care concepția generală a proiectului dovedește coerență (coerența activităților în concordanță cu obiectivele propuse; perioada de desfășurare și anvergura proiectului; adecvarea activităților la resursele existente; existența unui calendar de activități clar, adecvat	5
3.1.2. Măsura în care proiectul identifică riscuri realiste și obiective, precum și măsuri de prevenire / diminuare a lor	3
3.1.3. Măsura în care modalitățile de promovare a proiectului cultural asigură vizibilitatea acestuia în cadrul unui public cât	5
III.2. Rezultate și impact	10
Impactul asupra grupului/ grupurilor-țintă. Măsura în care rezultatele și impactul scontate sunt pozitive și concludente pentru nevoile grupurilor- țintă. Măsura în care acestea sunt măsurabile și	10
III. 3. Buget	7
Măsura în care raportul dintre cheltuielile estimate și rezultatele așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	7
IV. Sustenabilitate	10
4.1. Măsura în care proiectul cultural poate fi continuat după terminarea finanțării nerambursabile	5
4.2. Măsura în care proiectul generează dezvoltare locală și consolidează identitatea și imaginea locală	5

Ierarhizarea ofertelor culturale se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

În caz de punctaje egale, va primi finanțare propunerea de proiect cu punctajul cel mai mare obținut la criteriul **II. Relevanță**.

Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total de **minim de 60 de puncte**.

Lista cuprinzând:

- proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, punctajul obținut, precum și cuantumul finanțării nerambursabile acordate
- proiectele culturale care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut se publică de secretariatul comisiei în termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea lucrărilor comisiei de evaluare și selecție.

După publicarea listelor, solicitanții care au fost respinși pot solicita grilele de evaluare și motivația care a stat la baza respingerii. De acest drept se pot bucura toți participanții la procedura de selecție și evaluare a proiectelor culturale.

Contestații

Un solicitant de finanțare nerambursabilă care, după publicarea listei cu rezultatelor sesiunii de finanțare - etapa I se consideră nedreptățit de modul de organizare și desfășurare a selecției de proiecte, poate formula o contestație care va fi transmisă autorității finanțatoare.

Contestațiile se pot depune/transmite la sediul autorității finanțatoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință a rezultatului selecției și vor fi soluționate de comisia de soluționare a contestațiilor constituită în baza Dispoziției Primarului Orașului, în condițiile legii, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunere.

Membrii comisiilor de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatori, coroborate cu informațiile cuprinse în rapoartele și grilele de evaluare întocmite pentru respectivele oferte culturale de către membrii comisiilor de selecție, și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte.

Rezultatele privind soluționarea contestațiilor vor fi publicate pe site-ul Primăriei Orașului. În comisia de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor culturale.

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- Datele de identificare ale contestatarului
- Numărul de înregistrare a cererii de finanțare și titlul proiectului
- Obiectul contestației
- Motivele de fapt și de drept
- Dovezile pe care se întemeiază

- Semnătura reprezentantului legal al contestatarului sau a împuternicitului acestuia. Dovada calității de împuternicit a contestatarului se face potrivit legii.

În vederea formulării contestației pot fi solicitate grilele de evaluare și motivația care a stat la baza respingerii.

Etapa a 2-a a procedurii de selecție

În termen de 5 zile lucrătoare de la publicarea listei privind soluționarea contestațiilor, solicitanții ale căror proiecte au fost selecționate în prima etapă de selecție vor complete documentația cu documentele menționate 4.2. *Documentele dosarului de participare la procedura de selecție - etapa a 2-a de selecție.*

Comisia verifică existența și conformitatea documentelor depuse conform solicitărilor de la 4.2. *Documentele dosarului de participare la procedura de selecție - etapa a 2-a de selecție.*

Sunt considerate eligibile pentru acordarea finanțării nerambursabile proiectele care respectă termenul de depunere și conțin documentele prevăzute.

Proiectele sunt considerate neeligibile în situația în care documentele sunt incomplete și/sau din conținutul lor rezultă faptul că solicitantul nu îndeplinește condițiile de participare anunțate prin *Ghidul solicitantului*.

Nu vor putea fi selectate ofertele solicitanților care au conturile bancare blocate, nu au respectat un contract de finanțare anterior ori au prezentat declarații inexacte, de natură să influențeze acordarea finanțării.

Comunicarea publică a rezultatului selecției se va afișa pe site-ul Primăriei Orașului după aprobarea acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la finalizare. Lista va cuprinde proiectele culturale selectate pentru acordarea finanțărilor și punctajul obținut de fiecare dintre acestea, precum și proiectele care nu au fost selectate spre finanțare și punctajul obținut de acestea.

Capitolul 5. Contractul de finanțare

5.1. Încheierea contractului de finanțare

Solicitanții ale căror propuneri de proiect au fost selectate vor semna contractul, în conformitate cu **Anexa 4. Contract cadru**.

Din partea solicitantului contractul va fi semnat de către reprezentantul legal sau de către un împuternicit al acestuia, în baza unei împuterniciri dată în condițiile legii. (**Anexa 1.7. Împuternicire**).

Contractarea finanțărilor se va face în termen de maximum 7 zile calendaristice de la comunicarea rezultatelor finale ale evaluării. Dacă în termenul stabilit solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Orașului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare. Locurile acestora vor fi preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajelor. La semnarea contractului de finanțare beneficiarul este obligat să depună **Anexa 2.3. Declarația de imparțialitate**.

Contractele de finanțare nerambursabile prevăd, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit

finanțate din fondurile publice.

Finanțarea nerambursabilă nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului.

5.2. Modificarea contractului de finanțare

Modificările contractului de finanțare nerambursabilă nu pot afecta scopul și obiectivele proiectului, rezultatele, valoarea maximă a finanțării nerambursabile prevăzute prin contract și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile și se vor face prin act adițional. Solicitățile de acest tip pot duce la rezilierea contractului de finanțare.

În situația în care, din motive obiective, beneficiarul contractului apreciază că se impune o modificare a contractului de finanțare, acesta va solicita în scris încheierea actului adițional. Solicitarea va fi motivată de existența unor cauze obiective care au generat această nevoie și va fi însoțită de documente justificative doveditoare. Aceasta se va depune la Registratură, asumată prin semnătură de către reprezentantul legal al beneficiarului.

Prevederile actului adițional devin operabile de drept după semnarea acestuia de către părți.

Prin excepție, modificările care vizează modul de organizare - perioada și locul de desfășurare a activităților, înlocuirea membrilor echipei de implementare a proiectului și a persoanelor plătite cu onorarii se notifică autorității finanțatoare, nefiind necesară încheierea unui act adițional. În situația în care solicitarea va fi aprobată de către autoritatea finanțatoare, modificarea va intra în vigoare de la data aprobării. Răspunsul va fi comunicat beneficiarului în termen de 7 zile lucrătoare de la data depunerii solicitării.

5.3. Obligații contractuale ale beneficiarului

Beneficiarul are obligația de a implementa proiectul cultural în conformitate cu prevederile prezentului ghid și a anexelor la acesta.

Prin semnarea contractului de finanțare, beneficiarul acceptă termenii și condițiile în care va primi finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze pe propria răspundere proiectul cultural pentru care primește finanțare, cu respectarea legislației naționale.

Dacă beneficiarul nu reușește să pună în aplicare proiectul în condițiile asumate și stipulate în contractul de finanțare, autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, notificând beneficiarul în acest sens. Dacă în termen de 15 zile de la notificare, beneficiarul nu remediază situația, contractul se poate rezilia de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

Finanțarea nerambursabilă poate fi redusă și/sau autoritatea finanțatoare poate cere restituirea, în totalitate sau parțial, a sumelor deja plătite, dacă beneficiarul nu respectă termenii contractuali, inclusiv cererea de finanțare. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a întrerupe plățile, notificând beneficiarul în acest sens. Dacă în termen de 15 zile de la notificare, beneficiarul nu remediază situația, contractul se poate rezilia de plin

drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, autoritatea finanțatoare fiind exonerată de plata oricărei despăgubiri de orice fel.

Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să promoveze denumirea autorității finanțatoare - Consiliul Local - în cadrul proiectelor/ acțiunilor finanțate, astfel:

“Proiect cofinanțat de Primarul Orașului și Consiliul Local ” și stema Orașului .

Stema este pusă la dispoziția beneficiarului în format electronic, ca anexă la ghidul solicitantului.

Nerespectarea prevederilor privind promovarea denumirea autorității finanțatoare - Consiliul Local - și a stemei în cadrul proiectului finanțat, se sancționează prin diminuarea cu 10% a finanțării nerambursabile acordate.

Raportările vor fi întocmite în limba română și vor fi depuse la sediul Primăriei Orașului la Registratură, însoțite de adresă de înaintare. Termenul limită pentru depunerea rapoartelor este cel stipulat în contractul de finanțare.

În termen de maximum 10 zile calendaristice de la data finalizării activităților se va trimite autorității finanțatoare raportul final. În cazul în care, după verificarea acestuia, Autoritatea finanțatoare solicită beneficiarului clarificări în legătură cu activitățile derulate sau cu modalitatea de decontare a finanțării nerambursabile, beneficiarul are obligația de a răspunde în scris, respectând termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare.

5.4. Decontarea cheltuielilor

Dosarul de decont

- a) Dosarul va conține obligatoriu documente justificative și vor fi prezentate în următoarea ordine:
1. Raportul Financiar intermediar sau final;

2. Copia Contractului de Finanțare, actele adiționale, avizele (cu toate semnăturile);
 3. Raportul de Activitate semnat, ștampilat;
 4. Declarația pe proprie răspundere conform căreia proiectul nu a fost generator de profit
5. Fișa rezultatului financiar al proiectului sau fișa veniturilor și a cheltuielilor dinedividența contabilă, aferente proiectului, în cazul în care activitățile proiectului au generat profit (doar pentru decont final);
6. Registrul de casă semnat cuprinzând toate plățile efectuate;
 7. Extrasul de cont, cuprinzând toate plățile efectuate, vizat bancă / trezorerie;
 8. Documentele contabile justificative propuse spre decontare;
 9. Declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal - (Anexa G);
 10. Raport de monitorizare mass-media și Dosarul de presă al proiectului;
 11. Tipărituri realizate în cadrul proiectului: 1 exemplar din fiecare tip de material produs (în cazul panourilor outdoor se vor depune fotografiile ale acestora);
 12. CD – foto / video realizate ca obiect al contractelor de cesiune a drepturilor de autor sau conexe sau de prestări servicii.
- b) Dosarul de decont va putea fi înaintat și în formă electronică.

Reguli de prezentare a documentelor contabile justificative

Documentele vor respecta următoarele cerințe:

- Vor fi îndosariate în ordinea liniilor bugetare așa cum acestea sunt ordonate în Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului.
- Dosarul de decont pentru tranșa finală se va depune obligatoriu în termen de 15 zile calendaristice de la finalizarea ultimei acțiuni;
- Fiecare cheltuială va fi prezentată sub forma unui pachet format din:
 - documentul de plată (chitanțe, ordin de plată, dispoziție de plată, borderou achiziție);
 - factură;
 - contractul / comandă;
 - proces verbal de recepție a produselor / serviciilor / NIR;
 - alte documente justificative, în funcție de tipul cheltuielii.
- Toate documentele vor fi semnate și stampilate, prezentate în copie lizibilă, semnată

pentru conformitate cu originalul;

- Fiecare linie bugetară utilizată va fi delimitată prin separatoare;
- Dacă un document contabil se referă la mai multe linii bugetare, acesta va fi prezentat în copie în secțiunea fiecărei linii bugetare la care se referă. La fel, dacă documentul este inclus în două deconturi ale aceluiași proiect;
- Dosarul de decont va conține un număr de telefon sau e-mail al persoanei care răspunde de întocmirea decontului;
- În cazul documentelor redactate într-o altă limbă decât limba română, toate documentele prezentate la decont vor fi traduse în limba română de către un traducător autorizat.

Documente necesare pentru decontarea proiectului cultural conform Bugetului de venituri și cheltuieli

Atenție!

Documentele se vor anexa conform capitolelor din Bugetul de venituri și cheltuieli.

CHELTUIELI DE REALIZARE A PROIECTULUI CULTURAL

Costuri de producție

Documente justificative necesare în vederea decontării:

În cazul în care prestatorul este persoană juridică / PFA:

- contract / comandă, după caz;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat/NIR;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

În cazul persoanelor fizice:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit / contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar /șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat/NIR;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

Atenție!

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în suma netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

În cazul avizelor, utilităților, taxelor (nu se încheie un contract), se va prezenta o notă justificativă, conținând denumirea proiectului cultural, data și locul de desfășurare.

Închirieri de spații și aparatură și altele asemenea

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- garanție (după caz);
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal predare-primire;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);

- proces verbal de recepție a serviciului prestat;
- extras cont bancă;

- registru de casă.

Atenție!

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și a impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

Premii

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- regulamentul de desfășurare a concursului și de acordare a premiilor;
- procesul verbal de acordare a premiilor, contracte, componența juriului;
- stat de plată - desfășurător sau notă explicativă;
- dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit;
- extras cont bancar;
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS.
- registru de casă.

Atenție!

Valoarea premiului va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

Tipărituri

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract/comandă;
 - factură detaliată pentru fiecare produs, număr bucăți și denumire;
 - chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
 - proces verbal recepție servicii de tipărireși produse finite
- (tipăriturile);
- NIR;
 - extras cont bancă;
 - registru de casă.

Realizare de studii și cercetări

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit / contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- extras cont bancă;
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat / pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat;

- extras cont bancă;

- registru de casă.

Atenție!

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în suma netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (de ex. sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

Transport intern sau internațional

Documente justificative necesare în vederea decontării:

Servicii de transport prestate de către o firmă specializată:

- contract / comandă;
- declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa G);
- tabel participanți transport (vezi Anexa F);
- ordin de deplasare completat cu ora, data plecării și sosirii, semnat și ștampilat la destinație;
- factură;
- chitanță / ordin de plată / bon fiscal;
- proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

Serviciile de transport cu mijloacele de transport în comun:

- declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa G);
- tabel participanți transport (vezi Anexa F);
- ordin de deplasare completat cu ora, data plecării și sosirii, semnat și ștampilat la destinație;
- dispoziție de plată;
- copie C.I. / Pașaport;
- bilete avion / tren / autobuz etc.;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

NB: Se admite ca domiciliul participantului / invitatului să nu coincidă cu locul plecării sau destinației. Se va atașa o notă justificativă cu expunerea motivului.

Transportul cu autoturismul proprietate personală (consumul stabilit prin HG 1860 / 2006, actualizată):

- declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa G);
- tabel participanți transport (vezi Anexa F);
- ordin de deplasare completat cu ora, data plecării și sosirii, semnat și ștampilat la destinație;
- dispoziție de plată;
- bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- copie C.I. a invitatului / participantului;
- copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea;
- proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

Transportul cu un autoturism aflat în proprietatea sau în folosința beneficiarului (consum stabilit prin HG 1860 / 2006, actualizată).

- declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa G);
- tabel participanți transport (vezi Anexa F);
- foaie de parcurs;
- bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- copie C.I. a invitatului / participantului;
- copie a talonului mașinii cu care s-a efectuat deplasarea;
- bon de benzină pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- ordin de deplasare completat cu ora, data plecării și sosirii, semnat și ștampilat la destinație;
- proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

Cazare

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract / comandă;
- declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa G);
- tabel participanți (vezi Anexa F);
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- diagramă cazare;
- tabelul participanților / invitaților / echipă de proiect (vezi Anexa F);
- extras cont bancă;
- registru de casă.

Atenție!

Va fi prezentată diagrama persoanelor cazate cu confirmarea unității de primire. Diagrama va conține datele de identificare ale persoanelor cazate și perioada de cazare.

Masă / Diurnă

Documente justificative necesare în vederea decontării: În cazul cheltuielilor de masă:

- contract / comandă;
- declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa G);
- tabelul participanți / invitaților / echipa de implementare a proiectului (vezi Anexa F);
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciilor sau a bunurilor (alimente);
- extras cont bancă;
- registru de casă. În

cazul acordării diurnei:

- declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa G);
- tabelul participanților/ invitaților / echipa de implementare a proiectului (vezi Anexa F);
- dovada angajării (deplasării);
- ordin de deplasare completat cu ora, data plecării și sosirii, semnat și ștampilat la destinație;

- dispoziție de plată;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

NB: diurna externă se acordă în funcție de țara de destinație, conform legislației în vigoare.

Achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului cultural

Documente justificative necesare în vederea decontării:

- contract;
- factură;
- garanție(după caz);
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- notă de intrare recepție (NIR);
- extras cont bancă;
- registru de casă

Prestări servicii (altele)

Documente justificative necesare în vederea decontării: În cazul în care prestatorul este persoană juridică / PFA:

- antecontract, contract sau comandă;
- factură;
- chitanță / bon fiscal sau ordin de plată;
- proces verbal de recepție a serviciul prestat;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

În cazul persoanelor fizice:

- antecontract, contract;
- stat de plată și dispoziție de plată;
- ordine de plată impozit / contribuții (stabilite conform Codului Fiscal);
- declarație pe propria răspundere privind statutul prestatorului angajat/ pensionar / șomer, în cazul decontării CAS;
- proces verbal de recepție a serviciului prestat;
- extras cont bancă;
- registru de casă.

Atenție!

Valoarea contractului de prestări servicii pentru persoanele fizice va fi stabilită în sumă netă, cu obligația achitării contribuțiilor și impozitului, conform legii.

În cazul în care suma ordinului de plată pentru contribuții sau impozit este mai mare decât cea aferentă proiectului (sunt plătiți și alți colaboratori), fie se completează un ordin de plată distinct, aferent obligațiilor proiectului cultural, fie se atașează o notă explicativă, în care se detaliază componența sumelor achitate.

Costuri materiale (altele)

Documentele justificative în vederea decontării sunt:

- contract cu furnizorul sau comandă;
- factură;
- chitanță / bon fiscal, ordin de plată sau borderou de achiziție;
- proces verbal de recepție sau NIR (nota intrare-recepție);
- extras cont bancă;
- registru de casă.

Atenție!

În cazul în care se achiziționează diverse materiale de la persoane fizice (de exemplu „ceară” pentru încondeiat ouăle de Paște), sunt suficiente Borderoul de achiziție (care este și document de plată și de recepție) și o Notă justificativă conținând denumirea proiectului și utilitatea achiziției.

CHELTUIELI PENTRU ACȚIUNILE DE PUBLICITATE ȘI PROMOVARE

Documente justificative:

- contract /comandă;
- factură;
- chitanță / bon fiscal, ordin de plată;
- proces verbal/NIR;
- extras cont bancă;
- registru de casă;
- contract de colaborare, semnat și ștampilat de prestator, la care se anexează: media - planul (radio - tv), dovada afișării city light, BKL, etc. (dacă este cazul).

Atenție!

Liniile care constituie această parte a bugetului vor respecta prevederile descrise în prezentul Ghid cu precizarea că obiectul tuturor cheltuielilor se va raporta la acțiunile de promovare sau publicitate. În cazul în care, din echipa de implementare a proiectului fac parte persoane care au atribuții în cadrul acțiunilor de publicitate și promovare, valoarea acelor contracte va respecta restricția aplicată cheltuielilor cu echipa de proiect.

În cazul contractelor de drepturi de autor / conexe sau prestări servicii decontate în cadrul acestui Capitol, drepturile de autor / conexe vor fi cesionate exclusiv / neexclusiv atât beneficiarului, cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială către autoritatea finanțatoare, Municipiul Brașov. La decont va fi depusă, în format electronic și opera de creație intelectuală ce face obiectul contractului de drepturi de autor / conexe sau a contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.

Procesul verbal de recepție (PVR) sau Nota de intrare recepție (NIR), confirmă recepția bunurilor, conform contractului sau comenzii.

COFINANȚAREA PROIECTULUI

Documente justificative de natură financiar – contabilă

Contracte

- Contractul va fi încheiat între Beneficiar și Furnizor / Prestator / Sponsor.
- Contractul va conține toate elementele obligatorii (număr, dată, părți, obiect, valoare, durată, etc.).
- Nu se vor admite corecturi asupra datei și numărului contractului.
- Data contractului nu poate fi anterioară datei de încheiere a contractului de finanțare, excepție fac contractele de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie.
- Data contractului nu poate fi ulterioară evenimentului sau acțiunii la a cărei realizare contribuie prin cheltuială angajată.
- Contravaloarea bunurilor sau a serviciilor va fi obligatoriu menționată.

Contractele vor conține următoarele date:

- **Părțile**

Contractul va conține toate datele de identificare ale părților.

- Una dintre părți este obligatoriu beneficiarul finanțării.
- Persoanele care reprezintă părțile sunt cele care semnează contractul.

- **Obiectul contractului**

- În obiectul contractului este obligatorie menționarea titlului proiectului precum și, după caz, a acțiunii sau a evenimentului din cadrul proiectului, la care acesta se referă. Se vor aduce toate precizările legate de obiectul contractului: data calendaristică (ora, după caz), locația etc.
- Se vor menționa denumirea exactă și detaliată a produselor furnizate sau serviciile prestate.

- În cazul în care contractul are anexe, acestea vor fi prezentate alături de contract.
- Anexele contractului vor avea număr și dată, nu se vor admite corecturi. Anexa nupoate avea o dată anterioară contractului.
- În cazul în care contractul face referire la o comandă, aceasta trebuie prezentată alături de contract.
- În funcție de obiect, contractul va fi înscris în Raportul de activitate, în dreptul evenimentului la a cărui realizare a contribuit.
- Obiectul contractului va reprezenta obiectul Procesului de predare - recepție ce va fi întocmit la finalizarea activității contractate.

- **Corelații**

- Este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și linia bugetară aferentă (valabilă și în cazul unui contract cadru). De exemplu: nu poate fi inclusă pe linia bugetară Cheltuieli de transport o cheltuială care are ca obiect servicii de cazare.
- Este obligatorie legătura directă dintre obiectul contractului și conținutul proiectului (de exemplu: serviciile de cazare nu reprezintă o cheltuială eligibilă, dacă în descrierea proiectului nu se prevede nici o deplasare).
- Este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și codul CAEN al partenerului de contract (în timpul verificării poate fi solicitat codul CAEN al prestatorului).
- Valoarea contractului și modalitatea de plată
- În cazul în care obiectul contractului este format dintr-un cumul de activități, servicii etc., contractul sau anexele vor preciza tariful stabilit pentru fiecare în parte.
- Dacă tariful e prevăzut în valută, se va preciza obligatoriu data cursului valutar BNR la care se va face facturarea sau plata.
- În cazul contractelor încheiate cu persoane fizice, tariful, prețul sau retribuiția vor fi menționate la valoarea lor netă cu obligația achitării tuturor contribuțiilor conform legii.
- Contractul trebuie să precizeze modalitățile de plată (avans, plată finală, etc).
- Valoarea contractului reprezintă valoarea maximă ce poate fi decontată, chiar în situația în care suma aferentă facturată sau plătită este mai mare.

- **Obligațiile părților**

- Toate obligațiile părților se vor referi strict la realizarea proiectului finanțat.
- Dacă este cazul, se vor aduce precizări legate de transport, cazare, masă, asigurări sau alte obligații conexe, generatoare de costuri.

- **Durata contractului**

- Se va specifica durata prestării serviciului.
- Durata contractului trebuie să fie corelată cu durata proiectului de finanțare.

- **Alte elemente**

- Contractul va fi semnat și ștampilat de către ambele părți prin reprezentanții lor.
- În cazul în care suma prevăzută spre a fi angajată este mai mică de 500 de lei, în loc de contract, se poate prezenta o comandă completată și o notă justificativă prin care se aduc clarificări asupra cheltuielii respective, cu precizarea titlului proiectului.
- Atât contractele aferente cheltuielilor din finanțarea nerambursabilă, cât și cele efectuate din contribuția proprie trebuie să respecte același regim.
- În cazul tranzacțiilor internaționale contractele aferente vor fi prezentate, traduse în limba română, de către un traducător autorizat.

Contracte de sponsorizare

- Contractele de sponsorizare de bunuri sau alte servicii vor putea acoperi doar contribuția proprie. Cu alte cuvinte, Finanțatorul nu poate deconta Beneficiarului un serviciu sau contravaloarea unor bunuri pe care acesta le-a primit cu titlu gratuit.
- Contravaloarea sponsorizării nu poate conține TVA.

Contractele de sponsorizare se vor încheia conform Legii 34/1994 și vor conține, suplimentar, și următoarele date:

a. În cazul sponsorizării prin bunuri materiale sau servicii:

Bunuri materiale sau servicii evaluate prin contractul de sponsorizare

- La prețul de vânzare al sponsorului, exclusiv TVA, în cazul în care sunt realizate de acesta.
- La prețul de cumpărare de pe piață, exclusiv TVA, în cazul în care bunurile sau serviciile sunt achiziționate, fapt dovedit pe baza facturii sau chitanței fiscale de cumpărare.

Valoarea de înregistrare a bunurilor în contabilitate (registru de casă) de către beneficiar trebuie să fie cea din contractul de sponsorizare.

Un alt document obligatoriu emis de sponsor în cazul sponsorizării cu bunuri materiale este avizul de expediție în care se enumeră fiecare bun în parte, cantitatea și valoarea acestuia. Pe avizul de expediție se face mențiunea: „nu se facturează - Sponsorizare conform Contractului de Sponsorizare Nr ”.

b. În cazul sponsorizării în forma banească:

Acordarea de numerar se face prin Ordin de Plată - extras cont bancar/ chitanță/registru de casă.

Comanda

Respectă OMFP nr. 2634/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Factura

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:

- Seria și numărul facturii.
- Data emiterii facturii - data facturii este obligatoriu ulterioară datei contractului care are la bază tranzacția.

- Datele de identificare ale furnizorului identice cu cele prezentate în contractul care stă la baza tranzacției.
- Datele de identificare ale cumpărătorului: cumpărătorul e obligatoriu beneficiarul finanțării.
- Datele completate în câmpul descriere produse / servicii vor fi în conformitate cu contractul / comanda care stă la baza tranzacției. Dacă factura este achitată cu un bon fiscal, numărul și data bonului vor fi trecute pe factură.
- Factura conține obligatoriu referirea la contractul care stă la baza tranzacției sau denumirea proiectului cultural.

Chitanță / ordin de plată / dispoziție de plată / stat de plată / borderou achiziție

- Documentele vor fi completate în conformitate cu OMFP nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile.
- Documentele vor face referire obligatoriu la numărul și data facturii pe care o achită.
- Ordinele de plată electronice vor fi prezentate alături de extrasul de cont vizat de bancă.
- Ordinele de plată către trezorerie vor fi prezentate alături de extrasul de cont vizat de trezorerie.
- Toate plățile vor fi confirmate prin prezentarea Registrului de Casă și a extrasului de cont vizat de instituții.
- Statul de plată va fi semnat de conducătorul instituției, achitarea va fi atestată prin semnătura persoanei căreia i se cuvin banii. Statul de plată va fi însoțit de Dispoziția de plată.
- Dispoziția de plată va avea număr, dată, va fi completată cu toate datele necesare, conform OMFP nr. 2634/2015, va fi șampilată, semnată de casier / reprezentantul legal.
- Nicio plată nu va fi decontată de către finanțator fără dovada efectuării plăților către furnizori / prestatori.

Procesul verbal de recepție

- Va avea număr de înregistrare, dată și va face referire la contractul / comanda care a stat la baza tranzacției.
- În cazul achiziționării de bunuri intrarea în gestiune va fi atestată prin Nota de Intrare - Recepție (NIR). Modul de completare va fi în conformitate cu OMFP nr. 2634/2015.
- În cazul prestărilor de servicii (de orice tip) executarea lor va fi atestată prin Procesul verbal de recepție.
- Obiectul procesului verbal de recepție va fi identic cu obiectul contractului a cărui realizare o atestă.
- Procesul verbal trebuie semnat și șampilat obligatoriu de către beneficiar și de prestator/furnizor.

Notă de intrare-recepție (NIR)

Conform OMFP nr. 2634/2015, cu modificările și completările ulterioare. Recepția bunurilor se va face înainte de data de desfășurare a activității / evenimentului nemaifiind necesară prezentarea procesului verbal de recepție.

Ordin de deplasare

Conform OMFP nr. 2634/2015, cu modificările și completările ulterioare.

- Notă justificativă;
- Declarația cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal (vezi Anexa G);
- Tabel participanți / invitați / echipă de proiect (Anexa F).

Extras de cont bancar

Imaginea centralizată a încasărilor și a plăților efectuate prin bancă e echivalentul registrului de casă pentru operațiunile bancare.

Registru de casă

Document de înregistrare operativă a încasărilor și plăților în numerar efectuate prin casieria unității pe baza actelor justificative;

Anexe

Anexa 1.1. Cerere de finanțare

Anexa 1.2. Bugetul de venituri și cheltuieli

Anexa 1.3. Plan de activități

Anexa 1.4. Declarație de eligibilitate

Anexa 1.5. CV

Anexa 1.6. Împuternicire (etapa1)_Eticheta bibliorafte (etapa1)_OPIS (etapa2)_OPIS

Anexa 2.1. Angajament pe propria răspundere privind cofinanțarea

Anexa 2.2. Formularul de identificare financiară

Anexa 2.3. Declarația de imparțialitate

Anexa 3. Cerințe decont

Anexa 4. Contract

Anexa 5. Formular raport final

Anexa 6. Adresă înaintare factură cultură

Anexa 7. Formular decont cultură (excel)

Stema Orașului , format vectorial

Solicitanții / beneficiarii care utilizează alte tipuri de programe de editare de text / calcul tabelar (Ex.: versiuni mai vechi Office, Open-source software - OSS etc.), doar în situația în care au probleme în completarea formularelor puse la dispoziție, vor comunica în timp util pentru găsirea unor soluții particulare.

Vizat pentru legalitate
Secretar generală
Szinatovici Dan

Inițiator
Primar
Ionel Fliundra



R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075,
Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



RAPORTUL DE SPECIALITATE LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL

Privind aprobarea programului anual pentru finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al orașului Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022 și a Ghidului solicitantului

Conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, UAT Oras Ghimbav, acorda finanțare nerambursabilă persoanelor juridice de drept privat fără scop patrimonial care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale.

În acest scop se alocă din bugetul local suma de 300.000 lei și a fost realizat Ghidul Solicitantului în forma pe care o propunem spre aprobare.

Conform Ghidului Axele tematice care se finanțează sunt

- ✓ Arte vizuale: pictură, grafică, design, arte decorative, fotografie, video-art, instalații, ceramică, colaj, film experimental și animație, film documentar
- ✓ Arhitectură
- ✓ Artele spectacolului: teatru, muzică, dans
- ✓ Patrimoniul cultural material activități legate de promovarea patrimoniului local, promovarea în context cultural a patrimoniului mobil,/imobil
- ✓ Patrimoniul cultural imaterial activități de promovare a mestesugurilor populare, obiceiuri, folclor
- ✓ Intervenție culturală proiecte de activitate participativă, intervenții în spațiul public, inițiative de regenerare urbană, animație stradală, artă comunitară

Iar, prioritati de finanțare:

- ✓ Dezvoltarea creativității contemporane și susținerea producției creative artistice
- ✓ Dezvoltarea ofertei culturale
- ✓ Susținerea mobilității crastorilor și a produselor culturale pe plan național și internațional
- ✓ Dezvoltarea de noi audiență
- ✓ Promovarea artei în spații alternative
- ✓ Dezvoltare durabilă prin turism cultural
- ✓ Educație prin cultură și antreprenoriat cultural

Axele si prioritățile de finanțare vor contribui la atingerea obiectivului general și anume îmbunătățirea calitatii vietii locuitorilor orasului Ghimbav prin sustinerea proiectelor culturale sustenabile.

Conform Ghidului pe care il supunem aprobarii se finanteaza Proiecte cu buget peste 100.000 lei. În acest caz finantare nerambursabilă acordata este de maxim 80.000 lei, iar un solicitant poate contracta maxim 1 proiect și

Proiecte cu buget de pana la 100.000 lei. Finanțarea nerambursabila acordată este de maxim 60.000 lei Contributia solicitantului la cheltuielile eligibile va fi de minim 20% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate. Un solicitant poate contracta maxim 2 proiecte.

Ghidul solicitantului prezinta, Cheltuielile eligibile, modalitatea de scriere si depunerea cererilor de finantare, documentele ce trebuie depuse pentru a dovedi indeplinirea conditiilor de eligibilitate, evaluarea cererilor de finantare, incheierea contractelor, decontarea sumelor acordate sub forma de finantare nerambursabila cu respectarea prevederilor Legii 350/2005 cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Valoarea maxima care se va acorda in anul 2022 pentru finanțarea proiectelor culturale la nivelul UAT Oras Ghimbav este de 300.000 lei.

Comisia de evaluare a cererilor de finanțare, care se va constitui prin Dispozitie de Primar, va prezenta Consiliului Local Ghimbav spre aprobare raportul procedurii de atribuire

Față de cele prezentate mai sus, în conformitate cu prevederile LEGII nr. 350 din 2 decembrie 2005, cu modificarile si completarile ulterioare privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general¹³⁹ alin. (1) si ALE art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare, supunem, spre dezbatere și aprobare, Consiliului Local al Orașului Ghimbav proiectul de hotarîre privind aprobarea **programului anual pentru finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al orașului Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022 și a Ghidului solicitantului** .

Aprobat,
Primar
Ionel FLIUNDRA



Intocmit,
Inspector
Cecilia Burda





R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075,
Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro



REFERAT DE APROBARE

A PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL

Privind aprobarea programului anual pentru finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al orașului Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022 și a Ghidului solicitantului

Conform Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, UAT Oras Ghimbav, acorda finanțare nerambursabila persoanelor juridice de drept privat fără scop patrimonial care, potrivit actelor constitutive, desfășoară activități culturale.

În acest scop se alocă suma de 300.000 lei și a fost realizat Ghidul Solicitantului în forma pe care o propunem spre aprobare. Conform Ghidului

Axele tematice care se finanțează sunt

- ✓ Arte vizuale: pictură, grafică, design, arte decorative, fotografie, video-art, instalații, ceramică, colaj, film experimental și animație, film documentar
- ✓ Arhitectură
- ✓ Artele spectacolului: teatru, muzică, dans
- ✓ Patrimoniul cultural material activități legate de promovarea patrimoniului local, promovarea în context cultural a patrimoniului mobil/imobil
- ✓ Patrimoniul cultural imaterial activități de promovare a mestesugurilor populare, obiceiuri, folclor
- ✓ Intervenție culturală proiecte de activitate participativă, intervenții în spațiul public, inițiative de regenerare urbană, animație stradală, artă comunitară

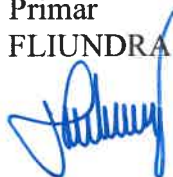
Iar, priorități de finanțare

- ✓ Dezvoltarea creativității contemporane și susținerea producției creative artistice
- ✓ Dezvoltarea ofertei culturale
- ✓ Susținerea mobilității crăstorilor și a produselor culturale pe plan național și internațional
- ✓ Dezvoltarea de noi audiențe
- ✓ Promovarea artei în spații alternative
- ✓ Dezvoltare durabilă prin turism cultural
- ✓ Educație prin cultură și antreprenoriat cultural

Acestea contribuind la atingerea obiectivului general și anume îmbunătățirea calității vieții locuitorilor orașului Ghimbav prin susținerea proiectelor culturale sustenabile.

Față de cele prezentate mai sus, în conformitate cu prevederile LEGII nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu completările și modificările ulterioare, În temeiul art. 136 din Ordonanța de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare, îmi exprim inițiativa de promovare a proiectului de hotărâre privind aprobarea **programului anual pentru finanțare nerambursabilă din bugetul propriu al orașului Ghimbav a proiectelor culturale pe anul 2022 și a Ghidului solicitantului**

INITIATOR
Primar
Ionel FLIUNDRA



Nr. 3982 / 14.03.2022

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA: 1.3

Proiect de hotărâre
din 14.03.2022
privind aprobarea numărului burselor școlare în anul școlar 2021/2022
– semestrul II precum și a cuantumului acestora

Ionel Fliundra - Primarul Orașului Ghimbav,

Având în vedere adresa emisă de către Școala Gimnazială Ghimbav sub nr. 217/17.03.2022, înregistrată la sediul Primăriei Orașului Ghimbav sub nr. 2534/17.03.2022,

Văzând prevederile art. 12, art. 82, alin. 1 și 2, art. 103, alin. 2, art. 105, alin. 2, lit. d) din Legea nr. 1/2011 – legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, art. 3, 4 și 5 din Ordinul MECTS nr. 5870/2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 3073/31.01.2022, HGR nr. 1094/2021 pentru aprobarea cuantumului minim al burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, care se acordă elevilor în anul școlar 2021 – 2022, referatul de aprobare, referatul compartimentului de specialitate,

În temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă numărul burselor de care pot beneficia elevii din învățământul preuniversitar de stat din unitățile școlare din Orașul Ghimbav, pentru anul școlar 2021/2022 – semestrul II, precum și cuantumul acestora după cum urmează:

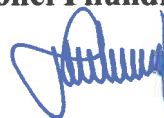
- 65 burse de ajutor social: 300 lei/bursă
- 20 burse de studiu: 330 lei/ bursă
- 76 burse de merit: 350 lei/bursă

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul localității Ghimbav.

Vizat pentru legalitate
Secretar
Szinatovici Dan



Inițiator
Primar
Ionel Fliundra



FP 07 – 01

*Dr. Secretar
18.02.2022*



Nr. 217/17.02.2022

Către,

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI GHIMBAV

Spre știința domnului Primar Fliundra Ionel

Având în vedere Ordinul nr. 3.073/31.01.2022, privind aprobarea criteriilor de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar de stat și art. 82, alin.(3) din Legea Educației Naționale, vă solicitam aprobarea numărului de burse școlare pentru semestrul II, an școlar 2021- 2022, astfel:

Burse de ajutor social- 65 (9 burse boală, 56 ajutor social/ crescuți de un părinte/ plasament)
Burse de studiu - 20
Burse de merit - 76

Menționez că din numărul total de burse avem:

- 8 elevi cu burse cumulate sociale + studiu
- 3 elevi cu burse cumulate merit + sociale.

Vă rugăm să precizați și cuantumul bursei.

Va multumim!

Director,

Prof. Pașe Liana Sanda



Secretar,

Juganaru Alina

Școala Gimnazială Ghimbav

Tabel nominal

Burse merit sem. II, an școlar 2021- 2022

Nr.crt.	Numele și prenumele	Clasa	Bursa
1	Bali Cristina	v A	Merit
2	Bacal Eduard Dumitru	v A	Merit
3	Cercel Alexandru	v A	Merit
4	Florea Ioana	v A	Merit
5	Golica Emilia Andreea	v A	Merit
6	Huzum David Mihai	v A	Merit
7	Martoiu Maximilian Ioan	v A	Merit
8	Obloja Denisa Alexandra	v A	Merit
9	Olaru Codruț Andrei	v A	Merit
10	Raicu Andrei Ionuț	v A	Merit
11	Rusu Ștefan Ioan	v A	Merit
12	Sălăvăstru Darius	v A	Merit
13	Suto Sebastian Marcu	v A	Merit
14	Tânjeală Mircea Constantin	v A	Merit
15	Urdea Maria Teodora	v A	Merit
16	Bratu Sebastian	v B	Merit
17	Cojocaru Claudiu Petruț	V B	Merit
18	Oprișan Bogdan Rareș	V B	Merit
19	Radu Eduard Mihai	V B	Merit
20	Rusandu Timeea Maria	V B	Merit
21	Șuşnea Karina Maria	V B	Merit
22	Alshaeer Karim	VI A	Merit
23	Apostol Adrian Mihai	VI A	Merit
24	Balaș Aida	VI A	Merit
25	Botescu Teodora	VI A	Merit
26	Boza Geogean Maya	VI A	Merit
27	Costache Daria Maria	VI A	Merit
28	Damian Ramon Ștefan	VI A	Merit
29	Fintoiu Aura Ștefania	VI A	Merit
30	Ignea Maria Tereza	VI A	Merit
31	Nistor Fabian Ștefan	VI A	Merit
32	Plopu Matei Andrei	VI A	Merit
33	Silian Alessia Maria	VI A	Merit
34	Stăneală Laura Elena	VI A	Merit
35	Negru Diana Anamaria	VI A	Merit
36	Serbănoiu Eduard	VI B	Merit
37	Marin Mara Miruna	VI B	Merit
38	Naste Dragoș	VI B	Merit
39	Podaru Medeea Maria	VI B	Merit
40	Postolache Sebasian Florin	VI B	Merit
41	Burzan Barabaș Daria	VI B	Merit
42	Chirilă Raul	VI B	Merit
43	Țârdea Denisa	VI B	Merit
44	Parnea Amalia	VI B	Merit
45	Bîrsan Andrei	VII A	Merit

46	Boer Raul Mihai	VII A	Merit
47	Căienar Diana	VII A	Merit
48	Cojenelu Sabina	VII A	Merit
49	Dermengiu Dan Andrei	VII A	Merit
50	Frîncu Marian	VII A	Merit
51	Fetcu Adela Maria	VII A	Merit
52	Jugănaru Marius Nicușor	VII A	Merit
53	Luțea Andrei Ionuț	VII A	Merit
54	Raus Matei	VII A	Merit
55	Vidan Maya Andreea	VII A	Merit
56	Cojocaru Andreea Daniela	VII B	Merit
57	Costin Alexandru Ștefan	VII B	Merit
58	Geabou Alexandru George	VII B	Merit
59	Bodean Paula Maria	VII B	Merit
60	Stanciu Răzvan Adrian	VII B	Merit
61	Todor Roxana Mihaela	VII B	Merit
62	Dafinoiu Bianca Maria	VIII A	Merit
63	Drăgulesc Ioana Maria	VIII A	Merit
64	Goran Sara Elisa	VIII A	Merit
65	Petrescu Sebastian Andrei	VIII A	Merit
66	Palcu Ioan Alexandru	VIII A	Merit
67	Pricope Delia Maria	VIII A	Merit
68	Răuș Tudor Ștefan	VIII A	Merit
69	Rischi Octavian Bogdan	VIII A	Merit
70	Suto Larisa Andreea	VIII A	Merit
71	Șerban Bogdan George	VIII A	Merit
72	Crăciun Ruben Adrian	VIII B	Merit
73	Bârlă Ștefania Elena	VIII B	Merit
74	Forsea Vlad Ianis	VIII B	Merit
75	Morarau Alexandru Narcis	VIII B	Merit
76	Munteanu Rareș	VIII B	Merit
	Total 76		

Școala Gimnazială Ghimbav**Tabel nominal****Burse sociale/ studiu- sem II an școlar 2021- 2022**

Nr. Cr	Numele și prenumele	Clasa	Bursă socială	Bursă cumulată
1	Ciobanu Ioan	Preg. B	socială- crescut de un părinte	
2	Drăghici Victor	Preg. C	socială- boală	
3	Poșa Denis Nicholas	Preg. C	socială-plasament	
4	Prelipceanu Andrei Robert	Preg. C	socială- venituri	
5	Lingurar Ioana	I A	socială plasament	
6	Vîrlan Ileana	I A	socială- boală	
7	Terci Gheorghe Valentin	I B	socială- venituri	
8	Acatrinei Andrei Constantin	I B	socială- crescut de un părinte	
9	Banu Anastasia	I C	socială- boală	
10	Duculescu Alexandru Cristian	I C	socială- plasament	
11	Ciurar Odis	II A	socială- venituri	
12	Mondoc Andreea	II A	socială - boală	
13	Szekely Laszlo Daniel	II A	socială- plasament	
14	Berbec Maria	II B	socială- plasament	
15	Ciobanu Maria	II B	socială- crescut de un părinte	
16	Prelipceanu Mihaela	II B	socială- plasament	
17	Kozac Ionuț	III A	socială- plasament	
18	Rasvan Vlad	III A	socială- plasament	
19	Szekely Lira	III A	socială- plasament	
20	Deji Mihai	III A	socială- plasament	
21	Diaconu Amalia	III B	socială- plasament	
22	Iacob Vanessa	III B	socială- crescut de un părinte	
23	Berbec Alexandru	III B	socială- plasament	
24	Gândac Eduard	III B	socială- plasament	
25	Grosu Denisa	III B	socială- venituri	
26	Fieraru Luca	IV A	socială- venituri	
27	Lingurar Constantin	IV A	socială- plasament	
28	Szekely Paul iustin	IV A	socială- plasament	
29	Ciobanu Anastasia	IV A	socială- crescut de un părinte	
30	Săucă Dinu Cornel	IV A	socială- plasament	
31	Berbec Octavian	IV B	socială- plasament	
32	Chirițoia Andrew Davis	IV B	socială- crescut de un părinte	
33	Ciurar Garofița	V A	socială- venituri	
34	Vădeanu Orhideea	V A	socială- plasament	studiu
35	Vădeanu Petunia	V A	socială- plasament	studiu
36	Duculescu Daniela	V A	socială- plasament	studiu
37	Boia Lucas Vasile	V A	socială- venituri	
38	Bali Cristina	V A	socială- boală	merit
39	Sălăvăstru Darius	V A	socială- plasament	merit
40	Deji Florin Ioan	V B	socială- plasament	
41	Pintilie Mihai Vasile	V B	socială- plasament	
42	Rasvan Valentina	V B	socială- plasament	studiu
43	Prelipceanu Fotios	V B	socială- venituri	studiu
44	Drăghici Filip	VI A	socială- boală	
45	Dobrică Marian	VI A	socială- plasament	

46	Duculescu Andrei	VI A	socială- plasament	
47	Băiceanu Florin	VI A	socială- plasament	
48	Cîmpean Daniel	VI B	socială- venituri	
49	Parnea Amalia	VI B	socială- venituri	merit
50	Zdrăilă Darius Andrei	VI B	socială- plasament	studiu
51	Dragomir David Ștefan	VI B	socială- boală	
52	Fieraru Alberto Marian	VI B	socială- venituri	
53	Fieraru Alexandru Ștefan	VI B	socială- venituri	
54	Prelipceanu David vasile	VI B	socială- venituri	
55	Prelipceanu Amalia Simona	VI B	socială- venituri	
56	Aelcu Raul	VII B	sociala- boală	
57	Drăcosu Georgiana	VII B	socială- plasament	
58	Bambea Denis	VII B	socială- plasament	
59	Cojocarui Andreea	VII B	socială- venituri	
60	Pintilie Mădălin	VII B	socială- plasament	
61	Szekely Andra	VIII A	socială- plasament	
62	Ciurea Ioana Beatrice	VIII B	socială- venituri	studiu
63	Zdrăilă Carmen	VIII B	socială- plasament	studiu
64	Aștefănoaie Costel	VIII B	socială- boală	
65	Rentea Luiza	VIII B	socială- venituri	
1	Ciurar Garofița	V A	studiu	
2	Vădeanu Orhideea	V A	studiu	
3	Vădeanu Petunia	V A	studiu	
4	Duculescu Daniela	V A	studiu	
5	Codlean Lukas	V A	studiu	
6	Dima Vlad Ștefan	V B	studiu	
7	Florea Ștefania Elena	V B	studiu	
8	Sibu Constantin Adrian	V B	studiu	
9	Rasvan Valentina	V B	studiu	
10	Prelipceanu Fotios	V B	studiu	
11	Maldet Vlad Ștefan	V B	studiu	
12	Bucurei Sarah	VI B	studiu	
13	Cimpoieru Darius Nicolae	VI B	studiu	
14	Dariciuc Adelina	VI B	studiu	
15	Zdrăilă darius Andrei	VI B	studiu	
16	Benea Daria	VIII A	studiu	
17	Vulpoi Larisa	VIII A	studiu	
18	Crăciun Ruben	VIII A	studiu	
19	Ciurea Ioana Beatrice	VIII A	studiu	
20	Zdrăilă Carmen	VIII A	studiu	



R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: primariagh@artelecom.net

Nr. 3633 / 08.03.2022

Referat de aprobare

**privind aprobarea numarului de burse scolare pentru semestrul II, an
scolar 2021 - 2022**

Temeiul legal al Proiectului de hotarare il constituie prevederile art. 12, art. 82, art. 103, alin. 2, art. 105, alin. 2, lit. d din Legea educatiei nationale nr. 1/2011, Ordinul nr. 3073/31.01.2022 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.870/2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar de stat, H.G. nr. 1094/2021 pentru aprobarea cuantumului minim al bursei de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, care se acordă în anul școlar 2021-2022.

Avand in vedere prevederile legale mai sus mentionate precum si cererea Scolii Gimnaziale Ghimbav nr. 217/17.02.2022, inregistrata la Primaria Oras Ghimbav sub nr. 2534/17.02.2022, propun Consiliului Local Oras Ghimbav aprobarea *numarului de burse scolare pentru semestrul II, an scolar 2021 – 2022, de care pot beneficia elevii din invatamantul preuniversitar de stat din unitatile scolare din Orasul Ghimbav, dupa cum urmeaza:*

- 65 burse de ajutor social: 300 lei/bursa;
- 20 burse de studiu: 330 lei/bursa;
- 76 burse de merit: 350 lei/bursa.

Mentionez ca in conformitate cu prevederile art. unic, alin. 4 din H.G. nr. 1094/2021 autoritățile deliberative ale administrației publice locale pot stabili un quantum mai mare al burselor, cu încadrare în sumele aprobate cu această destinație în bugetele locale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale.

PRIMAR,

Ionel Fliundra





ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: primariagh@artelecom.net

Nr. 3695 / 09.03.2022

APROBAT,
Primar

Ionel Fliundra

Raport de specialitate

**privind aprobarea numarului de burse scolare pentru semestrul II, an scolar
2021 - 2022**

Referitor la cererea Scolii Gimnaziale Ghimbav nr. 217/17.02.2022, inregistrata la Primaria Oras Ghimbav sub nr. 2534/17.02.2022, invederam faptul ca se solicita aprobarea numarului de burse scolare pentru semestrul II, an scolar 2021 – 2022, in temeiul Ordinului nr. 3073/31.01.2022 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.870/2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar de stat.

Mentionam ca la cererea formulata s-a anexat:

- Tabel nominal – burse merit sem. II, an scolar 2021 – 2022;
- Tabel nominal – burse sociale/studiu sem. II, an scolar 2021 - 2022

Avand in vedere cele mentionate aducem la cunostinta faptul ca in conformitate cu *Legea educatiei nationale* nr. 1/2011, art. 82 elevii de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat beneficiază lunar de burse de performanță, de burse de merit, de burse de studiu și de burse de ajutor social. Quantumul unei burse acordate din sumele defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și numărul acestora se stabilesc anual prin hotărâre a consiliului local. Consiliile locale pot contribui din bugetele proprii la finantarea de baza si complementara a unitatilor de invatamant preuniversitar de stat.

In temeiul H.G. nr. 1094/2021 *pentru aprobarea cuantumului minim al burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, care se acordă în anul școlar 2021-2022, în semestrul II al anului școlar 2021-2022, cuantumului minim al burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social, de care pot beneficia elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, este de:*

- a) 500 lei, pentru bursa de performanță;*
- b) 200 lei, pentru bursa de merit;*
- c) 150 lei, pentru bursa de studiu;*
- d) 200 lei, pentru bursa de ajutor social.*

Conform art. unic, alin. 3 din hotararea mentionata bursele se asigură din bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale de care aparțin unitățile de învățământ preuniversitar și din sume defalcate din taxa pe valoare adăugată, aprobate anual prin legea bugetului de stat cu această destinație iar in conformitate cu alin. 4 autoritățile deliberative ale administrației publice locale pot stabili un cuantum mai mare al burselor, cu încadrare în sumele aprobate cu această destinație în bugetele locale ale unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale.

In concluzie, fata de considerentele exhibate, conform Legii educatiei nationale nr. 1/2011, H.G. nr. 1094/2021 pentru aprobarea cuantumului minim al burselor de performanță, de merit, de studiu și de ajutor social pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat, cu frecvență, care se acordă în anul școlar 2021-2022, Ordinului nr. 3073/31.01.2022 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 5.870/2021 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat, *propunem aprobarea numarului de burse scolare pentru semestrul II, an scolar 2021 – 2022 dupa cum urmeaza:*


- 65 burse de ajutor social: 300 lei/bursa;*
- 20 burse de studiu: 330 lei/bursa;*
- 76 burse de merit: 350 lei/bursa.*

Anexam:

- Cerere nr. 2534/17.02.2022;
- Tabel nominal-burse de merit semestrul II, an scolar 2021 – 2022;
- Tabel nominal-burse sociale/studiu semestrul II, an scolar 2021 - 2022

Intocmit,

C.J. Cimpoaie Mihai



Secretar General,

Szinatovici Dan



REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA:13.....

Proiect de hotărâre
din 16.03.2022
privind încheierea unor contracte de asistență juridică
cu cabinet individual de avocatură Durbacă Alexandrina Adina

Ionel Fliundra - Primarul Orașului Ghimbav,

Văzând prevederile art. 1, alin. 2) din OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, prevederile art. 109, alin. 3), art. 129, alin. 1) și 14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, referatul Secretarului general, referatul de aprobare,

Ținând cont că prin HCL nr 75 din 30.05.2018 Consiliul Local Ghimbav a aprobat, în conformitate cu prevederile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, achiziționarea serviciilor de consultanță și asistență juridică și reprezentare a Orașului Ghimbav, a Consiliului Local Ghimbav, a Primarului Orașului Ghimbav, a Comisiei de Aplicare a Legilor Fondului Funciar precum și a tuturor comisiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate prin contractarea unor cabinete de avocatură pentru litigii și rapoarte juridice viitoare în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat,

Având în vedere complexitatea cauzelor și multitudinea procedurilor ce se efectuează într-un dosar de instanță și a actelor ce se întocmesc pentru instrumentarea cauzei, respectiv emiterea de întâmpinări, note de ședință, administrarea de probe, audieri de martori, întocmire adrese, iar unde este cazul întocmirea de cereri de chemare în judecată, plângeri penale, etc,

luând în considerare faptul că în la Oficiul Juridic din cadrul Primăriei este angajat un singur consilier juridic,

Deoarece se impune asigurarea continuității în efectuarea serviciilor de asistență juridică și reprezentare, în condițiile legii, în toate gradele de jurisdicție,

Atribuirea în exclusivitate a reprezentării juridice personalului propriu nefiind posibilă datorită volumului mare de lucru,

Apreciind că experiența dobândită de dna Durbacă Alexandrina Adina o recomandă ca fiind cea mai potrivită pentru susținerea unor litigii,

În temeiul art. 139, alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă angajarea unui avocat, respectiv încheierea unor contracte de asistență juridică cu cabinet individual de avocatură Durbacă Alexandrina Adina, în vederea reprezentării Orașului Ghimbav după cum urmează:

Nr. crt.	Nr. dosar	Obiect
1	4982/62/2021	pretenții în contradictoriu cu CJ Brașov
2	17373/197/2021	rectificare carte funciară în contradictoriu cu SC Romaco SA
3		Uzucapiune și înscrierea în proprietatea Orașului Ghimbav a imobilului teren aferent nr. cad 358 – CF 2840 și nr. cad 361 – CF 2715

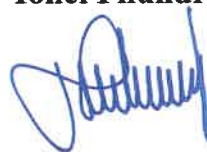
Art. 2. Se împuternicește dna av. Durbacă Alexandrina Adina să formuleze și să semneze cereri, excepții, apărări și să exercite căile de atac până la soluționarea definitivă și irevocabilă a cauzelor prevăzute la art. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul localității Ghimbav.

Vizat pentru legalitate
Secretar
Szinatovici Dan



Inițiator
Primar
Ionel Fliundra



FP 07 – 01

Nr 4102 / 16.03.2022 .

Referat de aprobare
privind încheierea unor contracte de asistență juridică
cu cabinet individual de avocatură Durbacă Alexandrina Adina

Văzând dispozițiile:

- art. 109, alin. 3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, potrivit căroră
“Atribuția de reprezentare în justiție poate fi exercitată în numele primarului de către consilierul juridic din aparatul de specialitate ori de către un avocat angajat în condițiile legii.”

- art. I alin. (2) din OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative; conform căroră *“ În situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare, necesare autorităților și instituțiilor publice prevăzute la alin. (1), nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat în aceste entități, pot fi achiziționate servicii de această natură, în condițiile legii, numai cu aprobarea:*

b) consiliilor locale ... pentru autoritățile și instituțiile publice ale administrației publice locale.”

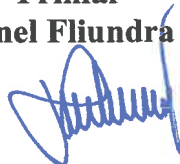
având în vedere referatul emis de către Secretarul general al Orașului Ghimbav,

ținând cont că prin HCL nr 75 din 30.05.2018 Consiliul Local Ghimbav a aprobat, în conformitate cu prevederile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, achiziționarea serviciilor de consultanță și asistență juridică și reprezentare a Orașului Ghimbav, a Consiliului Local Ghimbav, a Primarului Orașului Ghimbav, a Comisiei de Aplicare a Legilor Fondului Funciar precum și a tuturor comisiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate prin contractarea unor cabinete de avocatură pentru litigii și rapoarte juridice viitoare în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat,

atribuirea în exclusivitate a reprezentării juridice personalului propriu nefiind posibilă datorită volumului mare de lucru,

propun Consiliului Local al Orașului Ghimbav aprobarea Proiectului de hotărâre în forma inițiată.

Primar
Ionel Fliundra



R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55

Nr. 4100 / 16.03.2022

Referat de specialitate

privind încheierea unor contracte de asistență juridică cu cabinet individual de avocatură Durbacă Alexandrina Adina

Văzând prevederile art. 1, alin. 2) din OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, prevederile art. 109, alin. 3), art. 129, alin. 1) și 14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

ținând cont că prin HCL nr 75 din 30.05.2018 Consiliul Local Ghimbav a aprobat, în conformitate cu prevederile OUG nr. 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte administrative, achiziționarea serviciilor de consultanță și asistență juridică și reprezentare a Orașului Ghimbav, a Consiliului Local Ghimbav, a Primarului Orașului Ghimbav, a Comisiei de Aplicare a Legilor Fondului Funciar precum și a tuturor comisiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate prin contractarea unor cabinete de avocatură pentru litigii și rapoarte juridice viitoare în situații temeinic justificate, în care activitățile juridice de consultanță, de asistență și/sau de reprezentare nu se pot asigura de către personalul de specialitate juridică angajat,

având în vedere complexitatea cauzelor și multitudinea procedurilor ce se efectuează într-un dosar de instanță și a actelor ce se întocmesc pentru instrumentarea cauzei, respectiv emiterea de întâmpinări, note de ședință, administrarea de probe, audieri de martori, întocmire adrese, iar unde este cazul întocmirea de cereri de chemare în judecată, plângeri penale, etc,

luând în considerare faptul că în la Oficiul Juridic din cadrul Primăriei este angajat un singur consilier juridic,

deoarece se impune asigurarea continuității în efectuarea serviciilor de asistență juridică și reprezentare, în condițiile legii, în toate gradele de jurisdicție,

atribuirea în exclusivitate a reprezentării juridice personalului propriu nefiind posibilă datorită volumului mare de lucru,

apreciind că experiența dobândită de dna Durbacă Alexandrina Adina o recomandă ca fiind cea mai potrivită pentru susținerea unor litigii,

propun încheierea unor contracte de asistență juridică cu cabinet individual de avocatură Durbacă Alexandrina Adina, în vederea reprezentării Orașului Ghimbav după cum urmează:

Nr. crt.	Nr. dosar	Obiect
1	4982/62/2021	pretenții în contradictoriu cu CJ Brașov
2	17373/197/2021	rectificare carte funciară în contradictoriu cu SC Romaco SA
3		Uzucapiune și înscrierea în proprietatea Orașului Ghimbav a imobilului teren afferent nr. cad 358 – CF 2840 și nr. cad 361 – CF 2715

Secretar general
Szinatovic Dan



REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA: /

Proiect de hotărâre
din 22.03.2022
pentru completarea HCL Ghimbav nr. 75/03.08.2020
privind aprobarea Nomenclatorului stradal al Orașului Ghimbav, jud. Brașov

Ionel Fliundra - Primarul Orașului Ghimbav,

Văzând referatul de specialitate, referatul de aprobare,

Având în vedere prevederile art. 5 din Legea nr. 7/1996 – legea cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare, HGR nr. 777/2016 privind structura, organizarea și funcționarea Registrului electronic național al nomenclaturilor stradale, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 448/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedurile de lucru specifice Registrului electronic național al nomenclaturilor stradale, cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare, art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. c), alin. 6, lit. d) și alin. 14 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, HCL Ghimbav nr. 134/30.09.2021 privind atribuirea de denumire stradă în localitatea Ghimbav,

În temeiul art. 139, alin. 1 și ale art. 196, alin. 1, litera a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE

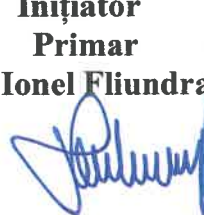
Art. 1. Se aprobă completarea HCL Ghimbav nr. 75/03.08.2020 privind aprobarea Nomenclatorului stradal al Orașului Ghimbav, conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul localității Ghimbav, prin compartimentele de specialitate.

Vizat pentru legalitate
Secretar
Szinatovici Dan



Inițiator
Primar
Ionel Fliundra



FP 07 – 01

NOMENCLATOR stradal al Oraşului GHIMBAV - completare

Nr. crt.	Denumire strada	Lungime (m)	Lăţime medie (m)
1	Str. Lavandei porneşte str. Margaretei şi continuă până în strada Genţianei, având o suprafaţă de 7.612 mp Numerotarea s-a făcut cu numere pare pe partea dreaptă (2 –66) şi numere impare pe partea stângă (1 –67)	543,68	14

Vizat pentru legalitate
Secretar
Szinatovici Dan



Iniţiator
Primar
Ionel Fliundra



FP 07 – 01

R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55

Nr. 4576/23.03.2022

Referat de aprobare
pentru completarea HCL Ghimbav nr. 75/03.08.2020
privind aprobarea Nomenclatorului stradal al Orașului Ghimbav, jud. Brașov

Văzând referatul de specialitate,

Având în vedere prevederile art. 5 din Legea nr. 7/1996 – legea cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare, HGR nr. 777/2016 privind structura, organizarea și funcționarea Registrului electronic național al nomenclaturilor stradale, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 448/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedurile de lucru specifice Registrului electronic național al nomenclaturilor stradale, cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare, art. 129, alin. 1, alin. 2, lit. c), alin. 6, lit. d) și alin. 14 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, HCL Ghimbav nr. 134/30.09.2021 privind atribuirea de denumire stradă în localitatea Ghimbav,

propun Consiliului Local Ghimbav aprobarea Proiectului de hotărâre în forma inițiată.

Primar
Ionel Fliundra





R O M Â N I A
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, Email:relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 4577 / 23.03.2022

APROBAT

Primar

IONEL FLIUNDRĂ

REFERAT DE SPECIALITATE

privind aprobarea completării Nomenclatorului stradal al Orașului Ghimbav, jud. Brașov

Proiectul este elaborat în conformitate cu prevederile art. 5. alin. 13 din Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căruia:

(1) Nomenclatura stradală se aprobă prin hotărâre a consiliului local, se organizează pe fiecare localitate și reprezintă evidența primară unitară care servește la atribuirea denumirii străzii și a numărului administrativ

(2) Registrul electronic național al nomenclaturilor stradale reprezintă sistemul unic de referință la nivel național, în care sunt înscrise nomenclaturile stradale de la nivelul comunelor, orașelor și al municipiilor. Registrul este obligatoriu de utilizat de instituțiile și autoritățile administrației publice centrale și locale în activitatea specifică. Agenția Națională asigură instituțiilor și autorităților publice, precum și notarilor publici accesul liber și gratuit la registru.

(3) Autoritățile administrației publice locale au obligația de a furniza și actualiza datele cu privire la nomenclatura stradală proprie din registrul electronic al nomenclaturilor stradale."

De asemenea art. 453, lit. g) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, prevede: "nomenclatură stradală- lista care conține denumirile tuturor străzilor dintr-o unitate administrativ-teritorială, numerele de identificare a imobilelor pe fiecare stradă în parte, precum și titularul dreptului de proprietate al fiecărui

imobil; nomenclatura stradală se organizează pe fiecare localitate rurală și urbană și reprezintă evidența primară unitară care servește la atribuirea adresei domiciliului/reședinței persoanei fizice, a sediului persoanei juridice, precum și a fiecărui imobil, teren și/sau clădire; ".

Prin HCL nr. 75/03.08. 2020 a fost aprobat Nomenclatorul stradal al orașului Ghimbav, jud. Brașov. Deoarece prin hotărâri ale Consiliului Local Ghimbav au fost aprobate PUZ-uri și PUD-uri prin care au fost stabilite reglementări specific detaliate ce vor asigura desfășurarea unui trafic la nivel urban și o dezvoltare urbană corespunzătoare, iar pe multe din străzile proiectate au apărut deja construcții iar pentru întocmirea documentelor oficiale străzile trebuie denumite și numerotate , este necesară completarea nomenclatorului stradal al orașului Ghimbav, cu strada LAVANDEI , denumire de stradă atribuită prin HCL nr. 134/30.09.2021.

Strada Lavandei pornește din strada Margaretei și continuă până în strada Gențianei, având o lungime de 543,68 m, lățime de 14 m și o suprafață de 7.612 mp. Numerotarea s-a făcut cu numere pare pe partea dreaptă (2- 66) și numere impare pe partea stângă (1-67), conform anexei 1. – **plan de situație sc: 1:500**

Față de cele prezentate vă propunem spre dezbateră și aprobare Proiectul de hotărâre privind aprobarea completării Nomenclatorului stradal al Orașului Ghimbav, jud. Brașov.

Secretar general
Szinatovici Dan

Compartiment Registrul Agricol

Insp. Purcaru Marius