

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

pentru aprobarea Procedurii privind finanțarea programelor sportive în condițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului și Ordinului MTS nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BOTOȘANI,

analizând propunerea domnului Primar Cătălin Mugurel Flutur privind aprobarea procedurii de finanțare a programelor sportive în condițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului și Ordinului MTS nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;

văzând referatul de aprobare a proiectului de hotărâre, raportul de specialitate comun al Serviciului Management Proiecte și Direcției Economice, precum și raportul de avizare al comisiei de specialitate a Consiliului Local;

având în vedere prevederile art. 18¹ alin. (2), art. 67 alin. (2), lit. b), art. 67¹ alin. (3) și art. 69 alin. (1), (2) și (3) din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

în baza prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, ale art. 2 alin. (2) din Ordinul nr. 664/2018 al Ministrului Tineretului și Sportului privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive ;

în conformitate cu prevederile art. 129, alin. (2), lit. d), alin. (7), lit. f) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

în temeiul art. 196, alin. (1), lit. a) și art. 240 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 555 din 05 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 (1) Se aprobă Procedura privind finanțarea programelor sportive în condițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului și Ordinului MTS nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive începând cu anul 2020, conform anexei la prezenta hotărâre.

(2) Se desemnează următorii consilieri locali pentru a face parte din comisia de evaluare și selecționare a propunerilor de proiect:

1. OROȘANU MARIUS LEONARDO
2. LUPAȘCU CĂTĂLINA CAMELIA
3. BRÂNZEI IOAN

(3) Se desemnează următorii consilieri locali pentru a face parte din comisia de soluționare a contestațiilor:

1. BOBOC CĂTĂLIN
2. BOTEZATU DANIEL
3. VICOL DANIELA

(4) Desemnarea membrilor funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani în cele două comisii, respectiv cea de evaluare și selecționare a propunerilor de proiecte și cea de soluționare a contestațiilor se va face prin Dispoziție de Primar.

Art. 2 Finanțarea propunerilor de proiecte se va face în limita sumelor alocate în acest sens, conform Bugetului de venituri și cheltuieli al UAT Municipiul Botoșani.

Art. 3 Primarul municipiului Botoșani prin serviciile aparatului de specialitate și persoanele nominalizate la art. 1, alin. (2), (3) și (4) vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PEȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, Daniela Cristina Roșu**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general, Ioan Apostu**

**Botoșani, 30 iulie 2020
Nr. 206**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL**

ANEXA LA HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL NR. 206 DIN 30 IULIE 2020

PROCEDURA

privind finanțarea programelor sportive în condițiile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului și Ordinului MTS nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive

**PEȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Consilier, Daniela Cristina Roșu**

**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general, Ioan Apostu**

CUPRINS

Capitolul I	Dispoziții generale.
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare și soluționare a contestațiilor
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării programelor sportive
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare
Capitolul IX	Sanțiuni
Capitolul X	Dispoziții finale
Anexe	

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezenta procedură are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare din fondurile publice ale UAT Municipiul Botoșani, în baza prevederilor Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului și Ordinului MTS nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive pentru:

- Finanțarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept public înființate pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani;
- Finanțarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept privat înființate pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani, constituite ca persoane juridice fără scop patrimonial, deținătoare ale certificatului de identitate sportivă;
- Finanțarea programelor sportive organizate în raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani, de către asociațiile județene pe ramuri de sport, afiliate la federațiile sportive corespondente;
- Finanțarea programelor sportive desfășurate în raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani de către federațiile sportive naționale, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Botoșani, ori Inspectoratul Școlar al Județului Botoșani;
- Finanțarea programelor sportive derulate de către Comitetul Olimpic și Sportiv Român pentru înaltă performanță sportivă, pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani;
- Premiera, în condițiile legii, a performanțelor deosebite obținute la competițiile sportive internaționale oficiale, de către sportivii și colectivele tehnice ale structurilor sportive de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani;
- Finanțarea programelor sportive ale unităților de învățământ, înființate pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani, derulate prin asociațiile sportive școlare;
- Finanțarea programelor sportive derulate de Federația Sportului Școlar și Federația Sportului Universitar pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani.

Art. 2. În înțelesul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **autoritate finanțatoare** – UAT Municipiul Botoșani;
- b) **solicitant** – structura sportivă care participă cu o propunere de finanțare a unui program sportiv în cadrul sesiunii derulate de către Autoritatea Finanțatoare UAT Municipiul Botoșani;
- c) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de propuneri de finanțare a programelor sportive;
- d) **activitate generatoare de profit** – activitatea care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- e) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care sunt luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui program sportiv, conform Anexei 1 la prezenta procedură;
- f) **contract de finanțare** - contract încheiat, în condițiile legii, între UAT Municipiul Botoșani, în calitate de Autoritate Finanțatoare și Beneficiarul structură sportivă de drept public sau de drept privat, având personalitate juridică, ori cu alte instituții sau organizații potrivit legislației incidente în materie;
- g) **structură sportivă** – structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public sau de drept privat, căreia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul Sportiv;
- h) **unitate de învățământ** – unitate de învățământ cu personalitate juridică care are înființată, în condițiile legii, o asociație sportivă școlară fără personalitate juridică, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căreia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul Sportiv și care solicită finanțarea unui program sportiv, în condițiile legii;
- i) **finanțare** – alocarea financiară din fondurile publice ale UAT Municipiul Botoșani pentru finanțarea programelor sportive inițiate de structurile sportive, unitățile de învățământ pentru asociațiile sportive școlare, alte organizații și instituții pentru programe sportive, așa cum sunt acestea enumerate la art. 18*1

alin. (2) din Legea nr. 69/2000 *a educației fizice și sportului*, în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 *privind Codul Administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 69/2000 *a educației fizice și sportului*, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile Ordinului MTS nr. 664/2018 *privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive*, precum și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică;

j) fonduri publice – sume alocate din bugetul UAT Municipiul Botoșani pentru finanțarea programelor sportive, în condițiile legii;

k) solicitant – structură sportivă înființată în condițiile legii, instituție sau organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună **o cerere de finanțare pentru un program sportiv**;

l) program sportiv - complex de acțiuni ce au drept scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial în cadrul unui an calendaristic. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;

m) sezon competițional - complex de acțiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv, organizat de către o structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând: acțiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiții sportive amicale și oficiale, turnee de pregătire și calificare, alte acțiuni specifice de pregătire, promovare și închidere a unui program sportiv (festivitate/eveniment de premieră). **Finanțarea sezonului competițional se va face în cursul anului calendaristic de către Autoritatea Finanțatoare UAT Municipiul Botoșani;**

n) 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;

o) 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;

p) competiție sportivă internă - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;

– **competiție sportivă internă de nivel național** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;

– **competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

– **competiție sportivă internă de nivel județean** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

– **competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal** - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;

– **competiție sportivă internațională** - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;

q) 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, seminare, 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;

r) organizații sportive - structuri sportive, persoane juridice de drept public ori privat, asociații sportive școlare și universitare fără personalitate juridică care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive.

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice – organizații sportive înființate potrivit legii, instituții sau organizații fără scop patrimonial care participă cu o propunere de finanțare a unui program sportiv în cadrul sesiunii anuale. În cazul programelor sportive derulate de cluburi de drept public sau privat, acestea din urmă trebuie să fie înființate pe raza UAT Municipiul Botoșani. În cazul celorlalte structuri eligibile, activitățile sportive vor fi desfășurate obligatoriu pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani.

Art. 4. Prevederile prezentei proceduri se aplică exclusiv pentru finanțarea programelor sportive din

fonduri publice de la bugetul local al UAT Municipiul Botoșani în condițiile Legii nr. 69/2000 și Ordinului MTS nr. 664/2018, fiind distinctă de procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes local în condițiile Legii nr. 350/2005.

Art. 5. Finanțările de la bugetul local nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Art. 6. (1) Potrivit dispozițiilor legale din prezenta procedură, nu se acordă finanțări pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a programului.

(2) Finanțarea de la bugetul local nu se acordă pentru structuri sportive care obțin venituri mai mari de 20% din bugetul total necesar pentru un program sportiv, din vânzarea de bilete și abonamente la evenimente sportive sau din vânzarea de materiale promoționale.

Art. 7. Programul sportiv de utilitate publică ce este finanțat în baza prevederilor prezentei proceduri este *”Promovarea sportului de performanță”*.

Programul de utilitate publică ”Promovarea sportului de performanță” – Scop și obiective specifice

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

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

Obiective:

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

Principii de atribuire a contractelor de finanțare

Art. 8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca structurile sportive de drept public sau privat să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- 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;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare, astfel încât orice structură sportivă de drept public sau privat 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 de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor publice unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea, pentru evenimente sportive secvențiale.

Art. 9. (1) Finanțarea se acordă pentru acoperirea integrală sau parțială a cheltuielilor eligibile aferente unui program sportiv în baza unui contract încheiat între părți. În cadrul acestei proceduri nu este obligatorie cofinanțarea Solicitantului.

(2) Solicitantul poate participa cu o contribuție proprie din surse de finanțare proprii sau atrase, în numerar și/sau în natură. Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, etc. și pentru care vor fi încheiate contracte în condițiile legii. Se vor atașa documente justificative conform legii pentru contribuția proprie la implementarea programului sportiv, în funcție de tipul acesteia.

Art. 10. (1) În cazul aplicării cu mai multe propuneri de programe, Solicitantul va indica ordinea importanței lor.

(2) Același solicitant nu poate contracta mai mult de două finanțări în decursul unui an calendaristic. În toate cazurile se vor avea în vedere prevederile privind evitarea dublei finanțări.

Prevederi bugetare

Art. 11. Programele sportive vor fi selectate în vederea finanțării în cadrul limitelor programului anual aprobat de către Consiliul local al Municipiului Botoșani, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 12. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțarea programelor sportive, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare și a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare, contractele de finanțare semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*.

CAPITOLUL II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 13. Atribuirea contractelor de finanțare se face exclusiv pe baza selecției de programe, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 8. Rezultatele evaluării, precum și sumele alocate finanțării programelor selectate vor fi supuse aprobării Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

Art. 14. Anual va exista o singură sesiune de selecție a programelor pentru anul bugetar. Prin excepție, atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.

Art. 15. Procedura de selecție de programe, organizată de Municipiul Botoșani va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea bugetului alocat anual pentru acordarea finanțărilor pentru programe sportive în conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2000 și Ordinului MTS nr. 664/2018;
- b) publicarea anunțului de participare pe site-ul propriu al Autorității Finanțatoare www.primariabt.ro, precum și în două cotidiane locale;
- c) depunerea programelor la **Registratura Autorității Finanțatoare – Municipiul Botoșani, str. Piata Revoluției nr. 1**, în termenul limită stabilit;
- d) verificarea eligibilității din punct de vedere administrativ;

- e) comunicarea rezultatelor pentru etapa de evaluare administrativă;
- f) soluționarea contestațiilor privind evaluarea administrativă;
- g) evaluarea tehnică și financiară a propunerilor de programe;
- h) comunicarea rezultatelor pentru etapa tehnică și financiară;
- i) soluționarea contestațiilor privind evaluarea tehnică și financiară;
- j) comunicarea rezultatelor finale și transmiterea lor Consiliului Local al Municipiului Botoșani în vederea aprobării acestora prin Hotărâre;
- k) încheierea contractului de finanțare pentru programe sportive.

Art. 16. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie), precum și în format electronic (CD, DVD, stick de memorie sau card de memorie) la **Registratura Autorității Finanțatoare, Municipiul Botoșani, Piața Revoluției nr. 1**. Numărul de participanți la procedura de selecție de programe sportive nu este limitat.

Art. 17. Propunerea de program are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 18. Bugetul programului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm după semnarea contractului de finanțare, pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare pentru programe sportive.

Art. 19. În vederea organizării competiției de selecționare a propunerilor de finanțare pentru programe sportive, documentațiile prevăzute la art. 20 din Procedură se vor depune în termenul stabilit de către Autoritatea Finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 20. (1) Criteriile și condițiile ce trebuie îndeplinite cumulativ de Solicitant sunt:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii, sau o instituție/organizație îndreptățită să solicite finanțarea, având sediul în raza administrativ-teritorială a Municipiului Botoșani;
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz;
- c) să facă dovada depunerii situațiilor financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent (**cu excepția structurilor sportive înființate în anul în curs**);
- 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 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;
- j) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare;
- k) **să nu realizeze venituri mai mari de 20% din bugetul total al programului sportiv deus din activități de vânzare a biletelor și abonamentelor la evenimente sportive sau din vânzarea de materiale promoționale.**

(2) Condițiile arătate în alin. (1) trebuie îndeplinite cumulativ. Încălcarea uneia/unora dintre acestea conduce la excluderea Solicitantului din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare.

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

Art. 21. Documentația de solicitare a finanțării va cuprinde următoarele acte și documente:

- a) formularul de solicitare a finanțării (cererea de finanțare) conform Anexei 2 a Procedurii;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului sportiv, conform Anexei 3A a Procedurii;
- c) buget narativ – buget prin care vor fi detaliate cheltuielile pe activități și categorii de cheltuieli (în conformitate cu liniile bugetare) conform Anexei 3B a Procedurii;
- d) bugetul propriu de venituri și cheltuieli al beneficiarului aprobat pe anul în curs;
- e) **documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a entității solicitante: actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, hotărârea judecătorească, actele doveditoare ale**

sediului/punctului de lucru a organizației solicitante și actele adiționale, dacă este cazul;

f) extras de cont emis de către o instituție bancară la data depunerii programului, prin care să se confirme deținerea sumei destinată sprijinirii implementării și/sau contracte relevante care să evedențieze aportul în natură adus de Solicitant cofinanțării **(exclusiv în situația în care solicitantul alege să contribuie financiar la implementarea programului, cofinanțarea nu este obligatorie ci facultativă potrivit prezentei Proceduri)**;

g) declarația de imparțialitate, Anexa 4 a Procedurii;

h) declarația beneficiarului conform Anexei 5 a Procedurii;

i) CV-ul coordonatorului de program, Anexa 6 a Procedurii;

j) **declarație pe propria răspundere privind achizițiile efectuate în cadrul programului**, Anexa 7 a Procedurii;

k) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent (**contul de profit și pierderi, bilanța și bilanțul contabil pe ultimul an financiar pentru care conturile au fost închise**), înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Botoșani; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior; **(cu excepția structurilor sportive înființate în anul în curs)**

l) **certificatul de identitate sportivă, dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană în cazul cluburilor sportive. Afilierea trebuie să fie dovedită pentru anul în curs.**

m) certificate de atestare fiscală emise de Direcția de Taxe și Impozite Locale și ANAF din care să reiasă lipsa datoriilor Solicitantului către bugetul local și bugetul de stat.

n) declarație pe propria răspundere a solicitantului potrivit căreia structura sportivă nu obține venituri din vânzarea de bilete și evenimente sportive sau din vânzarea de materiale promoționale mai mari de 20% din valoarea totală a bugetului programului propus, conform Anexei 14 a Procedurii;

o) opis al documentelor depuse la dosarul programului. Opisul va fi prima pagină a dosarului.

Atentie!! Toate documentele din dosarul programului vor fi numerotate, copiile vor purta **mențiunea conform cu originalul**, vor fi șampilate cu ștampila organizației și vor purta semnătura reprezentantului legal sau a managerului de program. Se va întocmi un opis al documentelor iar pe ultima pagină a dosarului se va menționa numărul de pagini folosindu-se următoarea formulare „Acest dosar conținepagini”, semnătura și ștampila solicitantului de finanțare de la bugetul local pentru programe sportive.

Model fișă de evaluare a conformității administrative și a eligibilității

LISTA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

Pentru propuneri depuse în cadrul Programului de utilitate publică ”Promovarea sportului de performanță”

Denumirea solicitantului				
Statutul legal				
Data înființării organizației				
Partener(i)	Denumirea partenerului (-ilor):			
Titlul propunerii				
	Da	Nu	Nu este cazul	Observații
1. Termenul limită de depunere a fost respectat				
2. A fost folosit formularul cererii de finanțare anexă la Anunțul de participare publicat pe site-ul Autorității Finanțatoare – Anexa 2				
3. Propunerea este redactată în limba română				
4. Este inclusă o copie alături de original				
5. Este atașat un exemplar și pe suport electronic (<u>CD, DVD, stick de memorie sau card de memorie</u>)				
6. Fiecare partener a completat și a semnat un acord/protocol				

de parteneriat				
7. Au fost folosite anexele corecte atașate la Anunțul de Participare publicat pe site-ul Autorității Finanțatoare pentru Bugetul de venituri și cheltuieli – Anexa 3A și Bugetul narativ – Anexa 3B ;				
8. Durata maximă a programului este până la finalizarea exercițiului financiar în curs, dar nu mai târziu de data de 10 decembrie a anului pentru care se solicită finanțarea				
9. Declarațiile solicitantului au fost completate și au fost semnate și ștampilate de reprezentantul legal (Anexa 5 - Declarație pe propria răspundere; Anexa 4 - Declarația de imparțialitate; Anexa 6 -Curriculum vitae; Anexa 7 - Declarație pe propria răspundere privind achizițiile efectuate în cadrul programului, Anexa 8 - Declarație privind evitarea dublei finanțări; Anexa 14).				
10. Documentele suport cerute conform art. 21 din Procedură sunt atașate la dosarul propunerii de program;				
11. Solicitantul este eligibil, conform art. 3 din Procedură				
REZULTAT EVALUARE CONFORMITATE ADMINISTRATIVĂ				
ADMIS		RESPINS		

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor pentru programe sportive

Art. 22. Vor fi supuse evaluării tehnico-financiare numai propunerile de programe declarate eligibile în urma finalizării etapei de verificare a conformității administrative.

Art. 23. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 37

Art. 24. (1) Nu sunt selecționate propunerile de programe aflate în una dintre următoarele situații:

- a) Solicitantul nu îndeplinește una/mai multe condiții de eligibilitate, arătate în art. 20, alin. (1);
- b) Documentația de solicitare a finanțării este incompletă și nu respectă prevederile art. 16 și art. 21 din prezenta procedură;
- c) Solicitantul nu răspunde în termen la scrisoarea de clarificare prin care se solicită lămurirea unor aspecte referitoare la documentația depusă / răspunde incomplet. **Nu pot fi atașate răspunsului la scrisoarea de clarificare documente care conform Procedurii sunt obligatorii și nu au fost depuse la dosarul cererii de finanțare;**
- d) Solicitantul club sportiv de drept public sau privat nu este înființat pe raza administrativ-teritorială a UAT Municipiul Botoșani/ în cazul celorlalți solicitanți eligibili conform art. 1, activitățile nu se desfășoară pe raza teritorială a UAT Municipiul Botoșani;

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților lămurirea unor aspecte cuprinse în documentația de solicitare a finanțării, prin intermediul scrisorilor de clarificare emise.

CAPITOLUL IV – Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare și de soluționare a contestațiilor.

Comisia de evaluare și selecționare a propunerilor de programe

Art. 25. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare, comisie care va elabora și raportul final al programelor aprobate.

Art. 26. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 membri după cum urmează : 3 consilieri locali și 2 funcționari publici din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani. Nominalizarea membrilor consilieri locali se va realiza prin hotărâre a Consiliului Local, în timp ce nominalizarea membrilor funcționari publici din aparatul de specialitate al Primarului, precum și a secretarului se va realiza prin Dispoziția Primarului Municipiului Botoșani. Comisia este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu din membri. Nu pot face parte din comisia de evaluare și selecționare, respectiv nu pot fi secretari funcționari publici desemnați prin dispoziția Primarului Municipiului Botoșani pentru activități de monitorizare a programelor aprobate.

Art. 27. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales din rândul membrilor comisiei.

Art. 28. Președintele comisiei va asigura prin secretar 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.

Art. 29. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani, odată cu restul membrilor ce au calitatea de funcționar public. Secretarul nu are drept de vot și nu este membru în comisie.

Art. 30. Fiecare membru al comisiei va semna două declarații de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 11, respectiv Anexa 12 a Procedurii.

Art. 31. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 32. Decizia comisiei de evaluare și selecționare cu privire la rezultatul evaluării administrative și a eligibilității, precum și cea cu privire la evaluarea tehnico-financiară va fi publicată pe site-ul www.primariabt.ro, urmând ca în termen de trei zile lucrătoare, solicitanții să aibă posibilitatea depunerii de contestații cu privire la rezultatul fiecărei etape de evaluare.

Art. 33. (1) Contestațiile vor fi soluționate în termen de cinci zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Soluționarea contestațiilor se va face de către o comisie alcătuită din 5 membri după cum urmează: 3 consilieri locali și 2 funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani. **Membrii Comisiei de evaluare și selecționare nu pot fi desemnați în Comisia de soluționare a contestațiilor.** De asemenea, nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor funcționari publici desemnați prin dispoziția Primarului Municipiului Botoșani pentru activități de monitorizare a programelor aprobate.

(3) Fiecare membru al comisiei va semna două declarații de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 11, respectiv Anexa nr. 12 a Procedurii.

(4) Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales din rândul membrilor comisiei.

(5) Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Botoșani, odată cu restul membrilor ce au calitatea de funcționar public. Secretarul nu are drept de vot și nu este membru în comisie. Nu poate fi desemnat ca secretar în cadrul Comisiei de soluționare a contestațiilor secretarul Comisiei de evaluare și selecționare.

Art. 34. (1) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de evaluare și selecționare decizia de admitere sau respingere a contestației.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

(3) Procedura de evaluare a fiecărei etape se consideră finalizată la momentul emiterii procesului verbal de către comisia de soluționare a contestațiilor. Decizia de admitere sau respingere a contestației este obligatorie pentru comisia de evaluare și selecționare.

(4) Solicitantul nemulțumit de rezultatul deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor se poate adresa instanței de judecată, în condițiile legii.

CAPITOLUL V – Procedura evaluării și selecționării programelor

Art. 35. (1) Solicitanții depun propunerile de programe la Registratura Primăriei Municipiului Botoșani. La expirarea termenului de depunere a propunerilor de program, acestea sunt ridicate de către secretarul comisiei de evaluare și selecționare în baza unui proces verbal de predare-primire. Nu vor fi acceptate documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului.

(2) Secretarul comisiei de evaluare și selecționare predă dosarele propunerilor de programe președintelui comisiei de evaluare și selecționare, în acest sens întocmindu-se un proces verbal de predare-primire.

Art. 36. (1) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în două etape:

- Etapa de evaluare a conformității administrative
- Etapa de evaluare tehnică și financiară

(2) Comisia de evaluare și selecționare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente **suplimentare** care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

(3) În cazul în care sunt înregistrate contestații cu privire la rezultatul verificării conformității administrative, președintele comisiei de evaluare și selecționare va preda dosarele ce fac obiectul acestor contestații președintelui comisiei de contestații, pe bază de proces-verbal de predare-primire. După soluționarea contestațiilor referitoare la rezultatul etapei de verificare a conformității administrative, președintele comisiei de contestații înapoiază dosarele ce au făcut obiectul contestațiilor președintelui comisiei de evaluare și selecționare, în baza unui proces verbal de predare-primire.

Art. 37. După soluționarea contestațiilor referitoare la rezultatul evaluării conformității administrative, dosarele care au fost declarate admise vor fi supuse evaluării tehnico-financiare, în conformitate cu criteriile specifice de evaluare incluse în Grila de evaluare tehnico-financiară, . Pentru a fi selectat, un program trebuie să cumuleze minim 65 puncte după cum urmează:

GRILA DE EVALUARE TEHNICO-FINANCIARĂ

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
1. RELEVANȚĂ	Maxim 30 p (punctaj cumulativ)
1.1. Relevanța programului pentru nevoile comunității locale din Municipiul Botoșani (sunt de interes public local, promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Botoșani;)	10
1.2. Grupul țintă este definit clar și cuantificat, în relație cu analiza de nevoi și resursele din cadrul programului;	7
1.3. Este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării (experiență în domeniul administrării programe similare; sau capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului la nivelul propus)	6
1.4. Propunerea de program include descrierea clară a solicitantului și, după caz, a partenerilor, a rolului acestora, a utilității și relevanței experienței fiecărui membru al parteneriatului în raport cu nevoile identificate ale grupului țintă și cu obiectivele programului	7
2. EFICACITATE	Maxim 20 p (punctaj cumulativ)
2.1. Obiectivele programului sunt SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp)	5
2.2. Activitățile programului sunt descrise concret și detaliat și au capacitatea de a contribui în mod direct la atingerea obiectivelor programului;	10
2.3. Programul prezintă valoare adăugată (ex. Soluții inovatoare, modele de bună practică, continuarea unei tradiții la nivelul Municipiului Botoșani, etc.)	5
3. EFICIENȚĂ	Maxim 30 p (punctaj cumulativ)
3.1. Există un raport rezonabil între rezultatele așteptate și costurile pe care le implică atingerea acestor rezultate	13
3.2. Experiența profesională a responsabilului de program este relevantă pentru activitățile și gradul de complexitate al programului	4
3.3. Cheltuielile necesare programului sunt fundamentate prin oferte de preț atașate cererii de finanțare.	13
4. DURABILITATE	Maxim 10 p (punctaj disjunctiv)
4.1. În ce măsură activitățile programului vor fi continuate și după încheierea acestei finanțări?	10
Între 3 și 6 luni după finalizarea programului	2
Între 7 luni și 1 an	5
Mai mult de 1 an	10
5. ANVERGURA PROGRAMULUI	Maxim 10 p (punctaj disjunctiv)
5.1. Încadrarea programului pe nivele și în sistem valoric: local, județean, național, internațional	2 puncte – nivel local 4 puncte – nivel județean 8 puncte – nivel național 10 puncte – nivel internațional
TOTAL	Maxim 100 puncte

Art. 38. (1) În urma evaluării tehnico-financiare a propunerilor de programe, comisia de evaluare și selecționare întocmește un proces-verbal privind rezultatul evaluării acestei etape, cuprinzând denumirea solicitanților, titlurile programelor propuse și punctajul acordat.

(2) Împotriva procesului-verbal de evaluare tehnico-financiară a programelor, solicitanții nemulțumiți pot face contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării acestuia.

(3) Dispozițiile art. 36 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

Art. 39. Comisia de soluționare a contestațiilor va proceda la reevaluarea punctajului. Procedura de evaluare se consideră finalizată la momentul emiterii procesului verbal de către comisia de soluționare a contestațiilor și comunicării acestuia către comisia de evaluare și selecționare.

Art. 40. (1) Comisia de evaluare și selecționare procedează la repartizarea sumelor în funcție de punctajele definitive stabilite după soluționarea contestațiilor din etapa evaluării tehnico-financiare.

(2) Finanțarea pentru propunerile de programe va fi acordată integral, în ordinea punctajului obținut, până la epuizarea sumei alocate bugetului. În situația în care bugetul programului este mai mare decât suma rămasă de repartizat, solicitantul va putea opta pentru renunțarea la finanțare sau pentru continuarea programului, prin contribuție proprie, în limita bugetului propus. Propunerea de program are caracter ferm, prin depunerea acesteia solicitantul angajându-se ca în cazul selectării și semnării contractului de finanțare să desfășoare toate activitățile, așa cum au fost acestea prevăzute în propunerea de program depusă și evaluată.

(3) Comisia de evaluare înaintează procesul-verbal de evaluare și selecție Serviciului Management Proiecte, în vederea întocmirii proiectelor de Hotărâre de Consiliu Local, privind aprobarea încheierii contractelor de finanțare și alocarea sumelor din bugetul local, în condițiile legii. Rapoartele de specialitate ale Hotărârilor de Consiliu Local vor fi elaborate și semnate în comun cu Direcția Economică – Serviciul Contabilitate.

(4) În termen de maxim 5 zile de la data aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Botoșani de încheiere a contractului de finanțare pentru programul sportiv, secretarul comisiei de evaluare și selecționare afișează la sediul Primăriei Municipiului Botoșani precum și pe adresa web a acesteia, www.primariabt.ro, rezultatul selecției, precum și fondurile alocate.

CAPITOLUL VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 41. (1). După aprobarea prin Hotărâre de Consiliu Local a încheierii contractului de finanțare a programului sportiv și a sumei alocate și după afișarea rezultatelor selecției, contractele pot fi încheiate între Solicitanții selecționați și Autoritatea Finanțatoare UAT Municipiul Botoșani.

(2) Contractul se încheie între U.A.T. Municipiul Botoșani și solicitantul selecționat, în termen de maximum 30 de zile de la data afișării rezultatelor selecției. În situația în care reprezentantul legal al solicitantului selecționat nu se prezintă în acest interval de timp pentru a semna contractul de finanțare, oferta U.A.T. Municipiului Botoșani se consideră ca rămasă fără efecte, în condițiile art. 1.195 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil.

(3) **Contractul de finanțare va cuprinde următoarele anexe:** Anexa 2 – Cererea de finanțare; Anexa 3A – Bugetul de venituri și cheltuieli, Anexa 3B- Bugetul narativ; Anexa 4- Declarația de imparțialitate ; Anexa 5- Declarație pe propria răspundere; Anexa 6 -Curriculum vitae; Anexa 7- Declarație pe propria răspundere privind achizițiile efectuate în cadrul programului., Anexa 8 - Declarație privind evitarea dublei finanțări, Anexa 14- Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind încadrarea în limita de 20% a bugetului programului propus în situația în care structura sportivă obține venituri din vânzarea de bilete și evenimente sportive sau din vânzarea de materiale promoționale.

CAPITOLUL VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 42. (1) Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza contractului de finanțare numai în măsura în care sunt conforme cu programul propus și au fost contractate în perioada executării contractului.

(2) Cheltuielile eligibile vor fi efectuate cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 69/2000 cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului nr. 664/2018 completat cu prevederile Ordinului MTS nr. 321/2019, a Anexei la Hotărârea de Guvern nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă completate de prevederile prezentului regulament și în conformitate cu notele de fundamentare la cererea de finanțare aprobată.

Art. 43. Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 1 la prezenta procedură. În temeiul art. 4, alin. (1), lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, asocierea formată în scopul implementării

programului sportiv are calitate de Autoritate Contractantă iar beneficiarul are obligația de a efectua **toate achizițiile necesare în cadrul programului în acord cu legislația incidentă în domeniul achizițiilor publice.**

Art. 44. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza programului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 45. Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 46. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 15% din valoarea finanțării.

Art. 47. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art. 48. (1) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice, bunuri, produse sau servicii, procedura de achiziție va fi cea stabilită de legislația în domeniul achizițiilor publice. Achiziția de echipamente va putea fi realizată doar cu aprobarea autorității finanțatoare, **potrivit limitelor prevăzute în HG 1447 / 2007 - Norme financiare pentru activitatea sportivă**, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Atunci când pentru respectarea obligațiilor contractuale beneficiarul achiziționează din fonduri publice produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie. Beneficiarul va urmări achiziționarea serviciilor și produselor prin intermediul catalogului electronic SEAP. În măsura în care beneficiarul nu identifică în cadrul catalogului electronic produsul, serviciul sau lucrarea care îi poate satisface necesitatea sau constată că prețul postat de operatorii economici pentru obiectul achiziției este mai mare decât prețul pieței sau din motive tehnice imputabile SEAP nu este posibil accesul la catalogul electronic, atunci beneficiarul poate realiza achiziția de la orice operator economic, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, elaborând în acest sens o notă justificativă.

(3) Beneficiarul are dreptul de a organiza propriile proceduri simplificate de atribuire cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege atunci când atribuie contracte de achiziție publică / acorduri-cadru și organizează concursuri de soluții care privesc achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice cum ar fi cele din anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

CAPITOLUL VIII – Procedura de monitorizare, raportare și control

Art. 49. (1) Pe parcursul derulării contractului, monitorizarea programelor se realizează pe 2 coordonate:

- Monitorizare tehnică – la Serviciul Management Proiecte;
- Monitorizare financiară- la Serviciul Contabilitate.

(2) Solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte la registratura Municipiului Botoșani, Piața Revoluției nr. 1, următoarele raportări:

- *raportări intermediare:* vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare. **În cazul în care nu se depun rapoarte intermediare, indiferent de motivul nedepunerii, beneficiarul va înainta o informare în care va explica motivele nedepunerii și modalitatea de recuperare a activităților/acțiunilor întârziate;**

- *raportare finală:* depusă în termen de **10 zile de la încheierea activității** și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului program cuprinzând atât contribuția Autorității Finanțatoare, cât și finanțarea proprie atunci când se participă cu aceasta în cadrul programului.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 9 la Procedură și vor fi depuse atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic (**CD, DVD, stick de memorie sau card de memorie**), fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. **Acestea vor fi depuse la registratura Municipiului Botoșani cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 10 la Procedură.**

Art. 50. Programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 51. Derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe trebuie să se finalizeze în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea. **În cazul contractelor de finanțare care au programate activități inclusiv în luna decembrie, beneficiarii au obligația de a finaliza activitățile până pe data de 10 decembrie și de a depune raportul final în 3 zile lucrătoare.**

Art. 52. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- *Solicitare avans:* beneficiarul depune la Registratura Primăriei Municipiului Botoșani o cerere de solicitare avans și emite o factură cu suma stabilită în contractul de finanțare.

- *Solicitare tranșe intermediare* : beneficiarul depune la Registratura Primăriei Municipiului Botoșani **obligatoriu** raportul intermediar **narativ și financiar (anexa 9)** prin care se justifică suma primită de la finanțator **precum și detalierea activităților / acțiunilor desfășurate. După validarea** raportul intermediar **narativ și financiar** beneficiarul va depune o cerere de solicitare tranșă intermediară, emite o factură cu suma stabilită în contract aferentă tranșelor intermediare
- *Solicitare tranșă finală*: beneficiarul depune la Registratura Primăriei Municipiului Botoșani obligatoriu raportul final narativ și financiar prin care justifică toate cheltuielile aferente programului din care să reiasă contribuția finanțatorului. După validarea raportului final de către Autoritatea finanțatoare, beneficiarul va depune o cerere de solicitare tranșă finală, emite o factură cu suma aferentă tranșei finale rezultate pe baza documentelor justificative prezentate.

Pentru fiecare activitate/acțiune menționată în programul depus pentru care este solicitată decontarea cheltuielilor vor fi prezentate **în mod general** următoarele:

- Referat de necesitate/Notă de fundamentare, întocmit/ă de persoana responsabilă pentru derularea activității și aprobat/ă de managerul clubului sportiv/ directorul/președintele structurii sportive;
- Anexă la Referatul de necesitate/Nota de fundamentare cu lista persoanelor participante la acțiune cu precizarea calității acestora, de exemplu: sportiv senior, sportiv junior , antrenor, etc după caz;
- Copie după regulamentul competițiilor, calendarul competițional, invitație din partea organizatorului, programul de pregătire, după caz;
- Documentele suport pentru plățile prin **bancă** sunt: factură fiscală, ordinele de plată, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății. Pentru evidențierea **încasărilor și plăților prin bancă se vor anexa: extrasele de cont** ale operațiunilor, așezate în ordine cronologică din prima zi până în ultima zi de derulare a plăților programului, precum și ordinele de plată.
- Documentele suport în cazul plăților prin **casă** sunt: factură fiscală, chitanță/ bon fiscal, registrul de casă, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului.
- Se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal sau pe bază de factură însoțită de bon fiscal sau chitanță sub condiția de a fi imprimat pe bon codul fiscal al entității achizitoare
- În cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se vor detalia pe factura fiscală cu produsele respective cumpărate, inclusiv număr bucăți, preț unitar;
- În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul programului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va recalcula la suma rezultată din costurile considerate eligibile.
- În situația în care vor apare sume de recuperat, se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli neeligibile.
- Nu se acceptă spre decontare cheltuieli care nu au nici o legătură cu obiectul/ activitățile programului.
- Documentele justificative, după tipuri de cheltuieli așa cum sunt detaliate mai jos.

Categoria de cheltuială eligibilă	Documentele justificative necesare pentru decont
1.Cheltuieli de transport (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018)	<p>1.1. Pentru transportul cu mijloacele auto ale entităților organizatoare sau participante sau închiriate de către structura sportivă: factură fiscală și ordin de plată/chitanță, tabel cu persoanele transportate, contract cu furnizorul de servicii, foi de parcurs.</p> <p>1.2.În cazul în care nu este încheiat un contract cadru sau multianual, vor fi puse la dispoziție documentele prin care este dovedită parcurgerea unei proceduri de achiziție conform legislației în vigoare, final de licitație în sistemul electronic de achiziții publice sau minimum trei oferte.</p> <p>1.3. Pentru transportul cu mijloacele auto proprietate personală folosite pentru deplasări în interesul structurii sportive: calculul distanței parcurse, consumul de carburant al autovehiculului (conform H714/2018 implicit este media de 7,5 la 100 de</p>

	<p>km), factură/facturi/bon/bonuri fiscal/e în sumă acoperitoare pentru toată cantitatea de carburant rezultată din calculul de mai sus; Bonul fiscal trebuie să fie emis în perioada desfășurării activității, maximum o zi înainte sau o zi după și, obligatoriu, de la una din stațiile de alimentare aflate pe traseul de deplasare; în cazul în care suma bonurilor nu acoperă cantitatea totală de carburant rezultată din calcul, va fi decontată numai valoarea bonului/bonurilor.</p> <p>1.4. Pentru transportul cu avionul, clasa economică: factură fiscală, ordin de plată, biletul de călătorie și/sau „boarding pass”.</p> <p>1.5. La deplasarea cu navele de călătorie decontarea va fi făcută după tariful clasei I.</p> <p>1.6. La transportul pe cale ferată: biletul de călătorie; pentru distanțe de până la 300 km, sunt decontate bilete de clasa a II-a; pentru distanțe de peste 300 km, sunt acceptate bilete de clasa I, iar dacă deplasarea se efectuează pe timp de noapte, poate fi decontată călătoria la vagon de dormit.</p> <p>1.7. Pentru transportul cu mijloace de transport în comun: biletul/biletele de călătorie, ordin de deplasare.</p> <p>1.10. Sunt acceptate taxele de autostradă sau trecerea prin puncte fixe obligatorii de trecere, cum ar fi: podurile, bacurile etc pe baza documentului de plată valabil în perioada deplasării (art.11 H1447/2007)</p>
<p>2.Cheltuieli de cazare (<u>Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018</u>)</p>	<p>2.1. Pentru cheltuielile de cazare de tipul hoteluri, pensiuni, apartamente în regim hotelier, cămine sportive, alte locații care au clasificare de maximum 3 stele sau echivalent: factură fiscală, document prin care se atestă plata (ordin de plata, chitanță, bon fiscal) și a diagramei de cazare, emisă de unitatea de cazare. Pe factură sau pe diagrama de cazare va fi precizată clar: perioada de cazare și numărul de persoane cazate; este acceptat și un tabel întocmit de structura sportivă și care să menționeze persoanele delegate, iar acest document trebuie vizat de unitatea de cazare.</p> <p>2.2. Va fi anexată dovada tipului și clasificării unității de cazare.</p> <p>2.3. Pentru cazarea delegațiilor sportive la acțiuni/activități internaționale în țară sau în străinătate este acceptată orice clasificare a structurii de cazare, pe baza regulamentului competiției și a legislației în vigoare.</p> <p>2.4. Pentru activitățile desfășurate în străinătate, cheltuielile de cazare sunt limitate la baremul stabilit de H.G. nr. 582/2015 – pentru modificarea și completarea H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar.</p>

<p>3. <u>Cheltuieli de masă (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018)</u></p>	<p>3.1. Baremul de masă asigurat pe timpul participării la acțiuni/activități în țară este în cuantumul prevăzut de Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007, în funcție de nivelul competiției și al participanților</p> <p>3.2. Sunt acceptate cheltuieli pentru masa acordată pe drum în baremul precizat la alineatul anterior; pentru acestea, vor fi prezentate: factura fiscală, chitanța/bonul fiscal, după caz, cu mențiunea care masă a fost servită și cu precizarea numărului de persoane.</p> <p>3.3. În situația în care deplasarea începe foarte devreme, este acceptată cumpărarea de produse în ziua anterioară perioadei de începere a competiției pentru micul dejun și eventual pentru prânzul din prima zi de deplasare.</p> <p>3.4. Pe timpul deplasării în străinătate, este acordată indemnizația stabilită de H.G. nr. 582/2015 – pentru modificarea și completarea H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, calculată pentru perioada efectivă a deplasării de la ieșirea din țară și până la revenirea în țară.</p> <p>3.5. Pentru perioada deplasării, organizatorul va prezenta un tabel cu beneficiarii serviciilor de masă participanți la activitate.</p> <p>3.6. Nu se decontează sumele aferente băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar, pungi, sacoșe, tacâmuri de unică folosință, ambalaje și altele asemenea.</p> <p>3.7. Pe factură sau pe diagrama de cazare va fi precizată masa cu care delegația a intrat în structura de cazare, respectiv a ieșit din structura de cazare; totodată, trebuie să fie înscrise în clar: perioada de cazare și numărul de persoane care au servit masa; este acceptat și un tabel întocmit de structura sportivă și care să menționeze persoanele delegate, iar acest document trebuie vizat de unitatea de cazare.</p>
<p>4. <u>Cheltuieli de privind alimentația de efort (Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018)</u></p>	<p>4.1. Decontarea este făcută la baremurile prevăzute în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007, în baza facturii fiscale și a dovezii plății (ordin de plată, chitanță, bon fiscal); la acestea va fi anexat un tabel care conține: numele și prenumele, calitatea/funția persoanei, zilele lunii și marcarea zilelor pentru care este acordată alimentație de efort, cu semnătura fiecărui participant.</p> <p>4.2. Tabelul va fi semnat de antrenor/organizator și aprobat de medicul sau managerul echipei/structurii sportive.</p> <p>4.3. Nu va fi acordată alimentație de efort pe perioada cât sportivii au participat la o altă acțiune/ activitate pentru care le-au fost decontate cheltuieli de masă.</p>

	<p>4.4. Alimentația de efort este acordată lunar în baremul precizat în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007.</p> <p>4.5. 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.</p>
<p>5. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane (<u>Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018</u>)</p>	<p>5.1. Cheltuielile de arbitraj cuprind: baremul de arbitraj și cheltuieli de delegare (transport, cazare și masă); acestea trebuie să apară distinct pe documentele justificative și vor fi decontate la categoriile specifice de cheltuială.</p> <p>5.2. Cheltuielile de arbitraj sunt decontate numai de către organizatorul competiției în meciurile disputate ”acasă”, alte aranjamente sunt suportate din contribuția proprie a structurii sportive.</p> <p>5.3. Baremul de arbitraj este cel prevăzut în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007 corespunzător tipului de disciplină sportivă, nivelului competiției și poziției arbitrului/oficialului la meci și este acordată pe baza facturii fiscale, statului de plată înregistrat în contabilitate și vizat de serviciul financiar al structurii sportive pe baza dovezii plăților (ordine de plată, borderouri alimentare card, registru de casă).</p>
<p>6. Cheltuieli de privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și a altor bunuri (<u>Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018</u>)</p>	<p>6.1. Asigurarea medicală a persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și alte bunuri se referă numai la acțiunile din cadrul programului aprobat și finanțat.</p> <p>6.2. Pentru decontare, vor fi prezentate: contract/poliță de asigurare, factură fiscală, dovada plății și tabelul cu persoanele asigurate, respectiv bunurile asigurate cu precizarea clară a perioadei pentru care se face asigurarea.</p>
<p>7. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv (<u>Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018</u>)</p>	<p>7.1. 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 fondurilor prevăzute în buget.</p> <p>7.2 Pentru decontare, vor fi prezentate fotocopii după: contract de achiziție și documentele premergătoare achiziției, factură fiscală, dovada plății și tabelul cu persoanele beneficiare ale bunurilor achiziționate, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării (dacă este cazul); chitanță/ordin de plată/bon fiscal etc, dovada înregistrării în contabilitate; note de intrare recepție, bon de consum, registru de casă/extras de cont;</p> <p>7.3. Pentru fiecare piesă de echipament, ținută de prezentare și element de material sportiv vor fi anexate fotografiile relevante.</p> <p>Note:</p>

	<p>- înainte de achiziționarea echipamentelor va fi depusă la finanțator o cerere prin care se solicită acordul;</p> <p>- achiziția va fi efectuată după obținerea acordului din partea finanțatorului</p> <p>Se vor respecta prevederile legislației incidente în materia achizițiilor publice.</p>
<p>8. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping (<u>Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018</u>)</p>	<p>8.1. Pentru decontare, vor fi prezentate fotocopii după: contract de achiziție și documentele premergătoare achiziției, factură fiscală, dovada plății și tabelul cu persoanele beneficiare ale bunurilor; chitanță/ordin de plată/bon fiscal etc, dovada înregistrării în contabilitate; note de intrare recepție; registru de casă/extras de cont; bon de consum, prescripția medicală, plan de administrare a medicamentelor /susținătoarelor întocmit de către o persoană cu competență (antrenor/terapeut etc) și vizată de medicul echipei/structurii sportive.</p> <p>8.2. Va fi făcută dovada că vitaminele, susținătoarele de efort și medicamentele nu se regăsesc în lista produselor interzise de către Agenția Națională Anti-Doping, prin declarația producătorului/furnizorului acestor medicamente/susținătoare sau un alt document în sprijinul acestei afirmații.</p>
<p>9. Cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi (<u>Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018</u>)</p>	<p>Premiile:</p> <p>9.1. Pentru justificarea cuantumurilor premiilor va fi depus extras din regulamentul competiției în care este capitolul referitor la premiere; baremul este cel prevăzut în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007, aferent nivelului competiției și calitatea participanților.</p> <p>9.2. Documente justificative pentru aceste tipuri de cheltuieli sunt: statul de plată pentru premiere, care va fi înregistrat și vizat de serviciul contabilitate al structurii sportive, va fi indicată competiția la care ua participat sportivii, categoria, data, localitatea, rezultatul/locul obținut și va cuprinde: 1. nr. curent; 2. numele și prenumele; 3. CNP; 4. funcția; 5. valoarea premiului; 6. semnătura sau dovada plății.</p> <p>9.3. Dovada câștigării premiilor va fi justificată cu: diplome, tabel cu rezultatele oficiale etc.</p> <p>9.4. Premiile pot fi acordate în bani sau obiecte; pentru achiziționarea obiectelor oferite ca premiu va fi aplicată o procedură de achiziție.</p> <p>9.5. Premiile vor fi acordate numai sportivilor și antrenorilor acestora.</p> <p>Indemnizații sportive</p> <p>9.6. Vor fi decontate numai după efectuarea plății și după încheierea perioadei în care se desfășoară activitatea sportivă, în baremul stabilit de Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. nr. 1447/2007.</p> <p>9.7. Documente justificative pentru aceste tipuri de cheltuieli sunt: stat de plată cu valoarea indemnizației și dovada plății sumelor nete;</p>

	<p>pentru decontarea cheltuielilor brute va fi anexată și dovada plății contribuțiilor la bugetul de stat.</p> <p>Drepturi izvorâte din Contractele de activitate sportivă</p> <p>9.8. Pentru decont, vor fi prezentate: statul de plată cu dovada înregistrării în contabilitate și viza sau semnătura unei persoane care a făcut operațiunile din serviciul financiar-contabil și fotocopie după contractele de activitate sportivă cu eventualele acte adiționale din care să rezulte suma totală și angajamentul de plată din partea structurii sportive, precum și dovada plății (semnătură pe statul de plată, dispoziție de plată însoțită de extras din registrul de casă sau extrasul de cont și borderoul de alimentare a cardurilor din care rezultă viramentul sumelor).</p> <p>9.9 Pentru decontarea cheltuielilor brute va fi anexată și dovada plății contribuțiilor la bugetul de stat.</p> <p>9.10. Statul de plată trebuie semnat de antrenor/organizator și aprobat de Președinte/Director/Manager sau de persoana responsabilă din cadrul structurii sportive.</p>
<p>10. Alte categorii de cheltuieli de tipul: chirii baze sportive, închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, cheltuieli cu serviciile de ordine și pază, cheltuieli cu promovarea și reclama, taxe pentru înscrierea și participarea sportivilor la competiții, taxe anuale-vize anuale- legitimări pentru sportivi <u>(Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin H.G. 1447/2007; Ordin 664/2018)</u></p>	<p>10.1. Este decontată chiria bazei sportive și închirierea de locuințe pentru cazare sportivi doar pe perioada desfășurării acțiunii /activităților din cadrul programului.</p> <p>10.2. Pentru decont, vor fi prezentate: contractul de închiriere, factura fiscală cu justificarea valorii/ detalierea serviciilor, dovada plății (ordin de plată/ chitanță / bon fiscal).</p> <p>10.3. Pentru decontare cheltuieli cu serviciile de ordine și pază, vor fi prezentate: contract prestări servicii, factură fiscală, dovada plății și proces-verbal de recepție a serviciilor.</p> <p>10.4. Pe factura fiscală și pe procesul-verbal de recepție va fi înscris jocul/activitatea/acțiunea la care au fost prestate serviciile.</p> <p>10.5 Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, clubul sportiv poate efectua cheltuieli și pentru publicitate și promovarea activității sportive.</p> <p>10.6 Pentru aceste servicii sunt necesare următoarele documente justificative: documentația de achiziție publică, contract de achiziție sau prestare de servicii, factură fiscală, dovada plății (ordin de plată, chitanță, bon fiscal), proces-verbal de recepție servicii, respectiv notă de recepție materiale promoționale.</p> <p>10.7. Va fi prezentată copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea-spot care va fi de maximum 30 secunde, pliantul publicitar. În cadrul acțiunilor promoționale și de publicitate va fi menționat obligatoriu finanțatorul. Raportul prestatorului serviciilor de publicitate va trebui</p>

	<p>semnat de beneficiar.</p> <p><u>Taxe pentru înscrierea și participarea sportivilor la competiții</u></p> <p>10.8 Vor fi prezentate documente din care să rezulte necesitatea, obligativitatea și cuantumul taxelor pentru înscrierea și participarea sportivilor la competiții, după caz, pe sportiv sau pe echipă, de exemplu: un extras din regulamentul de desfășurare a competiției.</p> <p>10.9. Cheltuieli pentru echipamente auxiliare, de exemplu: GPS, monitorizare, înregistrare video-audio, însoțire etc, vor fi decontate dacă sunt expres precizate în regulamentul de desfășurare a competiției sau în regulamentul federației de profil.</p> <p><u>Taxe-vize anuale-legitimări pentru sportivi</u></p> <p>10.11 Vor fi prezentate documente din care să rezulte necesitatea, obligativitatea și cuantumul taxelor plătite, după caz, pe sportiv sau pe echipă, de exemplu: extras din regulamentul federației etc.</p> <p>10.12 Pentru decontare vor fi prezentate: factura fiscală emisă de vânzător, prestator, locator cu detalierea pentru cine este făcută plata și dovada efectuării plății.</p>
--	---

Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie având mențiunea “conform cu originalul”, semnate și stampilate de beneficiar. **Atunci când documentele justificative sunt întocmite într-o altă limbă decât cea română, beneficiarul are obligația de a anexa o traducere a acestora, în vederea urmăririi încadrării acestora în categoriile și cuantumul stabilite de legislația națională.**

Documentele justificative trebuie să fie date în/din perioada desfășurării acțiunii. Documentele care au data în afara perioadei de implementare a programului nu vor fi luate în considerare și nu vor fi decontate.

Art. 53. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 54. Contractele de finanțare vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 55. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al programului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX. Modificarea contractului de finanțare

Art. 56 (1) Orice modificare cu privire la durata de implementare a programului sau realocarea unor linii de buget în proporție mai mare de 20% va fi realizată prin act adițional. **Nu pot face obiectul unui act adițional modificări privitoare la activitățile, obiectivele și scopul Programului. De asemenea, modificările nu pot conduce în nici o situație la majorarea valorii Programului.**

(2) Beneficiarul are obligația de a motiva temeinic cererea de modificare a duratei de implementare sau a realocărilor bugetare. Cererea de modificare a duratei de implementare a programului va fi depusă la Registratura Primăriei Municipiului Botoșani **cu cel puțin șapte zile înainte de data expirării acestuia.** În cazul în care aceasta este depusă cu încălcarea termenului arătat mai sus, Beneficiarul este decăzut din dreptul de a solicita modificarea contractului de finanțare și are obligația de a finaliza programul în termenul inițial.

(3) Solicitarea de modificare a duratei de implementare a programului sau a realocărilor bugetare va fi analizată de Serviciul Management Proiecte și Serviciul Contabilitate, în acest sens întocmindu-se un referat comun.

(4) În cazul în care solicitarea de modificare a duratei programului sau a realocării bugetare este admisă, se va încheia un act adițional la contractul de finanțare inițial.

CAPITOLUL X- Promovare și diseminare

Art. 57. (1) Beneficiarul de finanțare are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Programului, la următoarea expresie: *"Program realizat cu sprijinul Municipiului Botoșani și al Consiliului Local Botoșani"*. *Conținutul acestui program nu reflectă neapărat poziția Municipiului Botoșani și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia"*.

(2) Municipiul Botoșani va putea, pe parcursul derulării Programului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări: obiectivele și durata Programului; finanțarea acestuia de către Municipiul Botoșani; activitățile efectuate în cadrul Programului; rezultatele obținute.

Art. 58. În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și disimulare a rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art. 59. Municipiul Botoșani nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării programului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XI. Sustenabilitatea

Art. 60. Beneficiarii de finanțare de la bugetul local pentru programe sportive trebuie să asigure continuitatea efectelor Programului și valorificarea rezultatelor obținute, după încetarea perioadei de finanțare. Pentru a demonstra acest lucru, beneficiarii de finanțare vor depune un Raport de sustenabilitate la 1 an de la finalizarea programului, raport în cadrul căruia vor fi prezentate efectele pe care activitățile post-implementare le-au produs asupra principalilor beneficiari ai programului. Se va preciza de asemenea dacă în perioada de sustenabilitate au intervenit modificări în ceea ce privește regimul juridic / statutul beneficiarului de finanțare și se va furniza lista echipamentelor achiziționate din bugetul programului, cu precizarea regimului juridic al acestora.

CAPITOLUL IX - Sancțiuni

Art. 61. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 15 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 62. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 60 de zile de la primirea notificării privind rezilierea contractului de finanțare să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art. 63. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 64. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

CAPITOLUL X - Dispoziții finale

Art. 65. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris.

Art. 66. Prezenta procedură se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 67. **Anexele următoare fac parte integrantă din prezenta procedură:**

Anexa 1 – Categoriile de cheltuieli eligibile;

Anexa 2- Formularul cererii de finanțare;

Anexa 3A – Bugetul de venituri și cheltuieli;

Anexa 3B – Bugetul narativ;

Anexa 4 - Declarație de imparțialitate pentru solicitanți/ beneficiari;

Anexa 5 – Declarație pe propria răspundere solicitant/beneficiar;

Anexa 6 - Curriculum vitae;

Anexa 7- Declarație pe propria răspundere privind achizițiile efectuate în cadrul programului;

Anexa 8 - Declarație privind evitarea dublei finanțări;

Anexa 9 - Formular pentru raportări intermediare și finale;

Anexa 10 - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

Anexa 11 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare/comisiei de soluționare a contestațiilor;

Anexa 12 – Declarație privind evitarea conflictului de interese a membrilor comisiei de evaluare și selecționare/ comisiei de soluționare a contestațiilor;

Anexa 13- Raport de sustenabilitate;

Anexa 14 – Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind încadrarea în limita de 20% a bugetului programului propus în situația în care structura sportivă obține venituri din vânzarea de bilete și evenimente sportive sau din vânzarea de materiale promoționale

Anexa 1 - Categoriile de cheltuieli eligibile (conform Ordinului MTS nr. 664/2018 cu modificările și completările ulterioare)

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

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

- a) cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții) care au dobândit statutul de PIF (persoană fizică independentă), în condițiile legislației în vigoare;
- b) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);
- c) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
- d) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- e) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
- f) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;

- g) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
- h) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;
- i) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;
- j) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- k) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- l) activități culturale;
- m) plata lectorilor și a translatorilor;
- n) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
- o) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;
- p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

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

- a) cheltuieli pentru 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;
- g) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.

Anexa 2 – Formularul cererii de finanțare

CERERE DE FINANȚARE

A. Solicitantul:

1. Solicitant

1. Denumirea entitatii
2. Prescurtarea
3. Adresa:
4. Certificat de identitate sportivă:.....
5. Alte date de identificare: Telefon: ; Fax:
E-mail: , Web:

2. Date bancare

1. Denumirea băncii:
2. Numărul de cont:
3. Titular:
4. Cod fiscal:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul

1. Numele complet:
2. Telefon:; Fax:;
E-mail:

4. Responsabilul de program (dacă este diferit de persoana de la pct. 3)

1. Numele complet:
2. Telefon:; Fax:;
E-mail:

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descriere a experienței în scrierea și managementul proiectelor

A. Date privind programul

6. Titlul/Denumirea programului:

7. Rezumatul programului (max. 20 de rânduri), structurat astfel:

- scopul și obiectivele
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele estimate

8. Detalierea scopului și a obiectivelor programului (max. 10 rânduri)

9. Activități/acțiuni din cadrul programului:

- 9.1.
- 9.2.
- 9.3.

10.1. Locul desfășurării programului (se va specifica dacă programul se desfășoară în totalitate pe raza administrativ-teritorială)

.....

10.2. Locul/locurile de desfășurare a activităților/acțiunilor din cadrul programului

- 10.2.1.
- 10.2.2.....

11. Durata programului: de lapână la

12. Participanți (numărul și structura)

- 12.1.
- 12.2.....

13. Justificarea programului – rezultate scontate

14. Echipa responsabilă în derularea programului (numele și prenumele; funcția în cadrul entitatii;

numărul de telefon):

14.1. Coordonator

14.2. Responsabil financiar

14.3. Responsabil cu probleme tehnice

14.4. Alți membri, după caz:

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

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală	din care	
			suma solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive (daca este cazul)
I. 1.	Programul Total: Proiectul			
1.1.	Acțiunea/activitatea total: din care:			
1.2.	Acțiunea/activitatea total: din care:			
1.3.	Acțiunea/activitatea total: din care:			
1.4.	Acțiunea/activitatea total: din care:			
1.5.	Acțiunea/activitatea total: din care:			

Notă: Sumele vor fi exprimate în lei (RON).

16. Resurse umane și financiare ale entitatii, angrenate în realizarea acțiunilor/activităților din cadrul programului

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal CAS (Contract Activitate Sportivă)/CIM (Contract Individual de Munca) - total: ..., din care:

- antrenori:

- sportivi:

- kinetoterapeuți:

- maseuri:

- doctori:

- asistenți medicali.....

- statisticienii:

- operatori video:

- alte persoane care participă la activitatea sportivă:.....

1.2. Număr de secții pe ramură de sport:

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții:

2. Resurse financiare

2.1. 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)

Data:

Reprezentantul legal,

Coordonatorul de program,

Numele și prenumele:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Semnătura:

Ștampila beneficiarului:

Anexa 3A – Bugetul de venituri și cheltuieli

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Denumirea

Bugetul acțiunii/activității din cadrul programului.....

Nr. Crt.	Acțiunea/activitatea/ categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care	
			din fonduri publice	din venituri proprii ale structurii sportive (daca este cazul)
1	Acțiunea/activitatea..... total....., din care a) ¹ b) ³ exemplu: a) cazare:10 persoane x 50lei/zi x 5zile = 2500 lei			
2	Acțiunea/activitatea..... total....., din care a)..... b).....			
TOTAL				

Reprezentanți legali:

.....

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

Anexa 3B – Bugetul narativ

Organizația/Persoana fizică.....

Programul Perioada și locul desfășurării

1. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ TRANSPORT

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

1. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ CAZARE

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

2. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ MASĂ

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

3. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ ALIMENTAȚIA DE EFORT

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

4. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ PLATĂ ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

5. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ ASIGURAREA PERSOANELOR, MATERIALELOR, A ECHIPAMENTULUI SPORTIV ȘI A ALTOR BUNURI

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

6. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

7. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ MEDICALE ȘI PENTRU CONTROL DOPING

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

8. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ PREMII, INDEMNIZAȚII, VENITURI CONTRACTUALE ALE PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITATEA SPORTIVĂ, PRIME ȘI ALTE DREPTURI

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

9. CATEGORIA DE CHELTUIALĂ ALTE CHELTUIELI (NOMINAL)

Justificați pe scurt necesitatea angajării cheltuielii în acord cu obiectivele și rezultatele preconizate:

--

Fundamentați cheltuiala conform următorului tabel

Nr crt	Descriere	Unitate măsură	de	Cantitate	Preț unitar	Valoare
1						
2						
...						
TOTAL						

Președintele organizației
.....
(numele, prenumele și semnătura)
Data

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

Anexa 4 – Declarație de imparțialitate pentru solicitanți/beneficiari

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a

funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea programului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, în calitate de (introduceți calitatea dvs.) al (introduceți denumirea entității), în ceea ce privește implementarea programului sportiv, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal cu privire la falsul în declarații, 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.

Entitatea/Structura sportivă.....

Reprezentant legal.....

Semnătura,

.....

Data

Anexa 5 – Declarație pe propria răspundere solicitant / beneficiar DECLARAȚIE

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

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

Data

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

Anexa 6 - CURRICULUM VITAE

Se va completa modelul de CV Europass conform

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/ro/cv/upload>

Anexa 7 – Declarație pe propria răspundere privind achizițiile efectuate în cadrul programului sportiv

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND ACHIZITIILE EFECTUATE IN CADRUL PROGRAMULUI SPORTIV

Subsemnatul/a _____, reprezentant/ă _____ al
 Structurii _____, cu sediul _____ în
 _____ județ _____, strada _____
 nr. _____ bloc _____ scară _____ etaj _____ ap. _____, telefon/mobil _____, **declar pe proprie
 răspundere**, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că **nu voi încheia
 contracte de lucrări/ servicii/ furnizare cu persoane fizice/ persoane juridice care sunt/ deținute de soț/sotie, rudă
 sau afin până la gradul al patrulea inclusiv ori care se află în relații comerciale.**

Achizițiile se vor efectua în conformitate cu legislația incidentă în materia achizițiilor publice.

Data:

Semnătura:

Anexa 8 – Declarație pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări

Subsemnatul/a, _____, reprezentant legal al _____ în cadrul _____,
 născut/ă la _____, în _____, locul de reședință _____
 str. _____ județ _____ telefon _____ e-mail
 _____ cod poștal _____ deținător/deținătoare a cărții de identitate seria _____ nr. _____ emisă de
 _____ la _____, CNP _____, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.
 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, că sumele solicitate spre decont din finanțarea
 nerambursabilă acordată de la bugetul local al Municipiului Botoșani pentru programul sportiv _____ nu au
 mai fost decontate din alte surse de finanțare.

Data :

Semnătura:

Ștampila:

Numele și funcția:

Notă: Această declarație se va anexa la fiecare raport intermediar/ final.

Anexa 9 – Formular pentru raportări intermediare și finale

Denumirea entitatii _____

RAPORT DE EVALUARE intermediar/final

Contract de finanțare nr. _____ încheiat la data _____ aprobat prin Hotărârea Consiliului Local
 al Municipiului Botoșani nr. _____ din data de _____

Autoritatea finanțatoare .UAT Municipiul Botoșani;

- adresă: str. Piata Revoluției, nr. 1;

- telefon/fax 0231 502 200 / 0231 531 595

- e-mail: primaria@primariabt.ro

Data înaintării raportului _____

1. Denumirea programului _____

2. Coordonatorul programului _____

3. Perioada: _____

Data de început	Data de sfârșit

4. Locul de desfășurare _____

5. Scopul programului _____

6. Obiectivele programului

a. Obiective generale:

Obiectiv 1	
Obiectiv 2	

b. Obiective specifice:

Obiectiv 1	
Obiectiv 2	

7. Raport de activitate

a. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului: (Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

--

b. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contractul de finanțare).

--

c. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

--

8. Indicatori:

- a. De eficiență
- b. Fizici/cantitativi
- c. De rezultat

Indicatori	Obiective	Denumire indicator	Măsura atinsă
Indicatori de eficiență (cost mediu, cost mediu/acțiune, cost mediu/participant, etc.)	Obiectiv 1		
	Obiectiv 2		
	Obiectiv 3		
Indicatori fizici (nr. de acțiuni, nr. de competiții, nr. de sportivi, nr. de cupe/diplome/medalii, etc.)	Obiectiv 1		
	Obiectiv 2		
	Obiectiv 3		
Indicatori de rezultat (cifre, fapte, timp, servicii, nr. de persoane, etc.)	Obiectiv 1		
	Obiectiv 2		
	Obiectiv 3		

9. Participanți

	Preșcolari	Elevi			Tineri între 18 și 29 de ani, inclusiv	Alți participanți	Total
		Ciclul primar	Ciclul gimnazial	Liceu			
Nr. de persoane							

10. Beneficiari:

- a. Direcți
- b. Indirecți

	Direcți	Indirecți
Beneficiari		

11. Resurse:

a. Resurse umane (din care voluntari):

	Total	Din care voluntari
Resurse umane		

b. Resurse financiare: Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a programului, conform contractului de finanțare nr.....
- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:
- contribuție proprie a Beneficiarului (daca este cazul):
- contribuția financiară a autorității finanțatoare de la bugetul local

c. Resurse materiale și echipamente:

Nr. crt.	Denumire material/ echipament	Nr. Bucăți (altă UM)
1		
2		
.....		

12. Impactul programului:

--

13. Continuitatea programului:

--

14. Mediatizarea programului:

Responsabil de program :

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data:

AVIZAT _____

Numele și prenumele:

Funcția:

Anexa 10 – Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Către,

UAT Municipiul Botoșani,

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind programul sportiv înregistrat cu nr....., aprobat prin HCL nr.....din data de având titlulcare a avut/are loc în perioada..... în valoare de.....

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele

Semnătura.....

Coordonator program

Numele și prenumele

Semnătura

Ștampila entității/structurii sportive

Anexa 11 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare/comisiei de soluționare a contestațiilor

Subsemnatul/a dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a programelor sportive depuse pentru finanțarea activităților sportive de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al UAT Municipiul Botoșani, calitatea de evaluator al programelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării programelor sportive de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare, înființate ca persoane juridice fără scop patrimonial, care pot primi finanțare de la bugetul local al UAT Municipiul Botoșani.

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

Nume și prenume

Data

Semnătura.....

Anexa 12 - Declarație privind evitarea conflictului de interese a membrilor comisiei de evaluare și selecționare/ comisiei de soluționare a contestațiilor

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 programului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul, ca membru al comisiei de evaluare mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Anexa 13 – Model raport de sustenabilitate

RAPORT DE SUSTENABILITATE

Denumirea beneficiarului	
Date de contact (adresa, nr telefon, email, reprezentant legal)	
Titlul programului	
Numărul și data contractului de finanțare	
Partenerii de program	
Data înaintării raportului	

1. IMPACTUL PROGRAMULUI

Descrieți pe scurt efectele pe care activitățile post-implementare le-au produs asupra principalilor beneficiari ai programului. Precizați dacă activitățile au fost continuate și după încetarea finanțării și dacă programul a avut efecte multiplicatoare (a devenit model pentru alte proiecte sau acțiuni) – max. 1 pagină

--

2. MODIFICĂRI SURVENITE ÎN PERIOADA DE SUSTENABILITATE

Vă rugăm să precizați dacă în perioada de sustenabilitate au intervenit modificări în ceea ce privește regimul juridic / statutul beneficiarului de finanțare neramburabilă.

3. ECHPAMENTE ȘI BUNURI ACHIZIȚIONATE

3.1. Vă rugăm să furnizați o listă a echipamentelor achiziționate din bugetul programului, cu precizarea regimului juridic al acestora.

Nr. crt	Echipamente/ bunuri achiziționate în cadrul programului	Regim juridic (drept de proprietate, sarcini, cesiuni, alte drepturi în favoarea terților, etc).
1		
2		
3		

3.2. Bunurile și / sau echipamentele achiziționate în cadrul programului funcționează, în perioada post-finanțare, exclusiv în scopul pentru care au fost achiziționate?

DA

NU

În cazul în care la întrebarea anterioară ați răspuns NU, vă rugăm să justificați în tabelul de mai jos:

--

4. PROBLEME ÎN PERIOADA DE SUSTENABILITATE:

Descrieți problemele cu care v-ați confruntat în perioada post-finanțare, precum și măsurile pe care le-ați luat în vederea soluționării acestora, dacă este cazul.

--

Subsemnatul/a,, reprezentant legal al..... în cadrul....., născut/ă la....., în, locul de reședință str..... județ telefon e-mailcod poștal..... deținător/deținătoare a cărții de identitate seria nr. emisă de la, CNP, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Municipiul Botoșani, în calitate de Autoritate Finanțatoare acordată în temeiul Legii nr. 69/2000 și

Ordinului MTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării informațiilor din prezentul raport, orice informații suplimentare cu privire la aspectele menționate.

Numele și prenumele reprezentantului legal:

Semnătura:

Data:

Notă: Raportul de sustenabilitate se va completa pentru programele finanțate în anul anterior

Anexa 14 – Declarație pe propria răspundere a solicitantului potrivit căreia structura sportivă nu obține venituri din vânzarea de bilete și evenimente sportive sau din vânzarea de materiale promoționale mai mari de 20% din valoarea totală a bugetului programului propus

Subsemnatul/a,, reprezentant legal al..... în cadrul....., născut/ă la....., în, locul de reședință str..... județ telefon e-mailcod poștal..... deținător/deținătoare a cărții de identitate seria nr. emisă de la, CNP, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, că structura sportivă pe care o reprezint **nu a obținut venituri mai mari de 20% din bugetul programului propus la finanțare din activități de vânzare a biletelor și abonamentelor la evenimente sportive sau din vânzarea de materiale promoționale.**

Data :

Semnătura:

Șampila:

Numele și funcția: