



05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare petiție  
Semnătură de primire.....

Nr. K2-29 / 05.03.2020

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată, se aduce la cunoștință publică următorul proiect de act normativ:

### **Proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local**

Potrivit art. 7 alin. (2) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată, *“Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoștința publicului ... cu cel puțin 30 de zile lucrătoare, înainte de supunerea spre avizare de către autoritățile publice...”*

Procedură dezbateri: 30 de zile lucrătoare; termen: **21.04.2020**;

Proiectul de act normativ, mai sus amintit, cu documentația de bază, poate fi consultat:

- pe site-ul Sectorului 1 al Municipiului București [www.primarias1.ro](http://www.primarias1.ro);

- la sediul Sectorului 1 al Municipiului București, B-dul Banu Manta nr. 9, sector 1.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Centrul de Informare, situat la parterul instituției în B-dul Banu Manta nr. 9, sector 1.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (4) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, republicată,



05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare petiție

Semnătură de primire.....

până la data de **20.03.2020**, se pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ de mai sus.

Propunerile, sugestiile sau opiniile cu valoare de recomandare se vor transmite:

- pe adresa [registratura@primarias1.ro](mailto:registratura@primarias1.ro);
- prin poștă, pe adresa Sectorului 1 al Municipiului București, B-dul Banu Manta nr. 9, sector 1, București.
- depuse la Registratura Generală a Sectorului 1.

Materialele transmise vor purta mențiunea:

**„Recomandare la – Proiectul de hotărâre pentru aprobarea  
Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la  
bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități  
sportive nonprofit de interes local”**

SECRETARUL GENERAL AL SECTORULUI 1,

Daniela Nicoleta CERĂLAN

Șef Serviciu,

Georgeta RAPORTARU

## HOTĂRÂRE

### pentru aprobarea

### Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local.

Având în vedere referatul de aprobare nr. 291/10.02.2020 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, întocmit de Centrul Cultural al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând dispozițiile Legii nr. 227/2015 privind Codului fiscal cu modificările și completările acesteia;

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000;

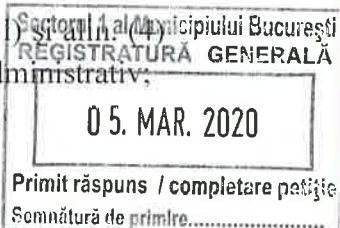
Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare ;

Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare ;

Hotărârea de Guvern nr. 720 din 28 septembrie 2016 privind modificarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007;

Luând în considerare reglementările Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 257/28.08.2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea Centrului Cultural al Sectorului 1 al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și alin. (2), art. 166 alin. (2) lit. d) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;



**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1  
HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1 (1)** Se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local, conform Anexei nr. 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

**Art. 2 (1)** Primarul Sectorului 1 al Municipiului București și Centrul Cultural al Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**(2)** Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă va asigura comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

**AVIZEAZA,**

Conform art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G nr. 57/2019

**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar General  
Daniela Nicoleta Cefalan**

Nume si Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/Avizat	Data
Laurențiu Ciobanu	Director		Avizat	10.02.2020
Pîrșă Ioana	Jurist		Întocmit	10.02.2020

**CENTRUL CULTURAL  
SECTOR 1**

**Bucuresti, Sector 1  
Piata Amzei nr 13**

Email: secretariat@ccs1.ro



**NOTĂ**

de rectificare eroare materială

În temeiul art. 71 alin. (1) din Legea nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vă aducem la cunoștință faptul că în cuprinsul art. 10, litera a), Secțiunea II- Selecția propunerilor de proiect din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local al *Proiectului de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local* s-a identificat o greșeală de tehnoredactare. Se propune rectificarea erorii materiale, după cum urmează:

În loc de:

"a) Să fie un club sportiv recunoscut în condițiile legii, cu sediul sau filiala pe raza sectorului 1 al Municipiului București, constituit ca persoană juridică de drept privat, fără scop lucrativ. "

Se va citi:

"a) Să fie un club sportiv recunoscut în condițiile legii, constituit ca persoană juridică de drept privat, fără scop lucrativ, română sau străină."

**CENTRUL CULTURAL AL SECTORULUI 1**

Director,

Laurențiu Ciobanu

Compartiment Juridic

Ioana Pîrșă



*[Handwritten signature]*

05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare poliț

Registratură de primire

**Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul  
local Sector 1 al Municipiului București pentru activități sportive  
nonprofit de interes local.**



## **Secțiunea I - Dispoziții generale**

Prezentul REGULAMENT are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor necesar a fi parcurse pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități sportive nonprofit, de interes local, finanțare acordată de Sectorul 1 al Municipiului București, prin Centrul Cultural Sector 1.

Prevederile prezentului Regulament completează procedurile necesar a fi îndeplinite pentru obținerea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes local dar nu înlocuiesc legislația de bază. În situația apariției unei contradicții a textului prezentului Regulament cu prevederile legale din orice lege specifică sau transversală domeniului finanțat, va prevala legislația în vigoare.

REGULAMENTUL își propune următoarele obiective:

- susținerea rolului social al culturii și al sportului.
- Notorietatea sectorului 1 la nivel național și internațional va continua să crească.
- Industria turistică își continuă dezvoltarea, rămânând o sursă de creștere economică.

Programul sportiv de utilitate publică în cadrul căruia se pot finanța proiecte din fonduri publice este „**programul „Sportul pentru toți”**”. Acest program a fost definit la nivel național, având scopul și obiectivele prevăzute în Ordinul nr. 664/2018, actualizat.

### **Programul „Sportul pentru toți”**

1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.
2. Obiective:
  - a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
  - b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

#### **1.1. Temeiul legal**

**Art. 1** Procedura de acordare a finanțării nerambursabile, pentru programele sportive de utilitate publică, în cadrul cărora se pot finanța proiecte de activitate sportivă este reglementată de următoarele acte normative în forma lor actualizată:

- Legea nr. 69 / 2000, legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000;
- Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență nr.57/2019;
- Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Ordinul nr. 664/ 2018 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor județene pe ramură de sport și ale Municipiului București;
- Ordin nr. 236 / 2006 pentru modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 664/2018 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport, județene și ale Municipiului București;
- Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 (\*\*republicată\*\*)(\*actualizată\*) privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice,
- Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă (actualizată);
- Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, modificată.
- Ordonanța de urgență nr. 61 din 28 septembrie 2016.
- Hotărârea nr. 720 din 28 septembrie 2016.

## 1.2. Termeni

**Art. 2** În înțelesul prezentului REGULAMENT, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

(1) În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile utilizate pentru domeniul SPORT sunt cele definite în: Legea nr. 69 / 2000, Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000; Ordinul nr. 664 / 2018 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor



cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor județene pe ramură de sport și ale Municipiului București; Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă (actualizată).

(2) În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile utilizate în relația de finanțare sunt cele definite în Legea 350 / 2005, actualizată:

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare - orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice instituție publică de interes general, regional sau local, care are calitatea de ordonator principal de credite, în condițiile legii;
- c) beneficiar - solicitantul căruia 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;
- e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare autoritate finanțatoare, și un beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau 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 de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele fondurilor speciale, bugetul Trezoreriei Statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate României sau instituțiilor publice și credite externe contractate ori garantate de către stat sau de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale;
- h) solicitant - orice persoană fizică (organizată conform OG 26/2000) sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

### **1.3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile**

**Art. 3** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- 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;

05. MAR. 2020

- 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 fizică sau 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;
- g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 15 % din valoarea finanțării solicitate / alocate, din partea beneficiarului.

#### **1.4. Alocarea bugetară**

**Art. 4** Programele și proiectele de sport, vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul Local al sectorului 1 al Municipiului București, prin bugetul local, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **1.5. Informarea publică și transparență decizională**

**Art. 5** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public potrivit dispozițiilor Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

**Art. 6 (1)** Autoritatea finanțatoare are obligația de a face următoarele Anunțuri Publice:

- a. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului sectorului 1 al



Municipiului București; programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

- b. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Centrului Cultural al sectorului 1 al Municipiului București, precum și în presa scrisă în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive; în cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.
- c. Publicarea anunțului privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.
- d. La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare de interes general sau regional.

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare:

- Termenul limită pentru depunerea / transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării, maxim 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut mai sus ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile. Se vor publica motivele reducerii termenului.
- Indicarea sursei pentru obținerea de informații suplimentare și de obținerea formularelor: .....

Adresa și locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării: București, str. Banu Manta nr. 9, sector 1

- Criteriile de atribuire a contractului de finanțare.

Depunerea contestațiilor (Registratura Primăriei sectorului 1 al Municipiului București, str. Banu Manta nr. 9, sector 1)

## **1.6. Comunicări**

**Art. 7 (1)** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului REGULAMENT, se vor face sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii la Registratura Primăriei sectorului 1 al Municipiului București din București, str. Banu Manta nr.9, sector 1

(3) Documentele transmise prin poștă electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire și expeditorului i s-a comunicat nr. de înregistrare dat de Registratura Primăriei sectorului 1 al Municipiului București din București, str. Banu Manta nr.9, sector 1

(4) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și validitate ale unui act juridic.

### 1.7. Prevederi speciale

**Art. 8 (1)** În vederea conceperii corecte a *Propunerii de proiect* și a *Bugetului de Venituri și Cheltuieli*, solicitantul va ține cont de următoarele obligații pe care le va avea ca beneficiar, obligații ce vor fi înscrise în contractul de finanțare:

- a) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiect în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă; în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către beneficiar.
- b) Să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari, elevi, studenți și persoane cu dizabilități, conform legii.
- c) Să respecte în totalitate legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea билетelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudiciu, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul finanțat.
- d) În scopul monitorizării evenimentului finanțat, beneficiarul se obligă să permită finanțatorului să filmeze sau să fotografieze între 5 și maxim 15 minute evenimentul sportiv finanțat, în acest sens beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către finanțator.
- e) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile, va semna procesul verbal de predare-primire a inventarului stradal pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare și va răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public

sau privat al sectorului 1 al Municipiului București și / sau serviciilor publice locale aflate în subordinea Consiliului Local al sectorului 1 al Municipiului București, din perimetrul de desfășurare al evenimentului sportiv și care nu au fost cauzate de către publicul spectator. Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să achite direct la entitatea păgubită contravaloarea daunei produse, în termen de 30 de zile de la constatarea producerii daunei. În cazul în care persoana juridică păgubită reușește să recupereze prejudiciul de la asigurator, contravaloarea prejudiciului obținut în instanță sau pe cale amiabilă, va fi restituit beneficiarului finanțării nerambursabile.

- f) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să interzică desfășurarea oricăror altor activități de natură comercială neautorizate în perimetrul de desfășurare al evenimentului sportiv finanțat.
- g) În cazul contractelor de drepturi de autor / conexe sau prestări servicii, decontate pe linia h). Alte categorii de cheltuieli, drepturile de autor/conexe vor fi cesionate exclusiv / neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială, către autoritatea finanțatoare. La decont va fi depusă, în format electronic și opera de creație intelectuală (Ex. operele audiovizuale, operele fotografice, operele de artă grafică sau plastică) ce face obiectul contractului de drepturi de autor/conexe sau a contractului de prestări servicii, acolo unde este cazul.
- h) În conformitate cu prevederile Legii 350 / 2005, actualizată coroborată cu Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003, actualizată privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, Centrul Cultural al sectorului 1 acordă finanțare beneficiarilor, în tranșe, sub formă de avans sau tranșă finală.
- Sumele primite pentru toate tranșele de avans, care nu sunt cheltuite integral sau pentru care s-au adus la decontare documente justificate necorespunzătoare, se vor returna de către beneficiar împreună cu plata penalităților de întârziere în valoare de 1%/zi, calculat la suma nejustificată corespunzător și/sau necheltuită. Intervalul de calcul al penalităților este perioada cuprinsă între data primirii sumei de la instituția finanțatoare și data limită pentru depunerea decontului financiar pentru respectiva tranșă.

Beneficiarii pot opta în momentul semnării contractului pentru una, două sau 3 tranșe periodice, însă valoarea însumată a tranșelor pentru avans nu poate depăși 30 % din valoarea totală a contractului de finanțare.

Variante calcul procente tranșe:

1 tranșă:	100 % (final)
2 tranșe :	maxim 30 % avans; 70 % final
3 tranșe:	15 % tranșa 1; 15 % tranșa 2; 70 % final.

- i) Cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar vor fi refuzate la decont sau pot să fie aprobate la plată parțial. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate.  
Valoarea finală a sumei decontate se va calcula raportat la eligibilitatea cheltuielilor depuse și aprobate spre decont și gradul global de îndeplinire a indicatorilor de performanță asumați (anexa Contractului de finanțare). În acest sens organizatorii vor justifica distinct, în momentul solicitării decontului final, modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță.
- j) În vederea afișării materialelor promoționale aferente proiectului finanțat, Beneficiarul se obligă să utilizeze doar spațiile special amenajate în acest sens, sub sancțiunea retragerii a 10 % din valoarea finanțării alocate și plata de daune interese în raport cu prejudiciul creat.
- k) Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne sau internationale se efectuează, conform HG 1447/2007, astfel:
  - 1) cheltuieli de organizarea a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia;
  - 2) cheltuieli de participare, cum ar fi cheltuieli de cazare, masă, transport, taxă de participare și altele asemenea, de către cluburile sportive, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și ceilalți membri ai delegației sportive.
- l) Beneficiarul are obligația să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți, respectiv:  
  
Să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului sportiv, tipărite, audio, on-line, media, inclusiv la locul de desfășurare a proiectului, „Acțiune cofinanțată de Centrul Cultural al sectorului 1”. Promovarea instituției finanțatoare se face cu respectarea cerințelor din Manualul de Identitate Vizuală.  
  
În cazul nerespectării tuturor acestor prevederi, instituția finanțatoare va aplica sancțiunea retragerii a 5 % din valoarea finanțării alocate.
- m) Potrivit dispozițiilor Legii 350 din 2005, actualizată, nu se acordă finanțări pentru: activități generatoare de profit, pentru activități reglementate de Legea 182 / 2002, pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.
- n) În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.



- o) Sub rezerva retragerii totale a finanțării alocate, beneficiarul are obligația să respecte HG nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniul cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modelling.
- p) În cazul depunerii unei Cereri de ocupare a domeniului public, beneficiarul va menționa pe cerere și numărul contractului de finanțare încheiat cu autoritatea. (măsura nu se aplică cererilor de organizare înaintate în primele 30 de zile calendaristice de la data aprobării listei proiectelor finanțate și aprobate de Consiliul Local).
- q) În situația în care se naște suspiciunea rezonabilă că au fost depuse documente false spre analiza autorității, autoritatea finanțatoare va sesiza organele abilitate în conformitate cu prevederile și în termenele legale prevăzute de Codul Penal. Pe perioada cercetărilor finanțarea proiectelor beneficiarului se suspendă (indiferent de numărul acestora).

## **Secțiunea II - Selecția propunerilor de proiect**

### **Art. 9. Etapele de selecție sunt:**

- 1) Proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al sectorului 1 al Municipiului București pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.
- 2) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului sectorului 1 al Municipiului București; programul anual poate cuprinde cel mult două sesiuni de selecție a proiectelor.
- 3) Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Centrului Cultural al sectorului 1, precum și în presa scrisă în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive; în cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

- 4) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor, verifică îndeplinirea condițiilor de participare la selecție și ierarhizează propunerile de proiect depuse în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului pentru domeniul căruia i se adresează, pe baza punctajului acordat de comisie.
- 5) Comisia va prioritiza la evaluare și selecție, proiectele, și în funcție de data calendaristică la care se desfășoară activitățile competiționale cuprinse.
- 6) Comunicarea publică a rezultatului selecției (parțiale sau totale) se va face pe site-ul Centrului Cultural al sectorului 1.
- 7) Soluționarea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor.
- 8) Comisia de soluționare a contestațiilor avansează un Raport intermediar către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive, care va înainta Raportul final al sesiunii de selecție, raport ce se constituie anexă a Raportului de aprobare a Hotărârii Consiliului Local.
- 9) Rezultatul final al selecției (parțiale sau totale) se aprobă prin Hotărâre a autorității finanțatoare.
- 10) Procedura de adaptare a bugetului de venituri și cheltuieli în vederea semnării contractului de finanțare (dacă este cazul).
- 11) Încheierea contractelor de finanțare.
- 12) Publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

### **2.1. Criteriile de eligibilitate și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor sportive**

**Art. 10 (1)** Condițiile care trebuie îndeplinite cumulativ de către structurile sportive, respectiv de asociațiile pe ramură de sport județene, sunt următoarele:



- a) Să fie un club sportiv recunoscut în condițiile legii, cu sediul sau filiala pe raza sectorului 1 al Municipiului București, constituit ca persoană juridică de drept privat, fără scop lucrativ. Structura sportivă trebuie să fie înregistrată în Registrul sportiv, să aibă nr. de identificare și Certificat de identitate sportivă cu secțiile pe ramură de sport menționate, secții pentru care clubul sportiv are astfel recunoaștere și poate să organizeze activitățile pentru care solicită finanțare; Pe Certificatul de identitate sportivă trebuie trecut atât sintagma – Sportul pentru toți - cât și disciplina sportivă la care face referire proiectul.
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și / sau la asociația pe ramură de sport județeană;
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
- d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare.
- g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc 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;
- i) să participe cu o contribuție financiară de minim 10 % din valoarea finanțării solicitate / alocate. Dovada contribuției proprii va fi făcută în momentul semnării contractului de finanțare;
- j) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.
- l) reprezentanții legali ai organizației să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

(2) Centrul Cultural al sectorului 1 poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

(3) Centrul Cultural al sectorului 1 are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare.

## 2.2. Procedura de depunere a propunerilor de proiecte sportive

Art. 11 (1) Dosarul propunerii de proiect se va depune la sediul Sectorului 1 al Municipiului București din str. Banu Manta, nr.9, sector 1, București prin Anunțul public.

(2) Conținutul Dosarului propunerii de proiect va fi opisat și înregistrat cu un număr unic de înregistrare la Registratura Primăriei sectorului 1 al Municipiului București.

(3) Dosarul propunerii de proiect trebuie să conțină următoarele documente:

- **Cerere de finanțare tip** - în două exemplare, care vor fi înregistrate în momentul depunerii (Anexa nr. 1) și pe suport CD;
- Copie după **actul constitutiv, statut, certificat de identitate sportivă față-verso, sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv și dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport** – semnate, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Copie după **Certificatul de înregistrare sau Certificatul de înregistrare fiscală** – semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- **Raportul de activitate al solicitantului** – cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
- **Declarație de imparțialitate conform Legii 350 / 2005 actualizată** (Anexa nr. 2);
- **Declarație pe propria răspundere conform Ordin 664 / 2018** (existența altor surse de finanțare proprii și / sau atrase, alte contracte de finanțare din fonduri publice) (Anexa nr. 3);
- **Declarație pe propria răspundere** din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al sectorului 1 al Municipiului București și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința (Anexa nr. 7);
- **Curriculum Vitae al coordonatorului de proiect** – vă rugăm să evidențiați experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniu, precum și experiența sportivă, dacă este cazul;
- **Alte documente cu caracter obligatoriu:** apariții în presă, materiale foto / video, diplome, clasamente, ierarhii naționale întocmite de federațiile de specialitate etc.

(4) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Regulament (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularelor, pot conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(5) **Cererea de finanțare** cadru. Conform ORD. 664/2018, actualizată, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta și să fie însoțită de declarațiile anexate prezentului Regulament. Cele trei părți ale Cererii de finanțare sunt:

- I. **Propunerea de Proiect.** Are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului până la stingerea obligațiilor contractuale.
- II. **Costurile estimate** al propunerii de proiect. În urma anunțării sumei alocate proiectului, bugetul estimat poate să fie adaptat fără depășirea valorilor maxime ale liniilor bugetare din Cererea de finanțare. Bugetul de venituri și cheltuieli rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. În fundamentarea estimării cheltuielilor eligibile, solicitanții vor detalia modul de constituire a sumelor aferente fiecărui tip de cheltuială eligibilă, justificând fiecare cheltuială propusă în concordanță cu prevederile din Secțiunea IV - Decontul de cheltuieli.
- III. **Resurse.** Vor fi menționate resursele umane și resursele financiare implicate în derularea proiectului.

(6) La completarea *Cererii de finanțare* solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru domeniul Sport.

(7) Neconcordanța dintre conținutul *Cererii de finanțare* depusă pe suport de hârtie și cea depusă pe suport electronic, poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(8) Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în *Cererea de finanțare* nu reprezintă o rezervare a domeniului public și nu reprezintă nici durata contractului de finanțare. Datele calendaristice de desfășurare a evenimentelor sportive se vor specifica în *Cererea de finanțare* în vederea programării lor de principiu (se va menționa data evenimentului cu perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public, acolo unde este cazul).

### **2.3. Criteriile de selecție a proiectelor sportive**

**Art. 12 (1)** Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive este următoarea:

05. MAR. 2020

## Programul „Sportul pentru toți”

Primit răspuns / completare petiție  
Semnătură de primire.....

Nr. Crt.	CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1.	<b>Anvergura proiectului</b>	<b>30</b>
	1.1. Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric: local, național, internațional.	10
	1.2. Număr estimat de participanți.	15
	1.3. Număr estimat de beneficiari indirecti.	5
2.	<b>Relevanța proiectului</b>	<b>20</b>
	2.1. Relevanța proiectului pentru contextul sportiv local al anului în care se desfășoară.	10
	2.2. Gradul de vizibilitate al proiectului și capacitatea de a consolida imaginea sectorului 1al Municipiului Bucuresti și de a exploata potențialul turistic al acestuia.	10
3.	<b>Fezabilitatea proiectului sportiv</b>	<b>10</b>
	3.1. Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectului.	5
	3.2. Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia i se adresează proiectul.	5
4.	<b>Rezultatele și impactul proiectului sportiv propus</b>	<b>25</b>
	4.1. Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor.	15
	4.2. Impactul și rezultatele scontate sunt pozitive și concludente pentru contextul sportiv local.	10
5.	<b>Buget</b>	<b>10</b>
	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.	2
	5.3. Cheltuielile se încadrează în limitele legale corespunzătoare, sunt justificate și oportune. Costurile estimative nu au fost supra sau subdimensionate.	3
6.	<b>Continuitatea proiectului</b>	<b>5</b>
	6.1 Conform rezultatelor monitorizării pentru evenimentele anului anterior	3
	6.2 Capacitatea proiectului de a putea fi continuat.	2
<b>PUNCTAJ TOTAL MAXIM</b>		<b>100</b>

(2) Fiecare ofertă sportivă va fi analizată de toți membrii comisiei de selecție și notată potrivit dispozițiilor de la alin. 1.

(2<sup>1</sup>) Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total minim de 60 puncte.

(3) În cazul în care punctajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60 puncte, proiectul nu este eligibil de a primi finanțare.

(4) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză.

(5) NU toate propunerile care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare, departajarea făcându-se în funcție de punctajul obținut, alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

(6) Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată.

#### **2.4 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive și Comisia de soluționare a contestațiilor.**

**Art. 13** (1) Evaluarea proiectelor se va face de către Comisia de evaluare , care va evalua și întocmi raportul final.

(2) Comisia de evaluare va fi formată din 3 membri (un consilier local desemnat de către Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București, un reprezentant al aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 1 desemnat de către Primar, un reprezentant al Centrului Cultural Sector 1 desemnat prin decizia directorului) și un secretar, fiind legal întrunită în prezența tuturor membrilor săi.

(3) Fiecare membru al unei comisii va semna o declarație de imparțialitate (Anexa 4)

(4) Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei, a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

(5) Secretariatul comisiei va fi asigurat de personalul din cadrul Serviciului Audiențe din cadrul Primăriei Sectorului 1 și va prelua documentațiile de solicitare a finanțării pe măsura înregistrării lor. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

(6) Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor. Decizia comisiei de analiză însoțită de rapoartele de evaluare privind acordarea finanțărilor nerambursabile va fi înaintată către Centrul Cultural Sector 1 pentru a promova hotărârile de Consiliu Local care aprobă finanțarea nerambursabilă a proiectelor în plenul Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București.

(7) Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

- participă la ședințele de evaluare;
- verifică îndeplinirea de către solicitant a conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate, și va completa o listă de verificare;
- analizează și evaluează tehnic și financiar, propunerile de proiecte primite în conformitate cu criteriile specifice de evaluare;
- stabilesc în ședință, punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat, în baza criteriilor prevăzute în prezentul regulament;
- aprobă punctajul final al proiectelor;
- pastrează confidențialitatea datelor cuprinse în documentele verificate;
- verifică îndeplinirea de către solicitant a conformității administrative și a criteriilor de eligibilitate și le comunică secretariatului comisiei.

## 2.5. Contestații

**Art. 14** (1) Solicitanții nemulțumiți de modul de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării Raportului intermediar al rezultatului selecției.

(2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către *Comisia de soluționare a contestațiilor*.

(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(4) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- 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;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

**Tabel verificare listă de documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile.**

Nr. Crt.	Documente	Verificare
1	<b>Original</b> - Cerere tip de finanțare, exemplar 1, semnat.	
2	<b>Original</b> - Cerere tip de finanțare, exemplar 2, semnat.	
3	<b>CD</b> - Cerere tip de finanțare.	
4	<b>Copie</b> după Actul constituțiv – semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”.	
5	<b>Copie</b> după Statut – semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”.	
6	<b>Copie</b> după Certificatul de înregistrare sau Certificatul de înregistrare fiscală – semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”.	
7	<b>Copie</b> după Certificatul de identitate sportivă față-verso, semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”, sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv.	
8	<b>Dovada afilierii</b> la federația sportivă națională de specialitate sau la asociația județeană pe ramură de sport – semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”.	
9	<b>Copie</b> după orice alt act doveditor ale dobândirii personalității juridice – semnate, cu mențiunea „conform cu originalul” (numai dacă este cazul).	
10	<b>Original</b> - Raportul de activitate al solicitantului.	
11	<b>Original</b> – Declarație de imparțialitate cf. Legii 350 / 2005 - Anexa nr. 2, Regulament.	
12	<b>Original</b> - Declarație pe propria răspundere cf. Ordin 664/2018 – Anexa nr. 3, Regulament.	

05. MAR. 2020

13	<i>Curriculum Vitae</i> al coordonatorului de proiect	
14	<b>Original - Declarație pe propria răspundere</b> din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al sectorului 1 și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care își are sediul / domiciliul / reședința – Anexa nr. 7, Regulament	Primit răspuns / completare petiție data primite.....
15	<i>Alte documente</i> considerate relevante de către solicitant (ex.: apariții în presă, înregistrări foto / video ale unor ediții anterioare ale evenimentului).	

### Secțiunea III - Contractul de finanțare

**Art. 15 (1)** Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între autoritatea finanțatoare și solicitantul selecționat (beneficiar).

(2) **Contractul de finanțare** se încheie pe baza **Propunerii de proiect**, așa cum a fost ea înaintată spre jurizare Comisiei de evaluare și selecție și a **Bugetului ferm** (*Costurile estimate* adaptate conform procedurii de la art. 16).

#### 3.1. Procedura de adaptare a bugetului înainte de semnarea contractului de finanțare.

**Art. 16** În urma anunțării sumei alocate proiectului, bugetul estimat poate să fie adaptat fără depășirea valorilor maxime ale liniilor bugetare din Cererea de finanțare. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

#### 3.2. Alte surse de finanțare

**Art. 17 (1)** Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare. Cuantumul cofinanțării este de 10 % din valoarea finanțării acordate.

(2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.



(3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

### **3.3. Valoarea contractului de finanțare**

**Art. 18** Valoarea contractului de finanțare este valoarea finanțării alocate plus contribuția beneficiarului, în cuantum de 10 % din valoarea finanțării alocate (cheltuieli eligibile).

### **3.4. Durata contractului de finanțare**

**Art. 19 (1)** Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al Centrului Cultural al sectorului 1.

(2) Data începerii implementării Proiectului este ziua următoare intrării în vigoare a Contractului.

(3) Durata *Contractului de finanțare* este perioada cuprinsă între data semnării acestuia și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv până la data achitării sumelor stabilite prin *Raportul de evaluare*.

(4) Durata *Contractului de finanțare* nu este egală cu perioada de implementare a proiectului. Perioada de implementare a proiectului este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și data de finalizare a ultimei activități bugetate din cadrul proiectului (sunt excluse de la calcul activitățile de decont). Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

### **3.5. Forța majoră**

**Art. 20 (1)** Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut invincibilă și inevitabilă.

(2) Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificată forță majoră, este necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții: să fie externă, imprevizibilă, absolut invincibilă și inevitabilă.

### **3.6 Documente necesare încheierii contractului de finanțare**

Art. 21 (1) În vederea încheierii contractului de finanțare, Centrul Cultural al sectorului 1 va solicita beneficiarilor următoarele documente:

- a) **Certificat de atestare fiscală** eliberat de Administrația Finanțelor Publice, care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original;
- b) **Certificat de atestare fiscală** eliberat de Direcția de Taxe și Impozite Locală care să ateste situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original;
- c) **Dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase** (extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilită valoarea financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți), în copie, semnate, cu mențiunea „conform cu originalul”, în valoare de 10 % din valoarea finanțării solicitate / alocate;
- d) **Certificatul de identitate sportivă**, copie față-verso, numai în cazul în care nu a putut fi prezentat în momentul depunerii Cererii de finanțare.
  - Contractele de sponsorizare trebuie să fie încheiate conform normelor legale, să aibă ca obiect acoperirea cheltuielilor aferente și să aibă prestabilită valoarea financiară, în lei, fără TVA.
  - Contractele de sponsorizare sunt exceptate de la condiția de eligibilitate a cheltuielilor privind obligația ca toate documentele justificative să fie emise după data de încheiere a Contractului de finanțare.
  - Se va preciza data limită de primire a banilor sau a prestării serviciilor, care nu poate să fie ulterioară datei de finalizarea proiectului sponsorizat.
  - Nu pot fi aprobate și decontate contractele încheiate cu persoanele fizice/juridice care au și calitatea de sponsori/parteneri în respectivul proiect.

(2) Contractul de finanțare se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate la alin. (1).

(3) Contractul cadru de finanțare este Anexa nr. 5 a prezentului Regulament

(4) Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele), și semnat de către reprezentantul legal și de către responsabilul financiar al beneficiarului.

(5) Contractul va fi depus, în două exemplare, în original, la sediul Primăriei sectorului 1 al Municipiului București din str. Banu Manla, nr.9, sector 1, București.

### **3.7. Modificarea contractului (Act adițional, Aviz, Notificare)**

**Art. 22** (1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri **temeinic justificate**, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional sau Aviz. Notificarea este unilaterală.

(2) În cazul în care solicitantul constată că din motive obiective, independente de modul lui de organizare, evenimentele cuprinse în contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional la contractul de finanțare prin depunerea unui *Memoriu justificativ* cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate.

(3) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive evaluează *Memoriul justificativ* și poate să reconfirme sau nu punctajul acordat anterior ofertei sportive.

(4) În cazul reconfirmării punctajului, Comisia va recomanda încheierea Actului adițional. În situația reducerii punctajului sub 60 de puncte, oferta sportivă inițială devine neeligibilă, iar contractul de finanțare este reziliat.

(5) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul de desfășurare al unui eveniment sportiv cuprins în contractul de finanțare, va trimite o *Solicitare de avizare* a modificării propuse. Avizul va fi acordat de Centrul Cultural al sectorului 1. NU se impune încheierea unui act adițional. *Solicitarea de avizare* trebuie depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea. În mod excepțional, în week-end, în cazul în care, din motive neprevăzute, evenimentul trebuie reprogramat sau relocat imediat, din motive independente de voința organizatorului, *Solicitarea de avizare* se poate transmite prin e-mail la adresa

.....

(6) Schimbarea adresei de corespondență sau modificarea contului bancar al Beneficiarului poate face obiectul unei simple *Notificări*.

**Art. 23** (1) Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile, se exercită de reprezentanții autorității finanțatoare, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar – fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 24 Tabel verificare documente necesare încheiere contract**

	Documente	Verificare
1.	<b>Original</b> - <i>Certificat de atestare fiscală</i> eliberat de Administrația Finanțelor Publice.  Acest document atestă situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat, valabil la data prezentării acestuia, în original.	
2.	<b>Original</b> - <i>Certificat de atestare fiscală</i> eliberat de Direcția de Taxe și Impozite Locală a unității administrativ teritoriale în care e stabilit sediul / domiciliul / reședința solicitantului.  Acest document atestă situația privind plata taxelor și impozitelor la bugetul local, valabile la data prezentării acestora, în original.	
3.	<b>Copie</b> - <i>Dovada existenței altor surse de finanțare proprii și / sau atrase</i> , oricare din cele mai jos enumerate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- extrase de cont bancar,</li> <li>- contracte de parteneriat / sponsorizare având prestabilită valoarea financiară, în lei;</li> <li>- contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar, ferme din partea unor terți.</li> </ul> Semnate, cu mențiunea „conform cu originalul”. <b>Copie</b> - <i>Bilanț contabil vizat pe anul anterior</i> , semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”.	
4.	<b>Original</b> – <i>Declarație notarială de angajament</i> - Anexa nr. 6, Regulament Se depune după semnarea contractului de finanțare, în momentul ridicării exemplarului propriu, original al contractului.	

**Secțiunea IV - Decontul de cheltuieli**

Cuprins:

**A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli**

- A. 1. Definiții
- A. 2. Participanți la acțiunile sportive
- A. 3. Încadrarea pe liniile bugetare
- A. 4. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative

**B. Procedura decontării cheltuielilor**

- B. 1. Reguli de decontare
- B. 2. Tranșele de finanțare
- B. 3. Graficul decontării

**C. Corelații ale cheltuielilor în cadrul proiectelor sportive**

## Abrevieri:

A1	Anexa nr. 1 la contractul de finanțare
A2	Anexa nr. 2 la contractul de finanțare
BVC	Buget de venituri și cheltuieli
DFC	decont financiar - contabil
FA	finanțare alocată
CP	contribuție proprie
Ch	chitanță
OP	ordin de plată
BF	bon fiscal
PVR	proces verbal de recepție
NIR	notă de intrare recepție
SP	stat de plată
DP	dispoziție de plată
OD	ordin de deplasare
CCS1	Centrul Cultural al sectorului 1
CS	competiție sportivă
CSI	competiție sportivă internă
CSIL	competiție sportivă internațională
AAS	alte acțiuni sportive

### A. Stabilirea eligibilității unei cheltuieli

#### A. 1. Definiții

*Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă contractul de finanțare cu toate modificările lui ulterioare (acte adiționale).*

*Bugetul de Venituri și Cheltuieli (Anexa nr. 2 la contractul de finanțare), va fi tratat întotdeauna unitar cu informațiile cuprinse în Propunerea de proiect (Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare).*

Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie *eligibilă*. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a Beneficiarului, cu

mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest Regulament.

Veniturile și cheltuielile proiectului vor fi reflectate în Fișa Contului Proiectului care trebuie depusă la tranșa finală a dosarului de decont.

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

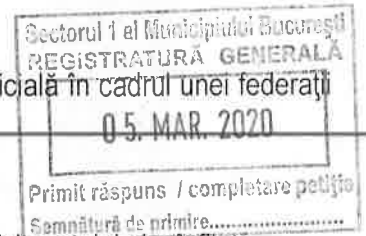
- să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin HG 1447/2007 actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin HG 1447/2007 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli a cererii sau contractului de finanțare. În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;
- să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse în prezentul Regulament;
- să fie efectuate după data semnării de către ambele părți a contractului de finanțare, cu excepția contractelor de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie, care pot fi și anterioare semnării contractului de finanțare;
- cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în contractul de finanțare. Documentul de referință în acest sens, îl reprezintă Raportul de activitate;
- încadrarea corectă în ceea ce privește tipul acțiunii sportive la care se referă (acțiune de pregătire sportivă, acțiune de participare la competițiile sportive și alte acțiuni sportive);
- încadrarea corectă din punct de vedere al calității beneficiarului în cadrul proiectului (organizator, organizator și / sau participant, participant);
- determinarea corectă a calității participanților îndreptățiți să beneficieze de anumite cheltuieli în cadrul proiectului sportiv.

Alte definiții utile în vederea stabilirii eligibilității unei cheltuieli:

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

2. **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;

3. **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;
4. **competiție sportivă internă** - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;
- a) competiție sportivă internă de nivel național - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel național;
- b) competiție sportivă internă de nivel zonal - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel zonal sau promovarea în eșalonul valoric superior;
5. **competiție sportivă internațională** - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;
6. **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;
7. **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;
8. **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);
9. **antrenor sau profesor** care a selecționat și promovat - persoană calificată care se ocupă de selecția și 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. Activitatea acestora trebuie evidențiată de cluburile sportive și confirmată de federația sportivă națională de specialitate;



10. **personal din cadrul federațiilor** - orice persoană care îndeplinește o funcție oficială în cadrul unei federații sportive, confirmată de organul abilitat;

11. **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.

## **A. 2. Participanții la acțiunile sportive**

### **a) La acțiunile de pregătire sportivă interne și internaționale**

(1) La aceste acțiuni pot participa:

- a) sportivi;
- b) antrenori;
- c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători, operatori video, alți specialiști care contribuie la realizarea pregătirii.

(2) Numărul, structura și componența nominală ale participanților la acțiunile de pregătire sportivă, se stabilesc de organizațiile sportive organizatoare, în funcție de ramura de sport, de scopul și importanța acțiunii.

### **b) La competițiile sportive și la alte acțiuni sportive interne și internaționale**

(1) La competițiile sportive interne și internaționale, în afară de sportivi, pot participa antrenori, medici, asistenți medicali, fizioterapeuți, operatori video, alți specialiști, precum și alte persoane din cadrul autorității, instituției sau structurii sportive participante ori din afara acesteia, care contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

(2) Sportivii și celelalte persoane care participă la competițiile sportive alcătuiesc delegația sportivă a organizației sportive pe care o reprezintă.

(3) Numărul, structura și componența nominală ale delegației sportive care participă la competiții sportive și perioada de deplasare a acesteia, se stabilesc de organizația sportivă pe care o reprezintă, în raport cu regulamentul competiției și cu necesitățile concrete de îndeplinire a obiectivelor stabilite.

(4) La celelalte acțiuni sportive interne și internaționale prevăzute de prezentele norme, numărul, structura și componența nominală ale participanților se stabilesc, după caz, de organizația sportivă organizatoare sau participantă la acțiune, în raport cu regulamentele ori condițiile de participare comunicate de organizatori, scopul și obiectivele acțiunii.



(5) Numărul arbitrilor la competițiile sportive interne și internaționale se stabilește de federațiile sportive naționale, respectiv de federațiile sportive internaționale, conform regulamentelor proprii.

### **A. 3. Încadrarea pe liniile bugetare**

Tabelul denumit *Corelația cheltuielilor în proiectele sportive*, anexat acestui Regulament, reglementează încadrarea pe liniile bugetare în raport cu programul sportiv, nivelul și tîpul acțiunii sportive precum și calitatea beneficiarului.

Observațiile asupra liniilor bugetare sunt valabile atât în ceea ce privește decontarea, cât și în ceea ce privește construcția BVC, în faza completării cererii de finanțare sau contractului de finanțare. Vor fi decontate doar cheltuielile care se regăsesc pe liniile bugetare propuse.

Înainte de întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, se consultă tabelul final *Corelația cheltuielilor în proiectele sportive*, pentru programul *Sportul pentru toți*.

Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne sau internaționale se efectuează astfel: 1) cheltuieli de organizarea a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia; 2) cheltuieli de participare, cum ar fi cheltuieli de cazare, masă, transport, taxă de participare și altele asemenea, de către cluburile sportive, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și ceilalți membri ai delegației sportive.

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate, se vor face potrivit normelor privind finanțele publice. (Legea 500/2002)

➤ **Liniile bugetare sunt următoarele, conform BVC:**

- a. Cheltuieli de transport
- b. Cheltuieli de cazare
- c. Cheltuieli de masă
- d. Cheltuieli cu alimentația de efort
- e. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor
- f. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv
- g. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping

**h. Alte categorii de cheltuieli**

**i. Cheltuieli cu premii**

**j. Cheltuieli cu indemnizațiile**

**a. Cheltuieli de transport**

Cheltuielile de transport cuprind următoarele cheltuieli:

(1) 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 autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

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

(3) Pentru deplasarea participanților la **acțiunile sportive organizate în străinătate**, entitățile trimițătoare pot efectua cheltuieli privind transportul acestora, 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;

(4) La acțiunile sportive organizate în țară și în străinătate se pot deconta drept cheltuieli de transport și:

- a) taxele pentru trecerea podurilor;
- b) taxele de traversare cu bacul;
- c) taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;

- d) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- e) costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisiunile percepute de agențiile de voiaj;
- f) taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.

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

- a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și / sau participării la competiția sportivă;
- b) transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- c) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

#### Documente justificative:

Persoane Juridice: documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la secțiunea A.4) și tabel participanți – transport (vezi model tabel).

Persoane fizice: OD, DP, bilet de călătorie sau bon fiscal combustibil (după caz).

### **b. Cheltuieli de cazare**

Cheltuielile de cazare cuprind următoarele cheltuieli:

(1) Cazarea participanților la acțiunile de pregătire sportivă organizate în țară și la competițiile sportive interne se poate face, după caz:

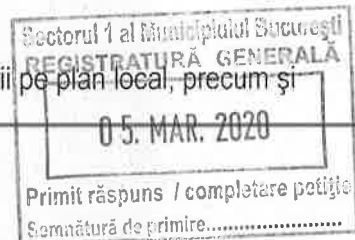
- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studențești;
- c) în locuințe închiriate, în condițiile legii;
- d) în moteluri, campinguri sau în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv.

(2) 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.

(3) La acțiunile sportive organizate în străinătate, cazarea participanților se 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.

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



Documente justificative:

Diagrama de cazare, documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la secțiunea A.4) și tabel participanți – cazare (vezi model tabel).

**c. Cheltuieli de masă**

Cheltuielile de masă cuprind următoarele cheltuieli:

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

Acțiunea	Limite maxime / persoană lei / zi
<b>a) Competiții sportive interne:</b>	
- de nivel comunal, orașenesc sau municipal	până la 45
- de nivel județean	până la 50
- de nivel zonal sau interjudețean	până la 60
- de nivel național	până la 70
<b>b) Acțiuni de pregătire sportivă desfășurate în țară, organizate și / sau finanțate, după caz, de:</b>	
- cluburile sportive	până la 85
<b>c) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, organizate și / sau finanțate de:</b>	
- cluburile sportive	până la 90

(2) 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 (inclusiv parteneri, sponsori, colaboratori) 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.

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

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

(5) La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzut de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.

(6) Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.

(7) În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50 % din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

(8) Prevederile alin. (7) se aplică și în situația în care cheltuielile de întreținere și cazare a participanților în străinătate se asigură din sumele plătite organizatorilor de către entitățile participante, la nivelul comunicat de aceștia.

(9) În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto, delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.

#### Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la secțiunea A.4) și tabel participanți – cheltuieli masă (vezi model tabel)

#### **d. Cheltuieli privind alimentația de efort**

Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în **perioada de pregătire (perioada de pregătire prevăzută ca și acțiune distinctă în cadrul proiectului sportiv)**, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente -, acordată după cum urmează:

1) de către cluburile sportive, pentru sportivii legitimați din secțiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 600 lei lunar / persoană.

2) Alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către o singură structură sportivă.

3) Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive nu pot acorda alimentație de efort.

4) 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.

#### Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la secțiunea A.4) și tabel participanți – distribuire alimentație de efort (vezi model tabel)



### e. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane

Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele următoare:

La discipline individuale sau jocuri sportive

- lei -

Competiții sportive internaționale organizate de :		Competiții sportive interne:			
Federații sportive naț.	Alte organizații sportive	de nivel comunal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400	200	30	60	100	140/210

(1) Tarife diferite între disciplinele individuale și jocurile sportive se regăsesc doar la competițiile sportive interne de nivel național unde, cu 140 de lei este plătit arbitrul în cazul disciplinelor individuale și cu 210 lei este plătit arbitrul în cazul jocurilor sportive.

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

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

(3) 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.

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

(5) 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.

(6) Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitri și oficialii delegați la competițiile sportive, pot fi finanțate de către entitățile sportive organizatoare în limitele prevăzute de prezentele norme.

Documente justificative:

Contract, SP, DP, copii legitimații vizate la zi ale arbitrilor.

#### **f. Cheltuieli pentru 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, ținuta de reprezentare, după caz, în limita a 10% din valoarea finanțării alocate, dar nu mai mult de 5.000 de lei.

Nu sunt eligibile cheltuielile pentru achiziționarea de piese de schimb de orice fel sau combustibil pentru mașinile de competiție pentru oricare din sporturile cu motor.

#### Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la secțiunea **A.4.**)

#### **g. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping**

(1) Cluburile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale:

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.

(2) 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 legitimați, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.

(3) Pentru realizarea controalelor doping, organizațiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.

#### Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la secțiunea **A.4.**) și tabel beneficiari (vezi model tablele), copie legitimații beneficiari vizate la zi.

#### **h. Alte categorii de cheltuieli**

(1) Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive reglementate de prezentele norme,

organizațiile sportive pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate, cheltuieli și pentru:

a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;

05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare petiții

- b) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj, și altele asemenea;
- c) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- d) materiale publicitare și alte materiale consumabile;
- e) taxe de înscriere și / sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- f) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- g) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- h) activități culturale;
- i) plata lectorilor și a translatorilor;
- j) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei / zi / persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;
- k) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale.

(2) 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, organizațiile sportive, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- a) cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- b) cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- c) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- d) cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice și de promovare a activității sportive \*\*;
- e) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- f) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;

#### Documente justificative:

Documentele tipice fiecărei cheltuieli (prevăzute la secțiunea A.4)

\*Suplimentar pentru cheltuielile de consultanță în domeniul sport: se va respecta limita de 10% din totalul finanțării, dar nu mai mult de 10.000 de lei.

Pentru cheltuielile de consultanță în domeniul sport se vor depune la DFC documente sau informații edificatoare cu privire la pregătirea, competența sau experiența persoanei care oferă consultanță (ex: diplome, atestate, certificate și altele asemenea), astfel:



În cazul în care serviciul de consultanță este prestat de o PFA, se vor depune următoarele documente:

- Copie document cod CAEN „consultanță în domeniul sportului”;
- Raport de activitate al PFA-ului din care să rezulte efectuarea prestației de către consultant.

În cazul în care serviciul de consultanță este prestat de un alt club sportiv, se vor depune următoarele documente:

- Statut/act constitutiv în care să fie specificat distinct că respectivul club oferă consultanță în ramura de sport descrisă în proiectul sportiv care a primit finanțarea (ex. dacă proiectul finanțat pe ramura de sport „volei” nu se acceptă un contract de consultanță cu un club sportiv afiliat la Federația Română de Karate sau la Federația Română Sportul pentru Toți)
- Raport de activitate din care să rezulte efectuarea prestației de către consultant.

În cazul în care serviciul de consultanță este prestat de o persoană fizică, se vor depune următoarele documente:

- specializare pe ramura de sport în care se desfășoară proiectul (dacă proiectul finanțat este pentru un eveniment în volei nu se acceptă un contract de consultanță cu un specialist în karate)
- diplome relevante
- CV - (palmares sportiv, pregătirea, competența și/sau experiența persoanei care oferă consultanță)
- Raport de activitate din care să rezulte efectuarea prestației de către consultant.

\*\* Pentru cheltuielile de publicitate se vor depune **rapoarte de monitorizare media** (Raport de difuzare, printscreen-uri publicitate, printscreen-uri TV + rapoarte și minute de difuzare). Pentru contractele de publicitate încheiate cu orice tip de persoană fizică și/sau juridică, valoarea admisă la decont va fi de maxim 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, dar nu mai mult de 10.000 lei.”

### **i. Cheltuieli cu premiile**

(1) 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.

(2) Sportivii clasati pe locurile I, II și III în competițiile interne neprevăzute la art. 25, al HG 1447 / 2007 actualizat, pot primi din partea organizatorilor un premiu în bani sau în obiecte, în valoare de până la 390 lei, 290 lei și respectiv, 190 lei / persoană din venituri proprii.

05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare petiție  
Semnătură de primire.....Documente justificative:

Proces verbal de acordare a premiilor, SP, DP și copie legitimații beneficiari vizate la zi.

**j. Cheltuieli cu indemnizațiile**

(1) Sportivii de performanță, legitimați în cadrul unui club sportiv, antrenorii acestora și alți membri ai colectivului tehnic 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 sumă de până la 80 % din nivelul indemnizației de lot național, prevăzut la art. 47 alin. (1) din Hot.1447 / 2007, în baza criteriilor stabilite de clubul sportiv respectiv.

Documente justificative:

Proces verbal de acordare a indemnizațiilor, SP, DP și copie legitimații beneficiari vizate la zi.

**Contribuția beneficiarului**

Beneficiarul poate opta pentru prezentarea în conținutul dosarului de decont a contractului de sponsorizare / parteneriat nonfinanciar, care a constituit dovada contribuției proprii în faza de semnare a contractului de sponsorizare și a cărui obiect a fost recepționat în desfășurarea proiectului. De asemenea, el poate prezenta și un contract de sponsorizare nonfinanciar, încheiat ulterior semnării contractului de finanțare.

Valoarea contractului de sponsorizare reprezintă *strict contribuție proprie* a Beneficiarului. Beneficiarul nu poate prezenta un contract de sponsorizare *spre decontare*, cu alte cuvinte el nu poate pretinde decontarea din partea autorității finanțatoare a unor bunuri sau servicii, pe care el le-a obținut gratuit din partea altei entități fizice sau juridice.

Realizarea obiectului contractului de sponsorizare va fi confirmată prin NIR și / sau prin proces verbal de recepție a serviciilor, după caz.

**A. 4. Cerințele de formă și conținut ale documentelor justificative**

Pentru a fi eligibile, documentele justificative care constituie dosarul de decont trebuie să respecte anumite cerințe din punct de vedere al formei și conținutului.

#### **A.4.1. Reguli de prezentare a dosarului de decont**

De la începutul dosarului spre finalul acestuia, documentele justificative vor avea următoarea ordine:

1. Raportul financiar intermediar sau final;
2. Copia contractului de finanțare, actele adiționale, avizele (cu toate semnăturile);
3. Raportul de activitate semnat, (doar pentru decontul final);
4. Declarația pe propria răspundere că proiectul nu a fost generator de profit (doar pentru decont final, pentru beneficiarii care nu au obținut profit din activitățile proiectului);
5. Fișa rezultatului financiar al proiectului sau fișa veniturilor și a cheltuielilor din evidența contabilă, aferente proiectului, (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. Alte materiale - după caz (materialele foto, video, 1 exemplar afiș, pliant, invitație, 1 exemplar proiect editorial, studiu, rezultatul cercetării, etc.) inclusiv dosarul de presă, conținând extrase din presa scrisă, audio, video (doar pentru decont final);
10. Regulamentul competiției, calendarul competițional după caz.

#### **A.4.2. Reguli de prezentare a documentele 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 aferent contractului de finanțare;
- dosarul de decont pentru avans se va depune obligatoriu în termen de 45 de zile calendaristice de la semnarea contractului. Dosarul de decont pentru tranșa finală se va depune obligatoriu în termen de 30 de zile calendaristice de la finalizarea ultimei acțiuni prevăzute în anexa nr. 2 a Contractului de finanțare. Nu vor fi acceptate spre decontare deconturile depuse după cele 45, respectiv 30 de zile calendaristice;
- fiecare cheltuială va fi prezentată sub forma unui pachet format din:
  1. documentul de plată (chitanțe / bon fiscal, ordine plată, dispoziție plată, borderou achiziție);
  2. factură;
  3. contract / comandă;
  4. proces verbal de recepție a produselor / serviciilor / NIR;
  5. alte documente justificative, în funcție de tipul cheltuieli.

05. MAR. 2020

- toate documentele vor fi semnate, 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 la 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.

Detaliere: La semnarea contractului de finanțare, beneficiarii generează factura de avans (tranșa I), ulterior în MAXIM 45 de zile de la înregistrarea facturii la registratura CCS1, operatorul va aduce dosarul de decont (cu justificarea sumei finanțate în tranșa I). După întocmirea de către autoritatea finanțatoare a Raportului Financiar pentru tranșa I, operatorul va emite următoarea factură pentru tranșa 2 de avans. Dosarul de decont pentru tranșa 2 de avans va fi depus în maxim 45 de zile calendaristice.

Aceeași procedură se aplică pentru toate tranșele de avans.

#### A.4.3. Cerințe asupra conținutului documentelor justificative

##### 1. Raportul financiar intermediar / final

Raportul constă în completarea unui formular, regăsit în Contractul de Finanțare, sub denumirea "Anexa 4".

##### ➤ Documente justificative de natură contabilă:

- a) contract / contract de sponsorizare;
- b) comandă;
- c) factură;
- d) chitanță / bon fiscal / ordin plată / stat plată / dispoziție de plată / borderou achiziție;
- e) proces verbal recepție;
- f) notă de intrare – recepție;
- g) ordin de deplasare;
- h) notă de justificare;
- i) tabel participanți.

##### a) Contractul încheiat între Beneficiar și Furnizor / Prestator / Sponsor

Vor fi refuzate de la decont contractele beneficiarilor cu terți care nu detaliază în mod convingător obiectul contractului astfel încât să poată să fie certificată realitatea și calitatea serviciilor solicitate precum și concordanța acestora cu obiectivele concrete ale acțiunii finanțate.



- 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 (cu excepția contractelor de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie);
- data contractului nu poate fi ulterioară evenimentului sau acțiunii la a cărei realizare contribuie prin cheltuială angajată;
- 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 bunurilor sau a serviciilor va fi obligatoriu menționată. Contravaloarea sponsorizării nu poate conține TVA. În cazul bunurilor livrate, se va atașa avizul de însoțire a mărfurilor. În cazul bunurilor închiriate, se va face dovada apartenenței acestora la patrimoniul Sponsorului (documente din contabilitate, fișa mijlocului fix, etc.)

#### a.1. 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.

#### a.2. 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 serviciilor 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 nu poate 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, întocmit la finalizarea activității contractate.

#### Corelații :

05. MAR. 2020

- este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și linia bugetară aferentă (valabil 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 (descriș în Anexa nr. 1 a Contractului de finanțare). De exemplu: serviciile de cazare nu reprezintă o cheltuială eligibilă, dacă în descrierea proiectului nu se prevede nicio deplasare.
- este obligatorie corelația dintre obiectul contractului și codul CAEN al partenerului de contract (în timpul verificării poate fi solicitat codul CAEN al prestatorului).

### a.3. 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 este prevăzut în valută, se va preciza obligatoriu data cursului valutar 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.

### a.4. 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.

### a.5. Durata contractului

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

### a.6. Alte elemente

- contractul va fi semnat 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 respectă același regim
- în cazul tranzacțiilor internaționale, contractele aferente vor fi prezentate traduse în limba română, de către un traducător autorizat.

#### **b) Comanda**

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

#### **c) 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 este 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 sportiv.

#### **d) Chitanță / bon fiscal / 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 obligatorie 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 Casa 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 semnată de casier / reprezentantul legal;
- nicio plată nu va fi decontată de către finanțator fără dovada **efectuării** plăților către furnizori / prestatori.

**e) 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 cărei realizare o atestă.

**f) 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 evenimentelor, nemaifiind necesară prezentarea procesului verbal de recepție.*

**g) Ordin de deplasare**

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

**h) Notă justificativă**

**i) Tabel participanți**

**2. Raport privind realizarea obiectivului / obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract**

**B. Procedura decontării cheltuielilor**

**B.1. Principii și Reguli de decontare**

**1) Principiul bugetar**

Nu se decontează decât cheltuielile aferente liniilor bugetare cuprinse în BVC aferent contractului de finanțare, respectiv BFC.

**2) Principiul eficienței, eficacității și economicității**

În cazul în care o cheltuială nu poate fi justificată, din punct de vedere al nivelului sumelor angajate și plătite, cheltuiala poate fi decontată parțial, respectând principiul eficienței, eficacității și economicității cheltuielilor.

**3) Principiul necompensării între sumele aferente liniilor bugetare**



În cazul în care anumite linii bugetare sunt depășite de valoarea cheltuielilor, acestea nu vor putea fi compensate cu alte linii bugetare care nu au fost completate.

Raportul financiar poate să conțină sume mai mari decât valoarea totală a proiectului, în final nu va putea fi decontată o sumă mai mare decât cea prevăzută în contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale sunt mai mari.

- Contribuția proprie trebuie să se refere strict la acțiunile și evenimentele proiectului, așa cum au fost descrise în contractul de finanțare și actele adiționale.
- **Contribuția proprie prezentată spre decontare trebuie să reprezinte un procent de 10 % din valoarea finanțării alocate.** Contribuția proprie, oricât de mare ar fi, nu poate depăși acest procent în detrimentul procentului finanțării acordate.

În cazul în care, valoarea cheltuielilor prezentate spre decontare și aprobate de autoritatea finanțatoare nu acoperă Valoarea totală (**Valoarea totală = Finanțare alocată + contribuție proprie minimă aferentă**), valoarea finanțării propuse spre plată se va calcula proporțional și va fi plătită ca atare.

Aceeași formulă se aplică și în situația în care beneficiarul nu prezintă documente acoperitoare pentru contribuția proprie.

#### **4) Separarea cheltuielilor aferente finanțării alocate și contribuției proprii a Beneficiarului. Raportul de evaluare.**

În urma verificării dosarului de decont, se întocmește de către Centrul Cultural sector 1, Raportul de evaluare al decontului proiectului sportiv, conținând separarea finală a cheltuielilor aferente finanțării alocate și a celor aferente contribuției proprii a beneficiarului, separare propusă de către Centrul Cultural sector 1 și care poate fi diferită de cea a Beneficiarului. Raportul de evaluare va fi prezentat Beneficiarului spre aprobare, apoi semnat de către ambele părți, ca procedură premergătoare realizării plății tranșei finale.

#### **5) Principiul nealocării finanțării pentru activități generatoare de profit**

Finanțarea nu poate fi utilizată pentru activități generatoare de profit.

#### **6) Reguli de returnare a dosarului de decont**

În cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în prezentul regulament, acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la Registratura Primăriei sectorului 1 al Municipiului București. În cazul în care, se începe verificarea dosarului de decont și sunt constatate erori semnificative, din punct de vedere

al conținutului, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei **Notificări** din partea Centrului Cultural sector 1.

Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări o singură dată, la a doua depunere dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

În cazul în care dosarul este returnat, la redepunere va primi un alt număr de înregistrare. Plățile care nu sunt efectuate în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului, nu sunt considerate eligibile.

### 7) Principiul evitării dublei finanțări

Conform acestui principiu, o cheltuială poate să fie decontată numai către o singură autoritate finanțatoare. Beneficiarul își asumă respectarea acestui principiu prin Declarația de angajament notarială.

### 8) Bugetul proiectului rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare.

#### B.2. Tranșele de finanțare

În conformitate cu prevederile Legii 350 / 2005, actualizată coroborată cu Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003, actualizată, privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, Centrul Cultural sector 1 acordă finanțare beneficiarilor, în maxim 3 tranșe periodice, însă valoarea însumată a tranșelor pentru avans nu poate depăși 30 % din valoarea totală a contractului de finanțare.

Variante calcul procente tranșe:	1 tranșă:	100 % (final);
	2 tranșe:	maxim 30 % tranșa 1; 70 % final;
	3 tranșe:	15 % tranșa 1; 15 % tranșa 2; 70 % final.

Plata sumelor reprezentând tranșele se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar către Centrul Cultural sector 1, pentru fiecare tranșă.

- denumirea serviciului: **Contravaloare tranșa 1 sau 2....."n" tranșe / decont final, reprezentând finanțarea nerambursabilă acordată pentru proiectul cu titlul....., Contract de finanțare nr. ....din data de.....;**

- valoarea tranșei (în lei); valoarea TVA , dacă este cazul;

- delegatul, în persoana reprezentantului legal al finanțării;

- data scadenței facturii (se calculează 10 zile lucrătoare de la data înregistrării facturii);

- semnătura beneficiarului finanțării;

Factura emisă de beneficiarul finanțării, se va depune la Centrului Cultural sector 1, în original.

Factura pentru acordarea tranșei 1 va fi emisă cu data încheierii contractului de finanțare sau cât mai curând posibil de la data încheierii contractului de finanțare.

Factura / facturile pentru acordarea tranșei 2, 3 ..."n" de avans (maxim  $t_1+t_2+t_3+...t_n = 30\%$ ) va fi emisă / vor fi emise / numai după ce Centrul Cultural sector 1 întocmește Raportul de Evaluare pentru tranșa anterioară și după semnarea de către beneficiar a raportului, iar beneficiarul achită penalitățile –acolo unde este cazul..

Facturile fiscale pentru decontul final vor fi emise și transmise către CCS1 doar după semnarea Raportului de evaluare a DFC aferent atât de către persoana care a întocmit raportul cât și de către beneficiar.

Suma totală plătită beneficiarului nu poate fi mai mare decât suma finanțării aprobate prin contractul de finanțare, chiar în situația în care cheltuielile reale depășesc cheltuielile estimate prin BVC al proiectului.

Plata finală poate fi diminuată în următoarele cazuri:

- parte din acțiuni sau evenimente nu au fost realizate;
- sumele achitate au fost mai mici decât cele estimate;
- în urma evaluării dosarului de decont, anumite cheltuieli au fost considerate neeligibile;
- anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;

Retragerea finanțării:

- proiectul a avut activități generatoare de profit.

Sistarea decontării:

- este declanșată procedura de cercetare penală pentru săvârșirea infracțiunilor de fals, uz de fals și infracțiunile de corupție.

### B.3. Graficul decontării

#### B.3.1. Contractele de finanțare cu tranșă unică sau tranșă finală (acordată după finalizarea proiectului)

În cadrul acestui tip de contract, beneficiarul realizează toate acțiunile și evenimentele cuprinse în A1, efectuează toate plățile aferente, inclusiv pe cele din contribuție proprie, după care, respectând toate cerințele procedurii de decontare cuprinse în prezentul capitol, va beneficia din partea finanțatorului, de decontarea acestor cheltuieli (mai puțin pe cele din contribuție proprie), prin plata tranșei unice sau finale.

Termenii de timp ai procedurii de decontare se vor desfășura în felul următor:

Nr.	Termene	Descrierea operațiunilor	Operațiuni	Operațiuni
-----	---------	--------------------------	------------	------------

05. MAR. 2020  
Primit răspuns către CCS1  
Petiție nr. de primire.....

crt			efectuate de către beneficiarul finanțării	efectuate de către CCS1
1		Semnarea contractului de finanțare	X	X
2	t - este data finalizării proiectului	Realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1, până la termenul final t stabilit în A1	X	
3	t + 30 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la CCS1. Decontul se va întocmi pentru FA și pentru CP aferentă, conform contract de finanțare	X	
4		Verificarea DFC		X
6	Maxim 45 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de Evaluare a DFC, conținând suma propusă spre decontare	X	X
7	T - este data emiterii facturii pentru tranșa	Prezentarea facturii, emisă la data T (ulterioară datei semnării Raportului de evaluare), conținând spre plată suma prevăzută în Raportul de Evaluare a DFC	X	
8	T + 30 lucrătoare	Realizarea plății sumei prevăzută în Raportul de evaluare		X

**B.3.2. Contract de finanțare cu 2 tranșe (tranșa I. și tranșa II. – tranșa finală; după finalizare proiect)**

Beneficiarii acestui tip de contract vor primi tranșa I. automat, sub formă de avans, pe care îl vor deconta (doar finanțarea acordată) în termen de 45 de zile de la data semnării contractului. După realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1 și a efectuării restului de plăți, inclusiv din contribuția proprie, vor depune, conform procedurii, decontul final pentru obținerea tranșei finale.

Tranșa II. se acordă obligatoriu după finalizarea proiectului.

În cazul contractelor de finanțare cu mai multe tranșe se va relua procedura de la punctul B.2 Tranșele de finanțare

**Procedura de decontare se va desfășura în felul următor:**

Nr. crt.	Termene	Descrierea operațiunilor	Operațiuni realizate de către beneficiarul finanțării	Operațiuni realizate de către CCS1
1	t - este data semnării contractului de finanțare	Semnarea contractului de finanțare.	X	X
2	T	Prezentarea facturii pentru tranșa I, emisă la data t	X	
3*	T + 30 zile lucrătoare	Efectuarea plății tranșei I.		X
4*	t + 45 zile calendaristico	Întocmirea DFC și depunerea la CCS1 pentru tranșa I. (doar pentru finanțarea acordată, fără contribuția proprie)	X	
5	t1 - este termenul de finalizare al proiectului	Realizarea tuturor acțiunilor și evenimentelor cuprinse în A1, până la termenul t1, data finalizării proiectului, stabilită în A1.	X	
6	t1 + 30 zile calendaristice	Întocmirea DFC și depunerea la CCS1. Decontul se va întocmi pentru tranșa II. și pentru CP totală, conform contract de finanțare	X	
7		Verificarea DFC pentru tranșa I. și tranșa II.		X
9	Maxim 45 zile de la depunerea DFC	Semnarea Raportului de Evaluare a DFC pentru tranșa I. și tranșa II., conținând suma propusă spre decontare.	X	X
10	T	Prezentarea facturii, emisă la data T (ulterioară datei semnării Raportului de evaluare), conținând spre plată suma prevăzută în Raportul de Evaluare a DFC	X	
11	T + 30 lucrătoare	Realizarea plății sumei prevăzute în Raportul de evaluare		X

\* În cazul contractelor de finanțare cu mai multe tranșe, se va relua procedura de la punctele 3 și 4 pentru decontarea tranșei 2,3 ... "n" urmând ca la decontul tranșei finale să se respecte procedura începând cu punctul 5.

05. MAR. 2020

Primit răspuns / completat / depus  
Semnătură de primire.....

49

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL PENTRU TOȚI			
		Acțiuni sportive interne Organizator și/sau participant	Acțiuni sportive internaționale Organizator și/sau participant	CS	AAS
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă -CS	CS	AAS	CS	AAS
	Alte acțiuni sportive-AAS				
	Cheltuieli de transport pentru:				
a.	-arbitri și oficialii delegați	X	-	X	-
	-alte taxe privind transportul cf. art. 11, pct. 1 HG 1447 / 2007	X	X	X	X
	-alte cheltuieli de transport cf. art. 11, pct. 2 HG 1447 / 2007	X	X	X	X
b.	Cheltuieli de cazare pentru:				
	-arbitri și oficialii delegați	X	-	X	-
	-participanți cf. art. 6 din Hot. 1447 / 2007	X	X	X	X
c.	Cheltuieli de masă pentru:				
	-arbitri și oficialii delegați	X	-	X	-
	-participanți cf. art. 6 din Hot. 1447 / 2007	-	-	X	X
d.	Cheltuieli cu alimentația de efort, pentru:				
e.	Cheltuieli pentru plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane:				
	Cheltuieli cu achiziționarea de materiale și echipament sportiv	X	X	X	X
g.	Cheltuieli medicale și pentru controlul doping	-	-	-	-
h.	Alte categorii de cheltuieli:				
	-servicii de închiriere baze sportive, spații, alte bunuri	X	X	X	X
	-asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării	X	X	X	X

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL PENTRU TOȚI			
		Acțiuni sportive interne		Acțiuni sportive internaționale	
		Organizator și/sau participant	Organizator și/sau participant	Organizator și/sau participant	Organizator și/sau participant
Nivel acțiune		CS	AAS	CS	AAS
Calitatea beneficiarului		CS	AAS	CS	AAS
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă -CS Alte acțiuni sportive-AAS				
	normelor de pază și protecție contra incendiilor				
	-achiziționarea de alte materiale consumabile	X	X	X	X
	-achiziționarea de materiale publicitare (tricouri, cravate, eșarfe, diplome, medalii, cupe, plachete, fanioane, insigne, brelocuri, afișe, pliante și altele asemenea)	X	X	X	X
	-taxe de înscriere și / sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor	X	X	X	X
	-obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile			X	X
	-cheltuieli medicale pentru vaccineri și medicamente specifice unor țări, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor			X	X
	-activități culturale	X	X	X	X
	-plata lectorilor și a translatorilor	X	X	X	X
	-gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea	X	X	X	X
	-servicii de protocol			X	X
	-cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului		X		X
	-cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații sportive și culturale		X		X
	-cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu	X	X	X	X
	-cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-videc metodice și de	X	X	X	X

Programul	Denumirea cheltuielilor	SPORTUL PENTRU TOȚI		
		Acțiuni sportive interne Organizator și/sau participant	Acțiuni sportive internaționale Organizator și/sau participant	Organizator și/sau participant
Nivel acțiune				
Calitatea beneficiarului				
Tip acțiune sportivă	Competiție sportivă -CS Alte acțiuni sportive-AAS	CS	AAS	AAS
	<b>promovare a activității sportive</b>			
	-cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului	X	X	X
	-achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade	X	X	X
	-servicii de programare și întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului	X	X	X
i.	Cheltuieli cu premii :	-	-	-

05. MAR. 2020



Modele de tabele:

**Tabel participanți – transport**

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP/serie, nr. pașaport	Calitatea în cadrul proiectului	Nr.legitimatie participant	Rută transport

**Tabel participanți – cazare**

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP/ serie, nr. pașaport	Calitatea în cadrul proiectului	Nr. legitimație participant	Nr. nopți cazare	Tarif	Valoare totala
							X

**Tabel participanți - cheltuieli masă**

Nr. Crt	Nume, prenume	CNP / serie nr. pașaport	Calitatea în cadrul proiectului	Nr.legitim participant	Nr. MD	Tarif MD	Nr. Prânz	Tarif prânz	Nr. cina	Tarif cina	Valoare totala
											X

**Tabel beneficiari – alimentație efort / cheltuieli medicale**

Nr. crt.	Nume și prenume	CNP	Calitatea în cadrul proiectului	Nr.legitimație participant	Tip bunuri primite	Valoare
						X

05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare petiție,  
Semnătură de primire.....

Anexa nr. 1 REGULAMENT

Structura sportivă .....

## CERERE DE FINANȚARE-CADRU

### Partea I – Propunerea de proiect

#### A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive .....

2. Adresa .....

3. Certificat de identitate sportivă nr. ....

4. Cont nr. ...., deschis la .....

5. Cod fiscal .....

6. Alte date de identificare: .....

Telefon ..... Fax .....

E-mail ..... Web .....

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

.....

7.1. Coordonator .....

7.2. Responsabil financiar .....

7.3. Responsabil cu probleme tehnice .....

7.4. Alți membri, după caz .....

#### B. Date privind proiectul



1. Denumirea proiectului .....
2. Scopul .....
3. Obiective specifice .....
4. Activități/acțiuni\* din cadrul proiectului .....
5. Perioada de derulare/acțiune/activitate .....
6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate .....

\*Activități / acțiuni definite conform HG 1447 / 2007, ART. 3.

*Datele calendaristice precum și locul de desfășurare a evenimentelor menționate în Cererea de finanțare nu reprezintă o rezervare a domeniului public și nici nu reprezintă durata contractului de finanțare. Este de dorit să se le specifice în Cererea de finanțare în vederea programării lor de principiu. Se va menționa atât data evenimentului cât și perioada estimată de montare și demontare a logisticii amplasate pe domeniul public (după caz).*

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

## **Partea II – Costurile estimate ale proiectului**

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

*Finanțarea acordată are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute **strict** în Ordinul 1447/2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;*

*Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne sau internaționale se efectuează astfel: 1) cheltuieli de organizarea a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia; 2) cheltuieli de participare, cum ar fi cheltuieli de cazare, masă, transport, taxă de participare și alte asemenea, de către cluburile sportive sau asociațiile sportive fără personalitate juridică, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția*

05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare poliție

Semnătură de primire.....

respectivă, precum și ceilalți membri ai delegației sportive. Vezi tabel **Corelația cheltuielilor în proiectele sportive**,  
**Secțiunea IV – Ghid de finanțare**

LEI

Nr. crt	Programul, proiectul, acțiunea / activitatea, categoriile de cheltuieli cf Normelor HG 1447 / 2007, actualizată	Valoarea totală	Suma solicitată din fonduri publice	Venituri proprii ale structurii sportive
	<b>Programul.....</b>			
<b>1</b>	<b>Proiectul .....</b> (activitatea 1.1 +1.2 + ...)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.1</b>	<b>Activitatea</b> (acțiunea 1.1.1 +1.1.2 + ...)			
<b>1.1.1</b>	<b>Acțiunea .....</b> (suma cheltuielilor a+b+c ....)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
a	Cheltuieli de transport	0	0	0
b	Cheltuieli de cazare	0	0	0
c	Cheltuieli de masă	0	0	0
d	Cheltuieli cu alimentația de efort	0	0	0
e	Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor	0	0	0
f	Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv	0	0	0
g	Cheltuieli medicale și pentru controlul doping	0	0	0
h	Alte categorii de cheltuieli	0	0	0
l	Cheltuieli cu premiile	0	0	0
j	Cheltuieli cu indemnizațiile (numai la sportul de performanță)	0	0	0
<b>1.1.2</b>	<b>Acțiunea.....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
a	Cheltuieli de transport	0	0	0
b	Cheltuieli de cazare	0	0	0
c	Cheltuieli de masă	0	0	0

d	Cheltuieli cu alimentația de efort	0	0	0
e	Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor	0	0	0
f	Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv	0	0	0
g	Cheltuieli medicale și pentru controlul doping.	0	0	0
h	Alte categorii de cheltuieli	0	0	0
i	Cheltuieli cu premiile	0	0	0
j	Cheltuieli cu indemnizațiile	0	0	0
...	....			
...	....			

### Partea III - Resurse

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

##### 1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total .....

din care antrenori (pentru cluburile sportive) .....

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

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții .....

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană.(după caz).....

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană (după caz).

##### 2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total ..... lei (RON),



din care:

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

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total ..... lei (RON),

din care:

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

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal .....

Semnătura reprezentantului legal .....

Data .....

Înștiințare Solicitant  
cu privire la  
Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal

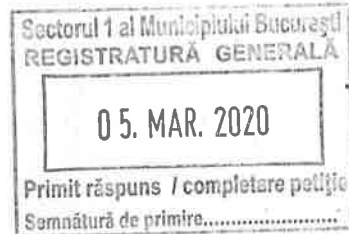
Datele cu caracter personal înscrise în documentele depuse în susținerea evenimentului/acțiunii/proiectului, se prelucrează de către Centrul Cultural Sector 1 cu respectarea prevederilor legale referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Prezenta secțiune reprezintă informarea cu privire la dispozițiile legale referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal. Datele sunt prelucrate pentru persoanele care figurează înscrise în cererile/documentele ce se depun la Primăria sectorului 1 al Municipiului București și sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie prelucrate de către Centrul Cultural Sector 1, în scopul organizării, desfășurării proiectului /evenimentului și/sau proiectelor/eventimentelor.

Potrivit art. 4 punctul 2. din Regulamentul (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția Persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), publicat în Jurnalul Oficial nr. 119L/04.05.2016, prin "prelucrare" se înțelege orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alienarea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Nume și prenume: .....

Data: ..... Semnătura:....."



Anexa nr. 2 Regulament

## DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

cf. Legii 350 / 2005

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

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

Denumirea solicitantului.....

Numele reprezentantului legal .....

Semnătura reprezentantului legal .....

Data .....

*\* Datele cuprinse în prezenta declarație trebuie să fie în mod obligatoriu, cele ale reprezentantului legal al solicitantului.*





Anexa nr. 3 Regulament

**DECLARAȚIE**  
**Cf. Ordin 664 / 2018**

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 președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 664 / 2018 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale Municipiului București, respectiv Legea 69 din 2000, actualizată:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat în extras, în termenul prevăzut de lege, rapoartele de activitate și situațiile financiare anuale în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. ..., precum și în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr. ... (în cazul structurilor sportive de utilitate publică) sau, după caz, a depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent, înregistrată sub nr. ... din ..... ;
- 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 asigurarile 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 (RON).

Data .....

Reprezentanți legali ai structurii sportive

.....  
(numele, prenumele, funcția, semnătura)

Anexa nr. 4 Regulament

**Declarație de imparțialitate  
pentru membrii Comisiei**

Subsemnatul ....., domiciliat în mun. ...., localitatea  
....., str. ...., nr. ...., bl. ...., ap. ...., et. ...., sc. ....,  
sectorul/județul....., codul poștal ....., posesor al actului de identitate ....., seria  
....., nr. ...., codul numeric personal.....,

dețin ca membru în Comisia de selecție a ofertelor sportive, calitate de evaluator a proiectelor sportive  
conform Dispoziției nr. ...., declar pe propria răspundere, faptul că nu mă aflu în  
nici una din situațiile de mai jos:

- a) soț sau rudă până la gradul al doilea inclusiv ori afin până la gradul al doilea inclusiv, cu unul  
dintre ofertanți;
- b) în ultimii trei ani nu am avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți și nu  
am făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de  
administrație al acestora;
- c) nu dețin părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți;

De asemenea declar că:

- nu am niciun interes financiar în derularea procedurii .....(denumire procedură)
- nu am niciun interes financiar față de oricare dintre ofertanți;
- nu am nicio afinitate sau o înclinație personală care ar putea să-mi afecteze deciziile în legătura  
cu procesul de selecție;
- nu am nicio obligație personală sau debite financiare ori de altă natură față de niciun ofertant,  
care ar putea să-mi afecteze deciziile în legătură cu procesul de evaluare.

Voi anunța autoritatea finanțatoare în situația apariției unui conflict potențial sau aparent și care ar  
putea împiedica asupra procesului de evaluare pentru care am fost nominalizat.



Dacă mă aflu în oricare din situația de mai sus înțeleg să fiu de acord cu înlocuirea mea cu un membru supleant.

Totodată, mă angajez să păstrez confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-si proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

Semnătura (lizibil) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**CONTRACT de finanțare**  
**privind finanțarea acțiunilor / activităților din cadrul programului**

.....  
în anul .....

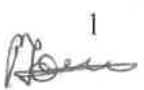
**CAP. I Părțile**

(1) 1) Instituția finanțatoare: **Centrul Cultural sector 1** cu sediul în Piața Amzei, nr.13, sector 1 București, cod poștal ....., tel. ...., fax ....., cod fiscal ....., cont RO ..... deschis la ....., reprezentat prin Director..... și prin Director economic ..... denumit în continuare **Instituția Finanțatoare**, pe de-o parte,

Și

(2) Structura sportivă: ....., cu sediul în....., str. .... nr. .... județul / sectorul ....., telefon / fax....., cod fiscal ....., cont ....., deschis la ....., Certificat de identitate sportivă nr. ...., reprezentată prin....., având funcția de....., denumită în continuare structură sportivă, **BENEFICIAR**, pe de altă parte

În baza dispozițiilor Legii nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, ale Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884 / 2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000 și ale Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 664 / 2018 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale Municipiului București, și al HCL ..... /..... de aprobare a Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes local și HCL....., au convenit încheierea prezentului Contract.

1  


## **CAP. II Obiectul și valoarea Contractului**

### **ART. 1**

Obiectul prezentului Contract îl constituie finanțarea proiectului....., respectiv a acțiunilor / activităților din cadrul programului sportiv ....., prevăzute în anexa nr. 1.

### **ART. 2**

Instituția finanțatoare alocă structurii sportive suma de ..... lei (RON) pentru finanțarea acțiunilor / activităților prevăzute la art. 1.

## **CAP. III. Durata Contractului**

### **ART. 3**

Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de

## **CAP. IV Drepturile și obligațiile părților**

### **ART. 4**

Structura sportivă, Beneficiarul, are următoarele drepturi și obligații:

- a) Să primească suma prevăzută la art. 2 pentru finanțarea acțiunilor / activităților, așa cum sunt ele menționate în Partea 1 a Cererii de finanțare.
- b) Să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor / activităților prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin Contract în Anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Sumele primite pentru toate tranșele de avans, care nu sunt cheltuite integral sau pentru care s-au adus la decontare documente justificate necorespunzătoare, se vor returna de către beneficiar împreună cu plata penalităților de întârziere în valoare de 1% / zi, calculat la suma nejustificată corespunzător și/sau necheltuită.
- c) Să realizeze acțiunile / activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Anexa nr. 3.
- d) Să menționeze în toate materialele de promovare (atât cele tipărite, audio, video, cât și din mediul online, inclusiv la locul de desfășurare a proiectului pe: afișe, cataloage, programe, invitații, anunțuri, bannere publicitare, bilete, coperte de CD-uri, cărți, albume, roll-up, mesh-uri, steaguri, vele, sau orice alte tipărituri utilizate outdoor sau indoor), sintagma: „Acțiune cofinanțată de

- Centrul Cultural sector 1", chiar dacă aceste materiale nu au fost realizate din finanțarea acordată de către Centrul Cultural sector 1 ci din contribuția proprie aferentă Contractului de finanțare.
- e) Să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2, să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului.
- f) Să contribuie cu minimum 10 % din valoarea finanțării solicitate / alocate a programului / proiectului.
- g) Să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor / activităților, următoarele documente:
- raport privind realizarea obiectivului / obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în Contract;
  - raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
  - dosar decont de imagine.
- h) Să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului Contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- i) Să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată.
- j) Să promoveze spiritul de fair-play, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violentei și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului Contract.
- k) Să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului sportiv finanțat din fonduri publice.
- l) Să realizeze decontul de imagine al proiectului sportiv: dosar de monitorizare a presei, fotografii relevante, orice tipărituri realizate în cadrul proiectului, precum și, după caz, înregistrări video ale evenimentelor și orice alte materiale relevante pe care le-a avut proiectul.
- m) La solicitarea instituției finanțatoare să transmită datele despre desfășurarea evenimentelor publice ale proiectului, complete și corecte, precum și eventualele modificări ale acestora .
- n) În scopul promovării evenimentelor din cadrul proiectului finanțat, beneficiarul se obligă, sub sancțiunea retragerii a 10 % din valoarea finanțării alocate, să publice data, ora și locul de desfășurare a evenimentului.
- o) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul sportiv în mod gratuit sau, după caz, pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă; în acest ultim caz, modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către Beneficiar.
- p) Beneficiarul va suporta toate taxele ocazionate de vânzarea билетelor, drepturi de autor și drepturi conexe de autor.

- q) Să acorde înlesniri ale accesului la proiectul sportiv pentru pensionari, elevi, studenți și pentru persoane cu dizabilități, conform legii.
- r) Beneficiarul se obligă să ofere instituției finanțatoare un număr de .....invitații la evenimentele din cadrul proiectului sportiv.
- s) În cazul în care proiectul a generat profit se va retragere finanțarea acordată, iar în cazul în care finanțarea s-a acordat în tranșe, beneficiarul se obligă să restituie sumele încasate în integralitatea lor, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data emiterii Raportului de evaluare.
- t) În cazul Contractelor de drepturi de autor / conexe sau prestări servicii decontate pentru onorarii / servicii foto și / sau video, drepturile de autor / conexe vor fi cesionate exclusiv / neexclusiv atât beneficiarului cât și neexclusiv, pe perioadă nedeterminată și fără limită teritorială către autoritatea finanțatoare. 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.
- u) În vederea afișării materialelor promoționale aferente proiectului sportiv finanțat, beneficiarul se obligă să utilizeze doar spațiile special amenajate în acest sens sub sancțiunea retragerii a 10 % din valoarea finanțării alocate și plata de daune interese în raport cu prejudiciul creat.
- v) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile, va semna procesul verbal de predare-primire a inventarului stradal pus la dispoziție de autoritatea finanțatoare și va răspunde pentru toate prejudiciile cauzate bunurilor aparținând domeniului public sau privat al sectorului 1 al Municipiului București și / sau serviciilor publice locale aflate în subordinea Consiliului Local sectorul 1 al Municipiului București, din perimetrul de desfășurare al evenimentului sportiv și care nu au fost cauzate de către publicul spectator. Beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să achite direct la entitatea păgubită contravaloarea daunei produse, în termen de 30 de zile de la constatarea producerii daunei. În cazul în care persoana juridică păgubită reușește să recupereze prejudiciul de la asigurator, contravaloarea prejudiciului obținut în instanță sau pe cale amiabilă, va fi restituit beneficiarului finanțării nerambursabile.
- w) În cazul evenimentelor desfășurate pe domeniul public, beneficiarul finanțării nerambursabile se obligă să interzică desfășurarea oricăror altor activități de natură comercială neautorizate în perimetrul de desfășurare al evenimentului sportiv finanțat.
- x) Sub rezerva retragerii totale a finanțării alocate, beneficiarul are obligația să respecte HG nr. 75/2015 privind reglementarea prestării de către copii de activități remunerate în domeniul cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modelling.

#### ART. 5

Instituția finanțatoare, are următoarele drepturi și obligații:



- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:
- în avans, în tranșe, maxim până la 30 %, din valoarea Contractului;
  - în termen de maxim 45 zile calendaristice de la prezentarea documentelor justificative de decont; să verifice decontul; ulterior validării decontului, să efectueze plata în termen de maxim 30 de zile;
- c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului Contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei alocate, după caz;
- d) poate refuza de la decont, sau poate aproba la plată parțial, cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate;
- e) poate modifica unilateral cuantumul finanțării alocate, sau poate să rezilieze Contractul în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește corespunzător prevederile prezentului Contract;
- f) poate solicita orice tip de documente justificative relevant pentru determinarea eligibilității sau legalității unei cheltuieli sau activități;
- g) instituția finanțatoare își rezervă dreptul ca în cazul în care dosarul de decont nu respectă cerințele de formă descrise în Regulament, acesta va putea fi returnat imediat după înregistrarea lui la Registratura Centrului cultural sector 1. În cazul în care se începe verificarea dosarului de decont și sunt constatate erori semnificative, din punct de vedere al conținutului, dosarul poate fi returnat. Ambele proceduri vor fi efectuate în baza unei Notificări din partea Centrului cultural sector 1;
- h) Dosarele de decont pot fi returnate pentru completări sau corelări **o singură dată, la a doua** depunere dosarul de decont va fi evaluat, finalizat și decontat conform documentelor depuse.

#### CAP. V Răspunderea Contractuală

(1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. b și respectiv g), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de 1 % pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz."

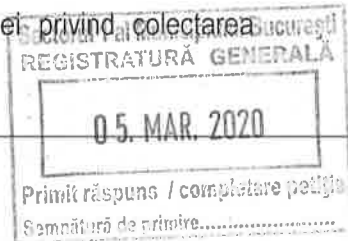
(3) În cazul nerespectării prevederilor referitoare la instituția finanțatoare se va aplica sancțiunea retragerii a 5 % din valoarea finanțării alocate.

## ART. 6

### Rezilierea Contractului

- a) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract, instituția finanțatoare poate decide rezilierea unilaterală a Contractului sau poate modifica unilateral cuantumul finanțării alocate, printr-o notificare scrisă;
- b) instituția finanțatoare va rezilia Contractul, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate, dacă se constată că, pe perioada de valabilitate a prezentului Contract, astfel cum aceasta este identificată la art. 3, Beneficiarul constituie ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra obiectelor / bunurilor, fie ele mobile sau imobile, finanțate în cadrul prezentului Contract;
- c) instituția finanțatoare va rezilia Contractul, fără punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate, dacă se constată transmiterea și / sau transformarea, cesiunea totală sau parțială, novația, subrogația obligațiilor și drepturilor din Contractul de finanțare de către Beneficiar;
- d) constituie temei de reziliere a prezentului Contract, orice cauză de neeligibilitate a proiectului și / sau a beneficiarului și / sau a oricărui dintre parteneri chiar dacă a fost identificată ulterior încheierii prezentului Contract;
- e) în cazul în care prezentul Contract este reziliat din culpa Beneficiarului, acesta poate fi exclus de la participarea la selecția publică de proiecte și neacordarea finanțării nerambursabile pentru o perioadă de 2 (doi) ani;
- f) în cazul în care neeligibilitatea proiectului este determinată de o acțiune sau omisiune a Beneficiarului, acesta va fi obligat să returneze integral sumele primite în baza prezentului Contract;
- g) Contractul va fi reziliat și finanțarea nerambursabilă acordată va fi recuperată și în cazul în care alocațiile bugetare nu sunt folosite conform scopului prevăzut în Contract;
- h) Beneficiarul este de drept în întârziere prin simplul fapt al încălcării prevederilor prezentului Contract;
- i) În cazul luării deciziei de reziliere a Contractului sau de modificare unilaterală a cuantumului finanțării alocate, instituția finanțatoare notifică Beneficiarul cu privire la decizia luată, la sumele care trebuie restituite de Beneficiar și la condițiile de restituire a acestora. În acest caz, instituția finanțatoare va solicita Beneficiarului, în termen de maximum 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data confirmării de primire a notificării de către Beneficiar, returnarea sumelor care fac obiectul notificării de reziliere, cu dobânzi și penalități de întârziere, calculate la data

achitării acestor sume de către instituția finanțatoare, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.



#### ART. 7

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

- a) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.
- b) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului Contract.
- c) Intervenția forței majore trebuie comunicată prin grija părții care o invocă, de îndată, după producerea forței majore, dar cel târziu în termen de 24 de ore de la data apariției acesteia.

#### CAP. VI Litigii

#### ART. 8

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului Contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

- a) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.
- b) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente în materie.
- c) Părțile stabilesc de comun acord ca instanțele de la sediul instituției finanțatoare să fie competente teritorial.

#### CAP. VII Comunicări

#### ART.9

Orice comunicare care derivă din clauzele prezentului Contract ori este în strânsă legătură cu acesta, trebuie să fie făcută în scris, semnată de reprezentantul legal al instituției emitente. Documentul va face referire la numărul Contractului de finanțare, titlul proiectului și va fi înregistrat la Centrului cultural sector 1 folosind următoarele adrese:

- Pentru instituția finanțatoare: .....

 7

- Pentru Beneficiar: [(adresa reprezentantului legal).....]

Pentru comunicări curente se vor putea folosi și următoarele adrese de e-mail:

- Pentru instituția finanțatoare .....
- Pentru Beneficiar: [(adresa reprezentantului legal).....]

### **CAP. VIII Dispoziții finale**

#### **ART. 10**

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția 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. 11**

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

#### **ART. 12**

Modificarea clauzelor prezentului Contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional. Procedura necesară a fi parcursă pentru încheierea unui act adițional este descrisă în *Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes local*. Bugetul proiectului NU poate fi modificat prin act adițional.

#### **ART. 13**

Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul Contract.

#### **ART. 14**

Prezentul Contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Pagina.....face parte integrantă din contractul nr...../.....

**Finanțator:**

.....

.....

**Beneficiar:**

**Reprezentant legal**

Director Economic,

ANEXA NR. 1 la Contractul de finanțare

Structura sportivă .....

\*Acțiunile / activitățile din cadrul proiectului ....., programul .....

Nr. crt	Denumirea acțiunii / activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii – lei (RON)	Alte mențiuni

--	--	--	--	--	--	--

*\* Așa cum sunt ele menționate în Cererea de finanțare, Partea 1 - Propunerea de proiect*

Reprezentanții legali ai structurii sportive:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

ANEXA NR. 2 la Contractul de finanțare

Structura sportivă .....

Bugetul acțiunii / activității din cadrul proiectului ....., programul .....

### **1. Bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului**

Costul total al proiectului sportiv este evaluat la ..... lei, conform bugetului alăturat.

Instituția finanțatoare asigură o sumă de ..... lei, reprezentând ..... % din bugetul proiectului sportiv, Beneficiarul asigură o sumă de ..... lei, reprezentând .....% (minim 10 %) 10% din valoarea finanțării alocate.

Nr. crt	Programul, proiectul, actiunea / activitatea, categoriile de cheltuieli cf Normelor HG 1447/2007, actualizată	Valoarea totală	Din fonduri publice	Din venituri proprii sportive
	<b>Programul.....</b>			
<b>1</b>	<b>Proiectul .....</b> (Actiunea / activitatea 1.1 +1.2 + ...)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>1.1</b>	<b>Actiunea / activitatea .....</b> (suma cheltuielilor a + b + c ....)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
a.	Cheltuieli de transport	0	0	0
b.	Cheltuieli de cazare	0	0	0
c.	Cheltuieli de masă	0	0	0
d.	Cheltuieli cu alimentația de efort	0	0	0
e.	Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor	0	0	0
f.	Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv	0	0	0
g.	Cheltuieli medicale și pentru controlul doping	0	0	0
h.	Alte categorii de cheltuieli	0	0	0
i.	Cheltuieli cu premiile	0	0	0
j.	Cheltuieli cu indemnizațiile	0	0	0
<b>1.2</b>	<b>Actiunea / activitatea .....</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
a.	Cheltuieli de transport	0	0	0
b.	Cheltuieli de cazare	0	0	0
c.	Cheltuieli de masă	0	0	0
d.	Cheltulell cu allmentația de efort	0	0	0
e.	Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor	0	0	0
f.	Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv	0	0	0
g.	Cheltuieli medicale și pentru controlul doping	0	0	0
h.	Alte categorii de cheltuieli	0	0	0

i.	Cheltuieli cu premiile	0	0	0
j.	Cheltuieli cu indemnizațiile	0	0	0
...	....			
...	....			

Finanțarea acordată are în vedere acoperirea cheltuielilor prevăzute strict în Ordinul 1447 / 2007, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;

Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive interne sau internaționale se efectuează astfel: 1) cheltuieli de organizarea a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit regulamentului acesteia; 2) cheltuieli de participare, cum ar fi cheltuieli de cazare, masă, transport, taxă de participare și alte asemenea, de către cluburile sportive sau asociațiile sportive fără personalitate juridică, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și ceilalți membri ai delegației sportive.

TOTAL VENITURI (1 + 2)	
1. Contribuția Solicitantului	
2. Finanțarea nerambursabilă acordată:	

## **2. Graficul de finanțare**

Finanțarea nerambursabilă va fi acordată prin virament, după cum urmează:

- Avans în tranșe, maxim până la 30 %.....lei , plata în 30 de zile de la data înregistrării facturii la Centrul Cultural sector 1 .
- Decont final: ..... lei; plata în 30 de zile de la data înregistrării facturii la Centrul Cultural sector 1.

**Beneficiar,**

**Responsabilul financiar al Beneficiarului,**

**Reprezentant legal,**

**Contabil,**



Sectorul 1 al Municipality București  
REGISTRATURĂ GENERALĂ  
05. MAR. 2020  
Primit răspuns / completare petiție  
Semnătură de primire.....

ANEXA NR. 3 la Contractul de finanțare

Structura sportivă .....

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului ....., din cadrul programului

.....

**A. Scopul:**

.....

**B. Obiective:**

- obiectivul general: .....

.....

- obiective specifice: .....



.....  
.....  
**C. Indicatori**

C1. Indicatori de eficiență (cost mediu/ proiect, cost mediu/acțiune, cost mediu/participant, etc.):

a) .....

b) .....

.....

.....

C2. Indicatori fizici (nr. de acțiuni, nr. de competiții, nr. de sportivi, etc. ):

a) .....

b) .....

.....

.....

C3. Indicatori de rezultat (cifre, fapte, rezultate sportive, sportivi în loturi naționale, sportivi premiați, etc.):

a) .....

b) .....

.....

.....

Reprezentanți legali ai structurii sportive:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura)

05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare petiție  
Semnătură de primire.....

Structura sportivă.....

Proiectul sportiv.....

**Raport financiar**

Către :

Centrul Cultural sector 1

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli pentru avans / decont final, în valoare de ..... lei, precum și a contribuției proprii aferente decont final în valoare de.....lei, pentru proiectul sportiv ..... finanțat în baza Contractului nr. ...., din....., conform documentelor justificative anexate.

**1. Centralizator al cheltuielilor propuse spre decontate:**

Denumirea indicatorilor	Valoarea prevăzută în Contract	Cheltuieli avans/decont final....., propuse spre decontare (aferente finanțării alocate)	Cheltuieli contribuție proprie propuse spre aprobare (doar pentru decont final)
1	2	3	4
<b>Programul.....</b>			
<b>1. Proiectul</b>			
<b>1.1 Acțiunea.....</b> (suma cheltuielilor a + b + c....)			
a. Cheltuieli de transport			
b. Cheltuieli de cazare			
c. Cheltuieli de masă			
d. Cheltuieli cu alimentația de efort			
e. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor			
f. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv			
g. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping			

h. Alte categorii de cheltuieli			
i. Cheltuieli cu premiile			
j. Cheltuieli cu indemnizațiile			
<b>1.2. Acțiunea .....</b>			
...			
...			

2. Vă rugăm să completați tabelul, pentru fiecare linie prevăzută în bugetul Contractului de finanțare:

**2.1. Cheltuieli efectuate din finanțare alocată**

Tip cheltuielă (de la linia a. la linia j., pentru toate acțiunile și liniile pe care sunt prevăzute sume în Contractul de finanțare)	Nr. crt.	Descriere sumară	Denumire furnizor	Nr. / dată Contract	Nr. / dată factură	Nr. / dată doc. plată	Cheltuieli propuse spre decontare (aferele finanțării alocate)	Cheltuieli contribuție proprie propuse spre aprobare (doar pentru decont final)
	1.							
	2.							
	3.							
<b>TOTAL</b>							<b>X</b>	<b>X</b>

Anexa nr. 6 Regulament

### Declarație de angajament

Organizația ..... cu sediul în localitatea .....  
str..... nr. .... bl. .... ap. .... et..... sc....., sectorul/județul  
....., codul poștal .....având CUI/CIF ....., reprezentată legal  
de....., în calitatea de..... posesor al actului de  
identitate ..... seria ..... nr. ...., codul numeric personal .....

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, prin prezenta, în calitate de  
beneficiar al finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de  
interes local, prin Contractul de finanțare nr.....din data de ..... declar pe propria răspundere  
următoarele:

Dețin resursele necesare pentru susținerea implementării proiectului și mă angajez:

- să furnizez contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului conform contractului de finanțare;
- să finanțez toate costurile neeligibile aferente proiectului;
- să asigur resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile decontării ulterioare a cheltuielilor;
- să asigur folosința dotărilor achiziționate prin proiect pentru scopul declarat în proiect.

Totodată declar că nu mă aflu / persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- în incapacitate de plată;
- cu plățile / conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile;
- nu am încălcat / nu a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;



- nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- nu am / are restanțe către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate, bugetele locale sau fondurile speciale;
- nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

De asemenea declar că sunt de acord și voi respecta toți termenii și condițiile prevăzute în *Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități sportive nonprofit de interes local*, precum și în legislația UE și națională în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar sunt de acord cu rezilierea contractul și restituirea sumelor deja alocate.

În cazul în care, în termen de 3 ani de la efectuarea plății aferente decontului final de către autoritatea finanțatoare, în urma controalelor / audit ale oricărui organism de control prevăzut de legislația în vigoare, o cheltuială decontată în cadrul acestui proiect, este considerată neeligibilă și / sau nelegală înțelegând că o cheltuială este eligibilă numai dacă aceasta respectă întru totul dispozițiile legale aplicabile domeniului, dispoziții de la care părțile nu pot deroga prin simpla lor manifestare de voință, mă oblig la restituirea sumel declarate în deciziile organismelor de control a fi neeligibile și / sau nelegale.

Data:

Prenume, nume:

Funcția ocupată în organizație:

Semnătură:

05. MAR. 2020

Anexa nr. 7-Regulament

Primit răspuns / completare petiții

Semnătură de primire.....

### Declarație

Subsemnatul ....., domiciliat în mun. ....,  
localitatea ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., ap. ...., et. ....,  
sc. ...., sectorul / județul. ...., codul poștal ....., posesor al actului de identitate  
....., seria ....., nr. ...., codul numeric personal....., în calitate de

**Reprezentant legal** al ....., cu sediul în localitatea  
....., str. ...., nr. ...., bl. ...., ap. ...., et. ...., sc. ...., sectorul /  
județul ....., codul poștal ....., având CUI/CIF .....

Declar pe propria răspundere că organizația pe care o reprezint nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al sectorului 1 al Municipiului București și la bugetul local al unității administrativ teritoriale în care are sediul.

Organizația: .....

Numele reprezentantului legal: .....

Semnătura:



**CENTRUL CULTURAL  
SECTOR 1**

**Bucuresti, Sector 1  
Piata Amzei nr 13**

**Email: secretariat@ccs1.ro**



**REFERAT DE APROBARE**

**pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local,**

**1. Descrierea situației actuale**

Având în vedere Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Cultural al Sectorului 1, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 257/2017, potrivit căruia Centrul este un serviciu public și funcționează ca instituție publică de cultură de interes local, cu personalitate juridică.

**2. Motivele de fapt care reclamă reglementarea respectivă, rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre și, după caz, scopul urmărit:**

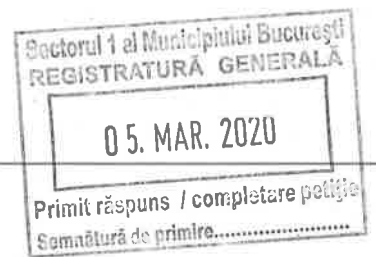
Luând în considerare necesitatea stabilirii principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local Sector 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local, finanțare acordată de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, precum și necesitatea stabilirii procedurilor necesare a fi îndeplinite pentru obținerea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local.

**Scopul proiectului de hotărâre este reprezentat de:**

- ❖ menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.
- ❖ susținerea rolul social al culturii și al sportului.
- ❖ Notorietatea Sectorului 1 la nivel național și internațional va continua să crească.
- ❖ Industria turistică își continuă dezvoltarea, rămânând o sursă de creștere economică.

1





### 3. Principiile de bază și finalitatea:

Principiul transparenței - autoritățile și instituțiile publice au obligația să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii.

Principiul egalității - beneficiarii activității autorităților și instituțiilor administrației publice au dreptul de a fi tratați în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligația autorităților și instituțiilor administrației publice de a trata în mod egal pe toți beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

### 4. Efectele/consecințele în raport cu obiectul reglementării:

Centrul Cultural al Sectorului 1 al Municipiului București, prin promovarea proiectului de hotărâre, dorește să contribuie și să sprijine menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

### 5. Etapele parcurse în pregătirea proiectului:

Analizarea solicitărilor primite din partea persoanelor fizice și juridice ale Sectorului 1 privind stabilirea cadrului legal și a procedurii pentru atribuirea contractelor finanțare nerambursabilă de la bugetul local Sector 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local. Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local, parte integrantă din prezentul Proiect de Hotărâre, a fost în dezbatere publică în perioada 02.01.2020 – 01.02.2020, prin publicarea acestuia pe site-ul Centrului Cultural al Sectorului 1, precum și la sediul instituției.

### 6. Schimbări preconizate prin propunere:

Prin acest program se urmărește:

- ✓ încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- ✓ 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.

**7. Impactul economic, social asupra mediului:** Nu este cazul.

**8. Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt:** Nu este cazul.

**9. Efectele proiectului de hotărâre asupra hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 în vigoare:** Nu este cazul.

**10. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre, după caz:** Nu este cazul.

**11. Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre, după caz:** nu este cazul.

**12. Modul de realizare, măsurile de implementare, resursele necesare:**

Primarul Sectorului 1 și Centrul Cultural va dispune comunicarea hotărârii adoptate de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, cetățenilor Sectorului 1.

**13. Temeiul legal care stă la baza adoptării:**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând dispozițiile Legii nr. 227/2015 privind Codului fiscal cu modificările și completările acesteia;

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000;

Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare ;

Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare ;

Hotărârea de Guvern nr. 720 din 28 septembrie 2016 privind modificarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007;

Luând în considerare reglementările Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 257/28.08.2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea Centrului Cultural al Sectorului 1 al Municipiului București

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) și alin. (2), art. 166 alin. (2) lit. l) și alin. (4) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

Pentru considerentele mai sus expuse și în temeiul art.136 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supun

05. MAR. 2020

Primit răspuns / completare petiție  
Semnătură de primire.....

dezbaterii Consiliului Local al Sectorului 1 proiectul de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru activități sportive nonprofit de interes local.



Nume si Prenume	Funcția	Semnatura	Întocmit/Avizat	Data
Laurențiu Ciobanu	Director		Avizat	10.02.2020
Pirșă Ioana	Jurist		Întocmit	10.02.2020