

GHIDUL SOLICITANTULUI
de finanțari nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii
pentru **activități sportive**,
în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare

CUPRINS

I.	Preambul	
II.	Informații generale despre Programul anual	
1.	Cum este structurat Programul anual?	
2.	Care sunt obiectivele Programului anual?	
III.	Informații despre apelul de proiecte	
1.	Etapetele apelului	
2.	Selecția proiectelor	
3.	Depunerea proiectelor	
IV.	Valoarea eligibilă și neeligibilă	
V.	Categorii generale de cheltuieli	
VI.	Instrucțiuni financiare	
1.	Reguli pentru efectuarea plăților	
2.	Lista documentelor justificative	
2.1.	Documente justificative pentru validarea cheltuielilor	
2.2.	Documente justificative ca urmare a desfășurării activităților	
VII.	Solicitantul	
VIII.	Criterii de eligibilitate și selecție	
IX.	Reguli de identitate vizuală	
X.	Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal	

I. PREAMBUL,

Acest document reprezintă un îndrumar pentru pregătirea proiectelor și completarea corectă a cererilor de finanțare de către toți potențialii solicitanți ai fondurilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local.

Prezentul document se adresează tuturor potențialilor solicitanți, cu mențiunea că acestui Ghid i se adaugă, obligatoriu, și prevederile „Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local”, denumit în continuare „Regulament”.

Aspectele cuprinse în acest document și modul său de implementare, vor fi interpretate exclusiv de către autoritatea finanțatoare cu respectarea legislației în vigoare.

Vă recomandăm ca înainte de a începe pregătirea proiectelor și completarea cererii de finanțare aferente să vă asigurați că ați parcurs toate informațiile prezentate în acest document (inclusiv notele de subsol) și să vă asigurați că ați înțeles toate aspectele legate de specificul intervențiilor finanțate de către Municipiul Câmpia Turzii.

În cazul în care considerați că se impun clarificări din partea autorității finanțatoare, vă puteți adresa acesteia în scris cu o Solicitare de clarificări cu minimum 6 zile lucrătoare înaintea termenului de depunere a proiectelor.

IMPORTANT!

Vă recomandăm să consultați periodic pagina de internet <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile/> pentru a urmări eventualele modificări ale condițiilor generale și / sau specifice, precum și alte comunicări / clarificări pentru accesarea fondurilor nerambursabile acordate de către Municipiul Câmpia Turzii.

II. Informații generale despre Programul anual

II.1. Cum este structurat Programul Anual?

Programul anual este structurat pe arii tematice, axe prioritare și domenii de intervenție, fiecare având propriile obiective pe care autoritatea finanțatoare și le propune anual.

❖ Aria tematică: **III. SPORT:**

➤ Axa prioritară: III.1. Sportul de performanță:

✓ Domeniu de intervenție:

- III.1.1. Selecție, pregătire, participare la competiții;

➤ Axa prioritară: III.2. Sportul pentru toți:

✓ Domeniu de intervenție:

- III.2.1. Sport pentru sănătate și recreere

II.2. Care sunt obiectivele Programului anual³?

Obiectivul general corespunde ariei tematice, obiectivele specifice corespund axei prioritare, iar obiectivele secundare/operationale corespund domeniului de intervenție.

Aria tematică: III. SPORT, conform anexa 1A din Regulament:

Obiectiv general: organizarea, administrarea și dezvoltarea unor programe sportive în vederea creșterii nivelului de performanță, sănătate și educare a comunității locale prin sport

Axa prioritară: III.1. sportul de performanță:

³ Aceste obiective trebuie să se regăsească OBLIGATORIU în cererea de finanțare!

Domeniu de intervenție: III.1.1. Selecție, pregătire, participare la competiții

Obiectiv specific:

OS26. 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.

OS27. evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale

OS28. susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia, la nivel local, național și internațional;

OS29. susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor

OS30. perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;

OS31. 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, națională/internațională

Domeniu de intervenție: III.2. sportul pentru toți

Obiectiv specific:

OS32. menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

OS33. încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale

OS34. atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;

OS35. încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;

Pentru atingerea acestor obiective se vor avea în vedere tipuri de activități, indicatori și unități măsurabile (fără ca lista să fie epuizată), după cum urmează:

Obiective secundare / operaționale:

* dezvoltarea activității sportive pe plan local, național/internațional;

* promovarea valențelor educative ale sportului;

* organizarea competițiilor locale ale reprezentativelor insti-tuțiilor de învățământ;Indicatori:

* creșterea numărului de competiții sportive locale;

* creșterea accesului cetățenilor la actul sportiv;

* creșterea gradului de implicare a cetățenilor în organizarea unor evenimente de factură sportivă.

* dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;

* promovarea valențelor educative ale sportului;

* organizarea competițiilor locale ale reprezentativelor instituțiilor de învățământ;

* Practicarea individuala și în colectiv a diferitelor ramuri sportive;

Indicatori de rezultat:

- creșterea prestigiului sportului local prin participare la competiții;

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;

- practicarea sportului în învățământul preuniversitar

- creșterea numărului de copii / tineri în practicarea diferitelor ramuri sportive;

- creșterea numărului de ramuri sportive participante la competiții / faze naționale;

Unități măsurabile:

- Nr. activități;

- Nr. participanți;

- Nr. spectatori;

- Nr. voluntari;

- Cost / activitate
- Nr. apariții în presa locală
- Nr. pliante / materiale informative distribuite

Exemple de activități:

- Participarea la competiții sportive la nivel local, regional, național
- Organizarea de competiții la nivel local;
- Evidențierea rezultatelor unor sportivi premiați;
- Participarea la competiții sportive de anvergura
- Organizarea de competiții de anvergură la nivel local, regional, național
- Evidențierea rezultatelor unor sportivi
- Activități de instruire/educare/cunoaștere în ceea ce privește protecția mediului și activități de turism itinerant și de aventură.

III. Informații despre apelul de proiecte

Prin prezentul ghid specific se lansează apelul de proiecte, având la bază principiul competitivității, cu termen limită de depunere a cererilor de finanțare.

Proiectele pot fi depuse doar în perioada de 3 (trei) de zile, anunțată pe site-ul Primăriei, <http://www.campiaturzii.ro>, după aprobarea Programului Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități **activități sportive** și în conformitate cu Anunțul de participare.

Pentru conformitate, consultați Anexa 1 și Anexa 2 la Ghidul solicitantului.

III.1. Etapele apelului de proiecte

Nr. Crt.	Acțiunea	Observații
1.	Publicarea proiectului de hotărâre privind adoptarea Regulamentului	Autoritatea finanțatoare
2.	Adoptarea HCL privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a municipiului Câmpia Turzii	Consiliul Local
3.	Adoptarea HCL privind aprobarea Regulamentului	Consiliul Local
3.1.	Consultarea Regulamentului și a Ghidului	Solicitantul
4.	Constituirea comisiei de selecție și evaluare și a comisiei de soluționarea contestațiilor	Dispoziția Primarului
5.	Publicarea Programului Anual în Monitorul Oficial partea a VI-a, cf. L.350/2005	Autoritatea finanțatoare
6.	Publicarea Anunțului de participare în Monitorul Oficial partea a VI-a, cf. L.350/2005	Autoritatea finanțatoare
7.	Înregistrarea online a solicitantului și a intenției/cererii de participare	Solicitantul
8.1.	Solicitarea de clarificări din partea autorității finanțatoare, dacă este cazul	Solicitantul
8.2.	Comunicarea răspunsului din partea autorității finanțatoare	Autoritatea finanțatoare
9.	Completarea cererii de finanțare:	Solicitantul
9.1.	Înregistrarea online a cererii de finanțare	
9.2.	Depunerea online și înregistrarea proiectelor	
9.3.	Transmiterea pe e-mail a parolei arhivei care conține	Solicitantul

	documentația solicitantului	
10.	Evaluarea și selecția proiectelor:	Comisia de selecție și evaluare
10.1.	Evaluarea eligibilității solicitantului	Comisia de selecție și evaluare
10.2.	Verificarea conformității administrative a propunerii de proiect	Comisia de selecție și evaluare
10.3.	Sesiune de clarificări din partea solicitantului, dacă este cazul	Comisia de selecție și evaluare
10.4.	Notificarea solicitantului în urma sesiunii de clarificări	Comisia de selecție și evaluare
10.5.	Evaluarea tehnico-financiară a proiectului	Comisia de selecție și evaluare
10.6.	Încheierea procesului-verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție	Comisia de selecție și evaluare
11.	Comunicarea/publicarea rezultatelor	Comisia de selecție și evaluare
12.	Depunerea contestațiilor	Solicitantul
13.	Soluționarea contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor
14.	Comunicarea rezultatelor finale	Comisia de selecție și evaluare
15.	Contractarea finanțării	Serviciul Cultură
16.	Publicarea anunțului de atribuire a contractului	Serviciul Cultură, Biroul proiecte culturale
17.	Implementarea/monitorizarea derulării proiectelor	Beneficiarul / Serviciul Cultură, Biroul proiecte culturale
17.1.	Publicarea anunțului de lansare a proiectului	Beneficiarul
17.2.	Solicitarea primei tranșe, în avans, conform contractului de finanțare; nu poate fi mai mare de 30% din valoarea susținută de autoritatea finanțatoare	Solicitantul
17.3.	Aprobarea sumei	Autoritatea finanțatoare
17.4.	- desfășurarea activităților-1	Solicitantul
17.5.	- depunerea justificării aferente primei tranșe; raport intermediar nr. 1.	Solicitantul
17.6.	- desfășurarea activităților-2-	Solicitantul
17.7.	- raport intermediar nr. 2.; justificarea și decontarea cheltuielilor	Solicitantul
17.8.	- solicitarea celei de a doua tranșe	Solicitantul
17.9.	- aprobarea raportului intermediar nr. 2	Autoritatea finanțatoare: Biroul proiecte culturale, Serviciul Buget-Contabilitate

17.10.	- acordarea sumelor aferente tranșei a doua; nu poate fi mai mare de 55% din valoarea susținută de autoritatea finanțatoare	Autoritatea finanțatoare: Biroul proiecte culturale, Serviciul Buget-Contabilitate
17.11.	- desfășurarea activităților-3-	Solicitantul
17.12.	- depunerea justificării aferente tranșei finale	Solicitantul
17.13.	- solicitarea tranșei finale	Solicitantul
17.14.	- aprobarea raportului final	Autoritatea finanțatoare: Biroul proiecte culturale, Serviciul Buget-Contabilitate
17.15.	- acordarea sumelor aferente tranșei finale; nu poate fi mai mare 15% din valoarea susținută de autoritatea finanțatoare	Autoritatea finanțatoare: Biroul proiecte culturale, Serviciul Buget-Contabilitate
17.16.	Publicarea anunțului de finalizare a proiectului	Beneficiarul
18.	Publicarea Raportului anual în Monitorul Oficial partea a VI-a	Serviciul Cultură, Biroul proiecte culturale

III.2. Selecția proiectelor se va realiza conform următoarelor prevederi:

- a. cererile de finanțare depuse la termen, online, vor parcurge etapele de evaluare tehnico-financiară, urmând a fi contractate doar cele care îndeplinesc pragul de calitate de minimum 65 puncte;
- b. la punctaj egal, proiectele care aparțin de aceeași axă prioritară și domeniu de intervenție, vor fi departajate prin votul membrilor comisiei de selecționare și evaluare a proiectelor, având în vedere experiența în implementarea proiectelor cu fonduri nerambursabile, impactul asupra comunității locale, durabilitatea și grupul țintă al proiectului;
- c. în cazul în care, termenul limită de depunere a cererilor de finanțare a expirat și alocarea financiară nu a fost consumată, autoritatea finanțatoare decide posibilitatea organizării unei noi sesiuni de apel în varianta simplificată;
- d. în cazul în care există un singur proiect în cadrul primei sesiuni de apel, autoritatea finanțatoare nu trebuie să repete procedura de selecție de proiecte;
- e. în cadrul aceluiași apel, un solicitant poate depune o singură cerere de finanțare;
- f. în situația în care solicitantul își retrage cererea de finanțare, aceasta nu mai poate fi redepusă în cadrul aceleiași sesiuni;
- g. pentru informarea corectă a potențialilor solicitanți/beneficiari, autoritatea finanțatoare va publica pe site-ul propriu situația proiectelor depuse și gradul de acoperire a alocării financiare disponibile.

III.3. Depunerea proiectelor

În cadrul apelului de proiecte, cererile de finanțare se vor depune online pe site-ul autorității finanțatoare la adresa: <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile/> .

Modalitatea de depunere online a cererilor de finanțare va respecta prevederile din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități sportive și prezentul Ghid.

IV. Valoarea eligibilă și neeligibilă a proiectelor

Valoarea totală a investiției cuprinde atât valoarea cheltuielilor eligibile, cât și valoarea cheltuielilor neeligibile realizate prin proiect.

Valoarea neeligibilă a proiectului reprezintă valoarea cheltuielilor cuprinse în proiect și considerate neeligibile la data încheierii contractului de finanțare, conform recomandării comisiei de selecție și evaluare a proiectelor.

Cheltuielile neeligibile din proiect revin exclusiv în sarcina beneficiarului și nu pot aduce atingere desfășurării optime a proiectului.

Dacă în timpul implementării / derulării proiectului, în urma verificării rapoartelor intermediare/final, se constată neeligibilitatea unor cheltuieli de către autoritatea finanțatoare, acestea vor fi suportate integral de către beneficiar.

Autoritatea finanțatoare asigură cofinanțarea proiectelor doar în ceea ce privește cheltuielile eligibile.

Valoarea eligibilă a proiectului nu poate fi majorată în timpul implementării proiectului.

Valoarea eligibilă a proiectului se va exprima și calcula exclusiv în lei, cu două zecimale, și nu poate fi mai mare decât suma alocată ariei tematice, conform Programului Anual.

V. Categoriile generale de cheltuieli

A. NEELIGIBILE

Cheltuielile neeligibile sunt acele cheltuieli care nu pot fi luate în considerare de către autoritatea finanțatoare pentru finanțarea nerambursabilă.

Orice contribuție în natură raportată de către beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru cheltuieli salariale ale angajaților permanenți ai beneficiarului.

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Exemple de cheltuieli neeligibile:

- ❖ Onorarii pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului și/sau pentru membrii din echipa de proiect;
- ❖ Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- ❖ Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace transport, mijloace fixe și altele similare;
- ❖ Administrative : chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații (telefonie, internet, fax etc), gaze, costuri de încălzire, etc;
- ❖ Transport în regim de taxi între localități;
- ❖ Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- ❖ Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- ❖ Comisioane bancare, credite la terțe părți, dobânzi datorate, penalități, datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare, pierderi din schimb valutar;
- ❖ Cheltuieli cu consultanța pentru scrierea și implementarea proiectului;
- ❖ Costuri pentru servicii specifice de telefonie (servicii de date, voce, roaming);
- ❖ Altele, considerate neeligibile de autoritatea finanțatoare.
- ❖ Acțiuni generatoare de profit
- ❖ Articole deja finanțate printr-o altă finanțare
- ❖ Asigurări
- ❖ Inspecții tehnice periodice
- ❖ Cheltuieli cu reparații, întreținerea echipamentelor închiriate
- ❖ Cheltuieli cu dezvoltarea infrastructurii solicitantului
- ❖ Achiziții de terenuri, clădiri și mijloace de transport;
- ❖ Alte costuri care nu au relevanță în atingerea obiectivelor proiectului.

B. ELIGIBILE:

1. Cheltuielile eligibile sunt acele cheltuieli care pot fi luate în considerare de către autoritatea finanțatoare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexa 2A și anexa 2B din Regulament.
2. Din finanțările nerambursabile acordate potrivit Regulamentului se pot acoperi următoarele categorii de cheltuieli eligibile:
 - a) cheltuielile de realizare a proiectului / programului, precum costuri materiale și servicii, costuri de producție, închirieri de spații și aparatură, onorarii, prestări servicii, premii și altele asemenea;
 - b) achiziționarea de dotări necesare derulării proiectului / programului, în limita unui procent de 20% din totalul finanțării nerambursabile acordate;
 - c) cheltuieli ocazionate de cazarea, masa și transportul participanților, conform legii;
 - d) alte cheltuieli specifice, precum tipărituri, acțiuni promoționale și de publicitate;

Exemple de cheltuieli eligibile⁴:

1. Achiziții servicii (prestări servicii):

se decontează servicii medicale, servicii de ordine publică, pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive, etc. în baza contractelor de colaborare.

2. Închirieri:

a. spații:

- ✓ săli de activități;
- ✓ spații pentru antrenamente sau competiții sportive, respectiv săli / terenuri sportive;

ATENȚIE! SUNT EXCLUSE SPAȚIILE CU DESTINAȚIE DE LOCUIT!

b. aparatură:

- ✓ aparatură audio-video, calculatoare, echipamente periferice sau alte bunuri necesare desfășurării activităților;

c. Echipamente:

- ✓ echipament sportiv și/sau alte mijloace și materiale.

3. Premii:

- ✓ fond de premiere pentru concurenți / sportivi, pe baza unui regulament de acordare a premiilor și conform legislației în vigoare;

ATENȚIE!

- ❖ **NU POT FI ACORDATE PREMII ÎN BANI, CI DOAR ÎN OBIECTE!**
- ❖ **ACORDAREA PREMIILOR ÎN OBIECTE ESTE CONDIȚIONATĂ DE EXISTENȚA UNUI REGULAMENT DE ACORDARE A PREMIILOR!**

4. Achiziționarea de dotări:

ATENȚIE!

- ❖ **SUNT ACCEPTATE DOAR ACELE ACHIZIȚII CARE ȚIN DE NATURA OBIECTELOR DE INVENTAR, RESPECTIV AU VALOARE DE PÂNĂ LA 2.500 LEI!**

a. Consumabile:

- ✓ hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou etc.;

b. Echipamente:

- ✓ de natura obiectelor de inventar, **conform prevederilor H.G. nr. 276/2013**, respectiv până la 2.500 lei;
- ✓ echipamente informatice, audio-video, materiale și echipament sportiv dacă acestea sunt necesare pentru realizarea activităților proiectului, alte echipamente, conform HG 1447/2007 cu modificările și completările ulterioare;

5. Cazare:

- ✓ aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;

6. Transport:

⁴ Această listă de exemple nu are caracter exhaustiv

✓ persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, abonamente, costuri închiriere autocar, bonuri combustibil, etc.).

7. Masă:

✓ aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;

8. Cheltuieli specifice:

a. Consultanță de specialitate (diferit de onorarii):

✓ asistență medicală, arbitraj, ordine publică, pază și protecție contra incendiilor etc., acceptate de autoritatea finanțatoare.

b. Tipărituri promoționale:

✓ broșuri, pliante, afișe, etc;

c. activități promoționale:

✓ Acțiuni de conștientizare, sensibilizare a opiniei publice, flash-mob etc;

d. Publicitate:

✓ anunțuri publicitare, realizarea și folosirea unei pagini web, realizarea și folosirea spoturi audio-video (max 30 secunde), etc.;

9. Alte costuri specifice:

✓ taxe și alte cheltuieli acceptate de autoritatea finanțatoare (ex: taxe pentru înscriere la concursuri, intrări la muzee, vize anuale, legitimări pentru sportivi;

✓ Cheltuielile în domeniul sportiv vor fi decontate cu respectarea cuantumurilor impuse de HG nr. 1447/2007.

VI. Instrucțiuni financiare

VI.1. Reguli pentru efectuarea plăților.

Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare. Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fie necesare pentru implementarea proiectului;
- să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
- să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și pe perioada de execuție a proiectului;
- să poată fi identificate și verificate;
- să fie dovedite prin documente originale;
- să fie trecute în planificarea activităților;
- să fie acceptate de autoritatea finanțatoare la momentul încheierii contractului de finanțare;
- toate plățile care se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua prin contul beneficiarului menționat în contractul de finanțare;
- achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare care trebuie să facă dovada realizării unui studiu al pieții.
- documentele - suport pentru plățile prin bancă sunt: factura fiscală, ordinele de plată, proces verbal / notă de recepție / bon de consum, care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății;
- documentele - suport în cazul plăților prin casă sunt:
 - factura fiscală, chitanța, bon fiscal, registrul de casă, proces verbal / notă de recepție / bon de consum, 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;
- data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activității;
- în cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se detaliază pe factura fiscală sau pe anexa la factură;

- în cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua corespunzător;
- în situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere conform legislației în vigoare. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile.

Toate documentele se transmit electronic de către solicitant la adresa de e-mail:

proiectcomisiasport@campiaturzii.ro.

Toate aceste condiții și criterii au caracter obligatoriu.

VI.2. Lista documentelor justificative

VI.2.1. Documente justificative pentru validarea cheltuielilor

1. Cheltuieli cu închirierea de echipamente, săli / terenuri de sport, etc.
<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării închirierii în cadrul proiectului - dovada efectuării studiului pieții, dacă e cazul - contract de închiriere - factură fiscală - proces verbal de intrare-recepție - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
<i>Exemplu: echipamente, mijloace de transport, săli de activități etc. Pentru organizarea de consfătuiri, conferințe și alte acțiuni similare, pot fi închiriate săli, spații, instalații de sonorizare, de traducere simultană, aparatură audio-video, calculatoare și echipamente periferice și alte bunuri necesare desfășurării acțiunilor, numai în cazul în care nu se află în dotarea beneficiarului.</i>
2. Cheltuieli cu onorarii pentru personalul de specialitate direct implicat în realizarea proiectului
<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii - contract de colaborare/delegații - factura fiscală - stat de plată - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
3. Cheltuieli cu premiarea pentru premii acordate în obiecte:
<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii - Regulamentul propriu de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare a premiilor, cuantumul premiului pentru fiecare participant - procesul -verbal, din care să rezulte numele premiaților - lista premianților - factură fiscală pentru premii în obiecte - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii - notă de recepție pentru premii în obiecte - bon de consum pentru premii în obiecte - nu se vor acorda premii în bani!
4. Cheltuieli cu transportul pentru persoane, echipamente și materiale cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar etc).
Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua, și numai dacă acestea sunt strict necesare pentru realizarea activităților proiectului.
<u>Transport de persoane:</u>
-cu mijloace de transport în comun / cu autoturism proprietate a beneficiarului de finanțare:

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului care să cuprindă destinația deplasării, perioada de deplasare, valoarea estimată a transportului.
- ordin de deplasare vizat și stampilat de reprezentanții tuturor localităților în care se realizează deplasarea
- bilete de călătorie/tichete/abonamente transport persoane/bon de combustibil
- tabel cu persoanele care au beneficiat de transport

În cazul transportului cu autoturism proprietate a beneficiarului de finanțare, dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 4 persoane, se va deconta contravaloarea a 7,5 litri de carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane; nu se acceptă decontarea pentru fiecare persoană.

Decontarea cheltuielilor de transport se va face în conformitate cu prevederile HG 1447/2007

În cazul în care are loc o deplasare a unui grup de persoane cu microbuz / autocar:

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului
- dovada efectuării studiului pieții, dacă e cazul
- contract prestări servicii
- tabel cu persoanele care au beneficiat de transport, întocmit conform Formular F29, cu viza locației în care se realizează deplasarea
- foaie de parcurs/delegație
- factură fiscală
- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
- invitație primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi, etc.

Pentru deplasările în străinătate se decontează conform legislației în vigoare cheltuielile cu viza, cu parcările, asigurarea de sănătate, taxe de drum, bilet avion la clasa economică și se va anexa o copie după pașaport cu vizele de intrare/ieșire din țară, dacă este cazul.

Transport de materiale și echipamente:

- referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii
- dovada efectuării studiului pieții, dacă e cazul
- contract
- factură fiscală
- foaie de parcurs dacă e cazul

chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii.

5. Cheltuieli pentru cazare și masă

Cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului se va realiza conform H.G.1447/2007, cu modificările și completările ulterioare, -Se acceptă decontarea cheltuielilor de cazare în structurile de primire turistice, la categoria de maxim trei stele/margarete. La stabilirea cheltuielilor de cazare se iau în considerare: taxa de parcare, taxa de stațiune, alte taxe prevăzute de lege.

Masa se acordă în alimente și alimentație specială(de efort) în limitele stabilite de legislația în vigoare.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare și masă se vor prezenta următoarele documente:

- referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii
- dovada efectuării studiului pieții dacă e cazul
- ordin de deplasare vizat și stampilat de reprezentanții tuturor localităților în care se realizează deplasarea
- tabel cu persoanele care au beneficiat de cazare/masă, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa nr. 27/Anexa nr. 28, cu viza locației în care se realizează deplasarea.
- factura de cazare pe care se menționează durata cazării (nr.de nopți), numărul persoanelor, tariful perceput
- factura de masă

6. Cheltuieli pentru consumabile: hârtie, toner, cartuș, imprimantă, markere, alte furnituri de birou, precum și materiale igienico-sanitare, material de igienă personală, materiale medico-

sanitare necesare grupului țintă al proiectului
<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea achiziționării consumabilelor - contract/comandă, dacă e cazul - factură fiscală - notă de intrare-recepție - bon de consum și chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
7. <u>Cheltuieli cu echipamente</u>
<p>Se decontează cheltuielile aferente echipamentelor de natura obiectelor de inventar, materiale și echipament sportiv, în măsura în care se pot justifica ca fiind necesare activităților proiectului, Documente justificative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea achiziționării - dovada efectuării studiului pieții - contract - factură fiscală - notă de intrare-recepție - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii
8. <u>Cheltuieli cu tipăriturile</u>: pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume etc.
<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării achiziției - dovada efectuării studiului pieții, dacă e cazul - contract - factură fiscală - notă de intrare/recepție - Un exemplar din tipăritură(pliant, broșură, afiș) - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii <p>Tipăriturile se vor realiza cu respectarea Regulilor de identitate vizuală.</p>
9. <u>Cheltuieli cu publicitatea</u>: publicitate / acțiuni promoționale ale proiectului: costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale etc.
<ul style="list-style-type: none"> - referat justificativ privind necesitatea efectuării achiziției - contract - factură fiscală - caseta și graficul de difuzare a spotului - dovada apariției anunțului publicitar(copia anunțului, articolului publicitar)
10. <u>Alte costuri specifice</u>
<ul style="list-style-type: none"> - taxe și alte cheltuieli acceptate cu acordul autorității finanțatoare (taxe pentru înscriere la concursuri pentru sportivi: vize anuale, legitimări, recuperare medicală etc). - contract - factură fiscală - chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activității.

VI.2.2. Documente justificative ca urmare a desfășurării activităților.

- Lista persoanelor premiate în obiecte, conform;
- Tabel cu persoanele care au beneficiat de cazare, masă/catering, transport,
- Lista participanților

- Documente privind realizarea unor măsuri de informare și publicitate, cu respectarea regulilor de identitate vizuală ;
- copii ale articolelor/anunțurilor/ interviurilor apărute în mass-media, precum și machetele de realizare;
- 1 exemplar din tipăritura (pliant/broșură/afișul) realizată;
- fotografii datate din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor/roll-up-uri;
- fotografii datate de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
- fotografii datate cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

VII. Solicitantul

1. Solicitanții eligibili în cadrul apelului de proiecte pot fi:

- persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, organizate ca structuri sportive, asociații și fundații constituite în conformitate cu prevederile OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

VIII. Criterii de eligibilitate și selecție

Criteriile de eligibilitate trebuie respectate de la data depunerii cererii de finanțare și pe tot parcursul procesului de selecție, evaluare și contractare, precum și pe toată perioada de implementare a proiectului.

Data depunerii cererii de finanțare se consideră data la care s-a făcut înregistrarea online a solicitantului și a intenției/cererii de finanțare.

Pentru obținerea finanțării nerambursabile, solicitantul și proiectul trebuie să respecte toate criteriile de eligibilitate, atât cele generale, prevăzute în Regulament, cât și cele specifice prevăzute în prezentul Ghid.

Cererea de finanțare (inclusiv formularele anexate), completată de către solicitant, face obiectul verificării eligibilității solicitantului și a proiectului, pe baza criteriilor incluse în grila de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului.

IX. Reguli de identitate vizuală

Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii se **obligă** să respecte următoarele reguli de identitate grafică și vizuală:

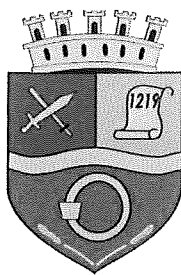
1. Mesajul scris trebuie să respecte obligatoriu regulile ortografice, ortoepice și de punctuație în vigoare. Este obligatorie folosirea corectă a diacriticelor specifice limbii române actuale.

2. Afișe (A4, A3), bannere / mash-uri:

- stema municipiului Câmpia Turzii va fi amplasată în colțul din dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul „**România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii**”.

- Sigla beneficiarului și stema Municipiului Câmpia Turzii vor avea aceeași dimensiune.

- fontul folosit pentru textul „România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii” este Arial, bold, 12 (formatul A4) și Arial, bold, 14 (pentru formatul A3).



România

Județul Cluj

Municipiul Câmpia Turzii

- Afișul / banner- ul / mash-ul va sublinia mesajul care trebuie transmis (la alegerea beneficiarului și cu acordul scris al autorității finanțatoare) și va include, alături de stema Municipiului Câmpia Turzii și sigla beneficiarului, **titlul proiectului, aria tematică, axa, domeniul de intervenție** și textul: **“Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pe anul ...”**.

3. Cataloage, pliante și alte materiale publicitare, coperte de CD-uri, cărți și alte produse similare:
Pe coperta 1: stema municipiului va fi amplasată în dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul „România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii”, folosind fontul Arial, bold, 12.

Pe ultima copertă, în partea de jos și central, se plasează o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

Titlul proiectului: ...

Aria tematică / axa prioritară / domeniul de intervenție: ...

”Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul ...”

Beneficiar: ...

“Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar și obligatoriu poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii”

4. Clipuri video/audio

În cazul unor clipuri/spoturi video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni și platforme de socializare sau alte canale de difuzare (de ex.: pagina web a beneficiarului, youtube etc) în corpul mesajului video se va insera o casetă tehnică, care va conține următoarele informații:

- stema municipiului Câmpia Turzii va fi amplasată în colțul din dreapta sus, alături de sigla beneficiarului, și sub ea va fi scris (trei rânduri distincte) textul **„România / Județul Cluj / Municipiul Câmpia Turzii”**.

- Titlul proiectului: ...

- Aria tematică / axa prioritară / domeniul de intervenție: ...

- ”Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul ...”

- Beneficiar: ...

- "Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar și obligatoriu poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii"

Textele: "Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul ..." și "Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a Municipiului Câmpia Turzii" vor fi **inserate / citite** în mod obligatoriu în cazul clipurilor video / audio și al filmelor.

În cazul unor clipuri video pregătite pentru difuzare publică prin televiziuni și platforme de socializare sau alte canale de difuzare (de ex.: pagina web a beneficiarului, youtube etc) pe caseta video se va insera stema Municipiului Câmpia Turzii pentru un timp suficient pentru ca aceasta să poată fi vizualizată.

5. Alte produse:

Pe orice alte produse de informare/publicitate/promovare scrisă, verbală, audio-video (altele decât cele menționate anterior) se va utiliza stema municipiului Câmpia Turzii, sigla beneficiarului și o casetă tehnică conform modelului prezentat anterior.

În cazul produselor cu o suprafață foarte mică de expunere, în care informațiile nu ar fi suficient de vizibile și inteligibile (ex.: pixuri), se utilizează cel puțin textul "**Proiect cofinanțat din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pe anul ...**", celelalte elemente fiind opționale.

Înainte de utilizarea stemei, lansarea în tipar / producție a materialelor publicitare sau realizarea clipurilor audio/video, macheta mesajului promoțional, care cuprinde imagine și/sau text, vor fi trimise pe e-mail, în 2 (două) exemplare, spre aprobare Serviciului Cultură din cadrul Primăriei Municipiului Câmpia Turzii, responsabil cu monitorizarea proiectului. Materialul scris poate intra la tipar numai dacă primește avizul din partea autorității finanțatoare, pe exemplarul numărul 2.

În scopul obținerii avizului, materialul va fi trimis cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru intrarea în tipar pentru publicații de 1-5 pagini și materiale audio, video sau mixte, și cu cel puțin 10 zile lucrătoare pentru publicații mai mari. În caz contrar, cheltuielile de producere nu vor fi decontate.

Conform art. 6 din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice: "În cazul textelor de interes public scrise în limbi străine, aflate la vedere în locuri publice sau difuzate prin mijloace de informare în masă, traducerea completă în limba română trebuie să aibă caractere de aceleași dimensiuni cu cele ale textului în limba străină și să facă parte integrantă din ansamblul grafic respectiv".

Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate evenimentele organizate în cadrul proiectului, folosind formula: „NUMELE PROIECTULUI - PROIECT COFINANȚAT DIN BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII”

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, cu cel puțin zece zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un "Anunț de lansare a proiectului".

Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare, în cel mult trei zile lucrătoare de la finalizarea activităților din proiect, un "Anunț de finalizare a proiectului".

X. Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal

Primăria Municipiului Câmpia Turzii (denumită în continuare „operatorul”), având datele de contact precizate mai jos, prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI

din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și a celorlalte prevederi legale aplicabile în materia prelucrării datelor cu caracter personal.

Date de contact:

1. Adresa de corespondență: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj;

2. E-mail: primaria@campiaturzii.ro; sau dpoprimaria@campiaturzii.ro;

3. Telefon / fax: 0264-368.001 / 0264- 365.467;

4. Site: <https://campiaturzii.ro/sesizari/>

În conformitate cu prevederile art. 4.1. din Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE:

"Date cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale”.

În mod specific, datele personale ale reprezentanților solicitantului / beneficiarului sunt necesare în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale și angajamentelor (contracte, protocoale, colaborări etc.) asumate față de beneficiari și partenerii lor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a. persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru un scopul specific menționat anterior;
- b. prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte, respectiv reprezentant, membru în echipa de proiect, persoană din grupul țintă, sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- c. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
- d. prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este învestit operatorul.
- e. prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

Având în vedere obligativitatea respectării unor prevederi legale și/sau de reglementare, cum ar fi cele de natură fiscală sau a celor solicitate prin acte normative speciale care reglementează furnizarea de servicii administrative, de arhivare, de gestiune economică/ financiară/ administrativă, pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță, de realizare a unor statistici interne ori pentru a face demersuri în vederea încheierii unui contract, operatorul poate colecta și prelucra următoarele tipuri de date:

1. date de identitate: nume de familie, prenume, seria și numărul unui act de identitate (BI / CI, pașaport, certificat de naștere, act de stare civilă etc), precum și alte date aflate în documentele de identitate (de exemplu, data nașterii etc);
2. date de contact (adresă de email, adresa de domiciliu / reședință, număr de telefon);
3. date legate de profesie și educație/instruire: calificare, formare profesională, locul de muncă și funcția ocupată, calitatea de reprezentant al unei persoane juridice etc;
4. date obținute ca urmare a accesării site-ului sau a altor platforme online ale Primăriei: identificatorul online al persoanelor care accesează site-ul, paginile sau conturile platformelor de socializare ale Primăriei;
5. potențiale date de orice alt tip sau natură primite / colectate prin intermediul platformelor de rețele sociale;
6. date biometrice (imagini faciale sau voce):

A. rezultate ca efect al monitorizării video și / sau audio-video a spațiilor utilizate de către operator;

B. imagine, foto sau video, aferent înregistrărilor de la evenimente;

7. preferințe în legătură cu tipuri de servicii și activități / produse;

8. număr unic de identificare, de exemplu CNP, etc;

9. este posibil să prelucrăm și date cu caracter personal speciale privind sănătatea, date cu caracter fiziologic, date privind comportamentul, atât cele declarate de persoana vizată, cât și în măsura în care acestea apar în documente sau declarații publice sau din alte surse disponibile publicului;

11. semnătura;

12. informații privind potențialele contravenții / infracțiuni (care pot fi captate și din surse publice);

13. date fiscale și / sau financiar-bancare.

În cazul în care operatorul va prelucra ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel asupra căruia ați fost deja informat, vă vom furniza informații suplimentare privind scopul secundar, respectiv și orice alte informații relevante.

Păstrăm datele personale prelucrate de noi doar atât timp cât este necesar pentru scopul pentru care au fost colectate:

1. Pe durata derulării contractului / raportului juridic pentru datele cu caracter personal necesare în executarea acestuia, inclusiv date cu caracter personal cu care operatorul poate intra în contact în desfășurarea raportului juridic;
2. Până la expirarea termenului de prescripție, în ceea ce privește cazurile în care operatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți;
3. Pe durata prevăzută de lege în situațiile în care există acte normative aplicabile în acest sens (de exemplu, în cazul contractelor, al registrelor de contabilitate obligatorii și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară, documente justificative putând consta inclusiv în înregistrările video / fotografiile realizate în vederea și/sau în cadrul evenimentelor la care vă invităm, etc);
4. Pe durata gestionării relației cu potențialii beneficiari / parteneri ai operatorului și reprezentanții lor, respectiv până la exercitarea dreptului de renunțare (opt-out);
5. Până la retragerea consimțământului, pentru prelucrările de date personale întemeiate exclusiv pe consimțământ;
6. Timp de 30 zile pentru imaginile aferente monitorizării prin mijloace video în sediile / spațiile utilizate de Primărie;
7. Pe perioada de arhivare în interes public menționată de lege sau în politicile aplicabile ale operatorului, după caz, pentru datele conținute în documentele pentru care legea sau operatorul au prevăzută arhivarea;
8. În orice alte ipoteze ori în absența unor cerințe legale sau contractuale specifice, perioada noastră de referință pentru păstrarea datelor personale este de minimum 5 ani de la data încetării relațiilor, respectiv ultimul contact dintre operator și persoana vizată.
9. Oricare date pot fi păstrate de operator, prin excepție de la prevederile anterioare, dacă este cazul, până la expirarea termenului de prescripție în ceea ce privește situațiile în care operatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți, de exemplu în contextul posibilei angajări a răspunderii juridice a operatorului ori a persoanei vizate de prelucrare.

Cu excepția situațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, ștergem datele dumneavoastră cu caracter personal la momentul în care solicitați acest lucru. Situațiile de excepție aplicabile vor fi comunicate solicitantului prin intermediul răspunsului înaintat acestuia în legătură cu solicitarea de ștergere a datelor.

Operatorul asigură transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate. Operatorul este responsabil pentru facilitarea exercitării oricăruia dintre drepturile persoanei vizate, după cum urmează: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la opoziție,

dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a retrage consimțământul, dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

În cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate direct de la dumneavoastră, vă aducem la cunoștință că, de regulă, nu sunteți obligat să furnizați informațiile personale către operator, cu excepția cazurilor în care furnizarea lor constituie o obligație legală sau contractuală, ori o obligație necesară pentru încheierea unui contract sau altă relație juridică. Furnizarea datelor cu caracter personal constituie o necesitate din perspectiva cerințelor legale sau a relației juridice cu operatorul, deoarece aceste informații sunt necesare pentru onorarea obligațiilor asumate în raport cu dvs. Astfel că în numite situații, în funcție de datele pe care refuzați să le furnizați este posibil ca:

1. operatorul să fie în imposibilitatea de a încheia contractul ori de a continua relația contractuală cu dumneavoastră;
2. operatorul să nu poată să îndeplinească o obligație legală.

Operatorul poate transmite sau acorda acces, ori divulga datele personale ale persoanei vizate, în principal, către autorități și organisme/entități publice (cum ar fi autorități fiscale, bancare, juridice, audit etc);

Transferurile și divulgarea nu se fac, de principiu, către entități din afara Uniunii Europene. Dacă operatorul transmite datele dvs. cu caracter personal către o țară terță sau către o organizație internațională, ne vom asigura că acestea sunt protejate corespunzător, respectiv că transmitem datele într-o țară care asigură un nivel adecvat de protecție conform evaluării de către Comisia Europeană.

Dacă persoana vizată apreciază că informațiile conținute în prezenta notă de informare sunt ambigue ori conțin neclarități, poate solicita în orice moment lămuriri în acest sens din partea noastră la dpoprimaria@campiaturzii.ro.

Reclamarea aspectelor care privesc utilizarea datelor dumneavoastră personale se poate face la adresa de e-mail primaria@campiaturzii.ro sau utilizând adresa poștală: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj.

De asemenea, aveți dreptul să depuneți o plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ("ANSPDCP"), <http://www.dataprotection.ro/>, anspdcp@dataprotection.ro.

Acest document conține date cu caracter personal și se supune prevederilor REGULAMENTULUI (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016

Nr. Înregistrare:/.....

CONTRACT - CADRU

de finanțare nerambursabilă pentru activități sportive, în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare

I. În conformitate cu Hotărârea nr. _____ a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii, prin care se aprobă Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități sportive, în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare (denumit în continuare Regulament), și Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii nr. _____ prin care se aprobă alocarea sumelor privind finanțarea proiectului cu titlul _____, din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii în anul _____, intervine prezentul

Contract de finanțare a Proiectului cu titlul _____,
denumit în continuare „Proiectul”,

II. între:

A) Municipiul Câmpia Turzii, reprezentat prin Primar, în calitate de autoritate finanțatoare, având următoarele date de identificare și contact:

1. Denumire: Primăria Municipiului Câmpia Turzii,
2. Sediul: str. Laminoriștilor nr. 2 - 4, Câmpia Turzii, jud. Cluj,
3. CIF:
4. Telefon: 0264-368001
5. E-mail: primaria@campiaturzii.ro sau proiectcomisiasport@campiaturzii.ro
6. Web: <https://campiaturzii.ro/>

și

B) _____, persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, organizată ca structură sportivă, denumită în continuare Beneficiar, având următoarele date de identificare și contact:

1. Denumire:
2. Sediul:
3. CIF:
4. CIS:
5. IBAN:
6. Banca:
7. Telefon:
8. E-mail:
7. Web:

reprezentată de reprezentantul său legal, având următoarele date de identificare și contact:

1. Nume, prenume:
2. CNP:
3. CI:
4. Domiciliu:



5. Telefon:

6. E-mail:

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art. 1. Presentul contract are ca obiect finanțarea de către autoritatea finanțatoare, din fondurile alocate pentru aria tematică "Sport" cuprinse în bugetul local, conform HCL nr., și în Programul Anual, conform HCL nr., pentru realizarea activităților care au fost stipulate în cererea de finanțare pe care Beneficiarul le va desfășura în cadrul Proiectului _____, în vederea atingerii obiectivelor stabilite de autoritatea finanțatoare și solicitant.

Art. 1¹. Presentul contract se completează cu planificarea / calendarul activităților și bugetul proiectului.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 2. Presentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ultima dintre părți.

Art.2¹. Presentul contract se semnează la sediul autorității finanțatoare în prezența reprezentantului legal și a responsabilului financiar al solicitantului și produce efecte de la data precizată în contract.

Art. 3.

(1) Proiectul va începe la data de _____ și va fi finalizat de către Beneficiar până la data de _____.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către autoritatea finanțatoare, în situații temeinic și obiectiv justificate de către beneficiar sau în caz de evenimente de forță majoră.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art. 4. - Obligațiile beneficiarului sunt:

- a. să realizeze activitățile proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, agreată de autoritatea finanțatoare;
- b. să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare între autoritatea finanțatoare și beneficiar/organizațiile/persoanele din grupul țintă;
- c. să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;
- d. să asigure componenta și funcționalitatea echipei de proiect;
- e. să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;
- f. să comunice în scris autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;
- g. să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, ca în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității finanțatoare sau al altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul declarat unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar;
- h. să întocmească și să predea autorității finanțatoare rapoartele intermediare și finale de activitate, inclusiv documentele justificative, conform Regulamentului;
- i. să asigure contribuția proprie în cotă procentuală de minimum 10% din valoarea proiectului;
- j. să transmită autorității finanțatoare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de lansarea proiectului, un Anunț de lansare a proiectului, în vederea aprobării lui spre publicare;
- k. să invite autoritatea finanțatoare la activitățile din proiect;
- l. să respecte calendarul desfășurării activităților;
- m. să respecte toate termenele asumate prin proiect;



ROMANIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

- n. să prezinte, la solicitarea autorității finanțatoare, orice alte documente considerate relevante pentru implementarea sau monitorizarea derulării activităților din proiect.

Art. 5. - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:

- a. să pună la dispoziția Beneficiarului fondurile necesare derulării activităților Proiectului în termenele stabilite prin contract;
- b. să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de autoritatea finanțatoare în baza relațiilor contractuale, cu excepția cazului când ar trebui să îndeplinească o obligație legală;
- c. să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;
- d. să urmărească cofinanțarea proiectului, prin verificarea efectuării cofinanțării și a modului de utilizare a sumelor virate, a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art. 6. - În sensul prezentului articol, prin terță persoană se înțelege ”partener” în cadrul proiectului care participă la asigurarea contribuției solicitantului.

Art. 7.- Participarea terțelor părți este permisă, dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art. 8.- Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea finanțatoare, în baza prezentului contract.

Art. 9. - Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității finanțatoare în raport cu terțele părți. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștința terțelor părți această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

CAPITOLUL V - Valoarea contractului

Art. 10. - Valoarea contractului

- (1) Valoarea totală eligibilă a proiectului este de _____ lei, din care:
- finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii: _____ lei, reprezentând ____% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
 - contribuție proprie: _____ lei, reprezentând ____% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

(2) La data semnării prezentului contract Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract **nu mai beneficiază** de alte cofinanțări de la alte autorități finanțatoare pentru aceeași activitate.

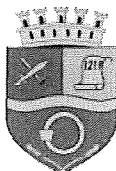
Art. 11. - Bugetul proiectului. Destinația.

(1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul proiectului. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului proiectului și a prevederilor prezentului contract.

(2) Toate fondurile care fac obiectul finanțării, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea obiectivelor specifice ale Proiectului, conform bugetului stabilit.

(3) Atunci când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale Beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016 privind normele de aplicare a legii achizițiilor publice.

(4) Atunci când autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate



ROMANIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPUL CÂMPIA TURZII

pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, autoritatea finanțatoare poate solicita în scris restituirea lor.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Câmpia Turzii, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia, sumele întrebuițate în alte scopuri decât pentru desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuițare nu este dovedită conform prevederilor art. 20.

(6) Obligațiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani după încetarea prezentului contract.

CAPITOLUL VI – Plăți

Art. 12. - Efectuarea plăților

(1) Autoritatea finanțatoare efectuează plățile prezentului contract în tranșe, în raport cu faza proiectului 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.

(2) Beneficiarul poate solicita ca prima tranșă, în avans, maximum 30% din valoarea finanțării .

(3) Fiecare tranșă, cu excepția primei tranșe, va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar/final și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului, atât pentru finanțarea de la bugetul local, cât și pentru contribuția proprie, după validarea raportului de către autoritatea finanțatoare.

(4) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile, care nu poate fi mai mică de 15% din valoarea finanțării, mai înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul este obligat să îl depună la sediul Autorității finanțatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei activități din proiect.

(5) În cazul în care raportul final nu este depus la termenul stabilit la alin. 4., autoritatea finanțatoare va demara procedura de recuperare a tuturor sumelor acordate în cadrul finanțării.

(6) Validarea se va face în termen de cel mult 10(zece) zile lucrătoare de la depunerea de către beneficiar a raportului final, dar nu mai târziu de 02 decembrie a anului calendaristic pentru care s-a acordat finanțarea.

(7) Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări, dar nu mai mult de 3(trei) zile de la data comunicării.

(8) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3(trei) luni de la expirarea termenului de 02 decembrie prevăzut la alin. (6).

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

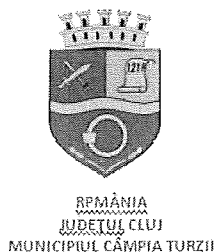
CAPITOLUL VII - Modalități de plată

Art. 13. - Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare. Autoritatea finanțatoare efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art. 14. - Nu sunt admise plăți în numerar între autoritatea finanțatoare și beneficiar.

CAPITOLUL VIII - Cheltuieli

Art. 15.- Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar:



(1) Orice sumă primită ca finanțare de la autoritatea finanțatoare, în temeiul prezentului contract, va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului;

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli eligibile aprobate ale Proiectului. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, autoritatea finanțatoare va solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Pentru aceste sume, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației în vigoare privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri la bugetul local.

(4) Cheltuielile efectuate înainte și după perioada de derulare a proiectului, așa cum este prevăzută la art. 3 din Contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

Art. 16. - Beneficiarul întocmește un raport intermediar/final, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art. 17. - Rapoartele vor fi semnate de către reprezentantul legal al beneficiarului. Prin aceasta viză se confirmă pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în Contract.

Art. 18. La întocmirea raportului intermediar/final, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea finanțatoare, prevăzută în prezentul contract la art. 10, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL IX - Monitorizare și control

Art. 19. - Informare

Beneficiarul furnizează autorității finanțatoare toate informațiile care i se solicită referitor la derularea Proiectului. Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

Art. 20. - Prezentarea rapoartelor intermediare și finale.

(1) Beneficiarul va transmite autorității finanțatoare informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Primăriei Municipiului Câmpia Turzii:

- a. rapoartări intermediare, prin care se justifică sumele cheltuite din tranșa anterioară și se solicită tranșa următoare. Acestea vor cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția autorității finanțatoare;
- b. o raportare finală, care va fi depusă în termen de 5 zile de la încheierea activității; raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția autorității finanțatoarei.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de autoritatea finanțatoare, în scopul verificării încadrării în capitolele bugetare.

(3) Rapoartele vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative pentru validarea cheltuielilor efectuate de Beneficiar și de documentele justificative pentru activitățile desfășurate, în copie electronică, având pe fiecare pagină semnătura reprezentantului legal al solicitantului; la solicitarea autorității finanțatoare beneficiarul va prezenta documentele justificative și în original.

(4) În cazul în care beneficiarul de finanțare depune un singur raport, la finalul implementării proiectului, acesta se consideră atât raport intermediar, cât și raport final.

(5) Rapoartele vor fi elaborate de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acestea vor cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.

(6) Rapoartele vor fi depuse în format electronic pe e-mail la adresa : **proiectcomisiasport@campiaturzii.ro** .



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

(7) Obligațiile prevăzute la alin. (3), (5) și (6) ale prezentului articol sunt considerate de părți ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(8) În scopul informării autorității finanțatoare cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale, ca răspuns la solicitarea de clarificări emise de autoritatea finanțatoare.

(9) Beneficiarul va respecta următorul calendar al activităților de raportare, convenit cu autoritatea finanțatoare, având ca termen de referință data semnării contractului de finanțare:

1. data începerii proiectului:
2. data publicării "Anunțului de lansare" a proiectului:
3. data depunerii cererii pentru acordarea sumei aferente tranșei I, în avans (max. 30% din valoarea finanțării acordate de autoritatea finanțatoare):
5. data depunerii Raportului de progres nr. 1 (justificarea sumei primite în tranșa I):
6. data depunerii cererii de acordare a celei de a II-a tranșe:
8. data depunerii Raportului de progres nr. 2 (justificarea sumei primite în tranșa a II-a) :
9. data depunerii raportului final (justificarea sumelor primite la nivelul întregului proiect):
10. data depunerii cererii pentru acordarea celei de a III-a tranșe (max. 15% din valoarea finanțării acordate de autoritatea finanțatoare):
12. data publicării Anunțului de finalizare a proiectului:

Art. 21. - Evaluarea rapoartelor

(1) Rapoartele menționate la art. 20, transmise pe adresa de e-mail proiectcomisiasport@campiaturzii.ro, vor fi supuse aprobării autorității finanțatoare, care va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 10 (zece) zile de la primire. Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

(2) După analiza acestora, Primăria Municipiului Câmpia Turzii, prin Serviciul Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate, va aproba rapoartele sau va decide luarea măsurilor care se impun în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor și a rezultatelor, conform indicatorilor fixați prin proiect.

Art. 22. - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Primăriei municipiului Câmpia Turzii sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde sunt păstrate aceste documente de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documente solicitate. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiului Câmpia Turzii, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, suma pe care a primit-o ca finanțare de la Municipiul Câmpia Turzii pentru realizarea Proiectului.

(2) Curtea de Conturi are calitatea de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

CAPITOLUL X - Rezultate. Publicitate

Art. 23. - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, inclusiv pe materialele și echipamentele sportive, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: *“Proiect cofinanțat din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pe anul ...”*.

(2) Beneficiarul de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se obligă să respecte Regulile de identitate vizuală, convenite cu autoritatea finanțatoare.

(3) Municipiul Câmpia Turzii va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către Municipiul Câmpia Turzii;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art. 24.

(1) Drepturile de proprietate industrială și intelectuală, exploatare și diseminare a rezultatelor specifice obiectului contractului, revin autorității finanțatoare.

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

Art. 25. Beneficiarul este obligat să facă public pe site-ul propriu, pe platformele sale de socializare și în mass-media locală un *“Anunț de lansare al proiectului”* și un *“Anunț de finalizare al proiectului”*, cu respectarea regulilor de identitate vizuală.

CAPITOLUL XI – Răspunderea contractuală

Art. 26. Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supraveghere generală a executării serviciilor contractate.

Art. 27. Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 28. Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor și altele asemenea necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 29. Beneficiarul răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative pentru validarea cheltuielilor și în documentele justificative pentru activitățile desfășurate prezentate autorității finanțatoare.

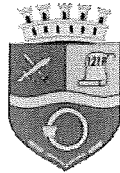
Art. 30. Beneficiarul răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 31. Autoritatea finanțatoare nu este răspunzătoare pentru prejudiciile suferite de beneficiar, de către personalul acestuia în timpul executării contractului.

Art. 32. Autoritatea finanțatoare nu poate fi supusă vreunei revendicări pentru compensare sau reparații față de aceste prejudicii.

Art. 33. În cazul în care beneficiarul nu respectă termenele de decontare, nu realizează toate acțiunile prevăzute, nu atinge rezultatele și indicatorii asumați și nu folosește corespunzător sumele alocate, nu va beneficia de alocarea de sume din Programul anual de finanțare pentru următorii trei ani.

Art. 34. Limite ale răspunderii Municipiului Câmpia Turzii:



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

(1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care este folosită finanțarea;

(2) Răspunderea Municipiului Câmpia Turzii nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de orice terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.

(2) Municipiul Câmpia Turzii nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajații, colaboratorii sau consultanții acestuia.

(3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și a altor obligații către bugetul statului și bugetul local presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

CAPITOLUL XII - Subcontractare

Art. 35. - Este interzisă subcontractarea parțială sau totală contractului.

CAPITOLUL XIII – Cesiunea

Art. 36. – Este interzisă cesiunea contractului sau a unor părți din acesta.

CAPITOLUL XIV – Rezilierea contractului

Art. 37. - Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă beneficiarul este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art. 38. - Autoritatea contractantă poate rezilia contractul dacă beneficiarul nu demarează realizarea proiectului în termenul stabilit în contract.

Art. 39. (1) 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 obligațiile contractuale.

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

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca, în termen de 5 zile, să returneze autorității finanțatoare sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pentru următorii trei ani.

Art. 40. Decizia de aprobare a proiectului poate fi anulată în orice moment și în orice etapă a procesului de evaluare și ulterior, în cadrul procesului de contractare a proiectului selectat spre finanțare, precum și în etapa de implementare a proiectului finanțat în cazul în care, ulterior fazei de evaluare, se identifică motive certe (de orice natură – legale, faptice, administrative etc) care duc la concluzia că proiectul, solicitantul, partenerii sau parteneriatul erau neeligibili la data depunerii Cererii de finanțare.

CAPITOLUL XV – Forța majoră

Art. 42. (1) Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, apără de răspundere partea care o invocă în termen.

(2) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.



ROMANIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

CAPITOLUL XVI – Penalități

Art. 43. (1) În cazul rezilierii contractului, ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpa beneficiarului, acesta este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite.

(2) 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.

CAPITOLUL XVII – Litigii

Art. 44. - Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea și încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XVIII - Încetarea contractului

Art. 45. Încetarea contractului:

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract.

(2) În cazul încetării contractului conform alin. (1), Beneficiarul este obligat la restituirea disonibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la bugetul local aflate în patrimoniul său.

CAPITOLUL XIX - Dispoziții finale

Art. 46. Cauze care înlătură răspunderea contractuală:

(1) Nicio parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art. 47. – Comunicări:

(1) Orice comunicare între părți se va face utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora (de ex. e-mail). Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

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

a) Pentru Municipiul Câmpia Turzii: e-mail - proiectcomisiasport@campiaturzii.ro .

b) Pentru Beneficiar: e-mail: _____

Și adresa de corespondență a beneficiarului / reprezentantului legal:

str. _____, nr. __, bl. __, ap. __, localitatea _____, județul _____, telefon _____, cu respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor personale și a comunicațiilor electronice.

Art. 48. Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți, sau de către reprezentanții legali ai acestora.

Art. 49.

(1) Prevederile contractului se supun normelor privind protecția datelor cu caracter personal și are în vedere "Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal",



ROMANIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

și ”*Consimțământul*” persoanei vizate, care face parte integrantă din prezentul contract.

(2) ”*Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal*”, și ”*Consimțământul*” se semnează de fiecare dintre persoanele vizate.

(3) În cazul furnizării de către beneficiar a datelor cu caracter personal ale minorilor se impune obținerea consimțământului părinților sau al reprezentanților legali ai minorilor.

(4) Colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal din prezentul contract se face cu avizul responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal din Primăria Municipiului Câmpia Turzii.

Art. 50. Prezentul contract s-a încheiat în 3 (trei) exemplare originale, ambele având aceeași forță de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Art. 51. Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezentul Contract.

Autoritatea finanțatoare,
Municipiul Câmpia Turzii

Beneficiar,
Nume/Denumire beneficiar,

.....

Primar,

Reprezentant legal,

.....

.....

Departament financiar,
Director executiv,

Responsabil financiar,

.....

.....

Serviciul Cultură,

.....

Serviciul Buget-Contabilitate

.....

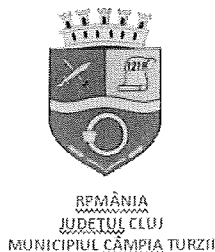
Avizat Serviciul Juridic

.....

Avizat Compartiment

Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal

.....



**Anexa nr. 1 la
Contractul de finanțare**

**Nota de informare
privind protecția datelor cu caracter personal¹**

I. Operatorul.

Primăria Municipiului Câmpia Turzii (denumită în continuare „operator”), având datele de contact precizate mai jos, prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu *Regulamentul (ue) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)* și a celorlalte prevederi din dreptul intern aplicabile în materia prelucrării datelor cu caracter personal.

1. Adresa de corespondență: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj;
2. E-mail: primaria@campiaturzii.ro; sau dpoprimaria@campiaturzii.ro;
3. Telefon / fax: 0264-368.001 / 0264- 365.467;
4. Site: <https://campiaturzii.ro/sesizari/>

II. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal

Operatorul are vedere prelucrarea datelor personale în scopul derulării contractului de finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii. În vederea realizării acestui scop, solicităm beneficiarilor să ne comunice numai acele date cu caracter personal care sunt necesare desfășurării în condiții optime a serviciilor solicitate de beneficiar și oferite de către operator.

În mod specific, datele personale ale reprezentanților beneficiarului sunt necesare în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate de autoritatea finanțatoare față de membrii grupului țintă și a echipei de proiect descrise în cererea de finanțare și în documentele justificative depuse la momentul rapoartelor de progres.

III. Temeiul prelucrării datelor cu caracter personal.

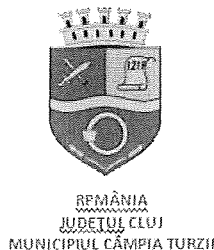
Prelucrarea datelor cu caracter personal este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a. persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru un scopul specific menționat anterior;
- b. **prelucrarea datelor cu caracter personal este necesară pentru executarea unui contract la care persoană vizată este parte**, respectiv reprezentant al solicitantului din echipa de management al proiectului, membru în echipa de proiect, persoană din grupul țintă, sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- c. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
- d. prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;
- e. prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

IV. Date și categorii de date cu caracter personal supuse prelucrării.

Având în vedere obligativitatea respectării unor prevederi legale, cum ar fi cele de natură fiscală sau a celor solicitate prin acte normative speciale care reglementează furnizarea de servicii

¹ Se semnează pe fiecare pagină de către persoana vizată



administrative, de arhivare, de gestiune economică, financiară, administrativă, pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță, de realizare a unor statistici interne ori pentru a face demersuri în vederea încheierii unui contract, operatorul poate colecta și prelucra următoarele tipuri de date:

1. date de identitate;
2. date de contact ;
3. date legate de profesie și educație/instruire;
4. date obținute ca urmare a accesării site-lui sau a altor platforme online ale operatorului;
5. potențiale date de orice alt tip sau natură primite / colectate prin intermediul platformelor de rețele sociale;
6. date biometrice (imagini faciale sau voce):
 - A. rezultate ca efect al monitorizării video și / sau audio-video a spațiilor utilizate de către operator;
 - B. voce, imagine, (foto sau video) aferent înregistrărilor de la evenimente,;
 - C. imagini video din cadrul spațiilor utilizate de operator sau aferente desfășurării activităților descrise în proiectul pentru care s-a solicitat finanțare nerambursabilă;
7. număr unic de identificare;
8. este posibil să prelucrăm și date cu caracter personal speciale privind sănătatea, date cu caracter fiziologic, date privind comportamentul, atât cele declarate de persoana vizată, cât și în măsura în care acestea apar în documente sau declarații publice sau din alte surse disponibile publicului;
9. semnătura, olografă sau electronică;
10. informații privind potențialele contravenții / infracțiuni; acestea pot fi captate și din alte surse publice;
11. date fiscale și / sau financiar-bancare.

VI. Operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Operatorul prelucrează date cu caracter personal pentru scopul specific, enunțat în prezenta notă de informare, iar pentru aceasta pot fi utilizate una sau mai multe tipuri de operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea, arhivarea.

În cazul în care operatorul va prelucra ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel asupra căruia ați fost deja informat, vă vom furniza informații suplimentare privind scopul secundar, respectiv și orice alte informații relevante.

VII. Termenele de stocare / arhivare.

Păstrăm datele personale prelucrate de noi doar atât timp cât este necesar pentru scopul pentru care au fost colectate:

1. Pe durata derulării contractului / raportului juridic pentru datele cu caracter personal necesare în executarea acestuia, inclusiv date cu caracter personal cu care operatorul poate intra în contact în desfășurarea raportului juridic;
2. Până la expirarea termenului de prescripție, în ceea ce privește cazurile în care operatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți;
3. Pe durata prevăzută de lege în situațiile în care există acte normative aplicabile în acest sens (de exemplu, în cazul contractelor, al registrelor de contabilitate obligatorii și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară, documente justificative putând consta inclusiv în înregistrările video / fotografiile realizate în vederea și/sau în cadrul evenimentelor la care vă invităm sau pe care le desfășurați în cadrul proiectului, etc);



ROMANIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

4. Pe durata gestionării relației cu potențialii beneficiari / parteneri ai operatorului și reprezentanții lor, respectiv până la exercitarea dreptului de renunțare (opt-out);
5. Până la retragerea consimțământului, pentru prelucrările de date personale întemeiate exclusiv pe consimțământ;
6. Timp de 30 zile pentru imaginile aferente monitorizării prin mijloace video în sediile / spațiile utilizate de Primărie;
7. Pe perioada de arhivare în interes public menționată de lege sau în politicile aplicabile ale operatorului, după caz, pentru datele conținute în documentele pentru care legea sau operatorul au prevăzut arhivarea;
8. În orice alte ipoteze ori în absența unor cerințe legale sau contractuale specifice, perioada noastră de referință pentru păstrarea datelor personale este de minimum 5 ani de la data încetării relațiilor, respectiv ultimul contact dintre operator și persoana vizată.
9. Oricare date pot fi păstrate de operator, prin excepție de la prevederile anterioare, dacă este cazul, până la expirarea termenului de prescripție în ceea ce privește situațiile în care operatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți, de exemplu în contextul posibilei angajări a răspunderii juridice a operatorului ori a persoanei vizate de prelucrare.

Cu excepția situațiilor prevăzute de legislația aplicabilă, ștergem datele dumneavoastră cu caracter personal la momentul în care solicitați acest lucru. Situațiile de excepție aplicabile vor fi comunicate solicitantului prin intermediul răspunsului înaintat acestuia în legătură cu solicitarea de ștergere a datelor.

VIII. Exercițarea drepturilor persoanei vizate.

Operatorul asigură transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate. Operatorul este responsabil pentru facilitarea exercitării oricărui dintre drepturile persoanei vizate, după cum urmează: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, dreptul de a retrage consimțământul, dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

În cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate direct de la dumneavoastră, vă aducem la cunoștință că, de regulă, nu sunteți obligat să furnizați informațiile personale către operator, cu excepția cazurilor în care furnizarea lor constituie o obligație legală sau contractuală, ori o obligație necesară pentru încheierea unui contract sau altă relație juridică. Furnizarea datelor cu caracter personal constituie o necesitate din perspectiva cerințelor legale sau a relației juridice cu operatorul, deoarece aceste informații sunt necesare pentru onorarea obligațiilor asumate în raport cu dvs. Astfel că în numite situații, în funcție de datele pe care refuzați să le furnizați este posibil ca:

1. operatorul să fie în imposibilitatea de a încheia contractul ori de a continua relația contractuală cu dumneavoastră sau
2. operatorul să nu poată să îndeplinească o obligație legală.

IX. Destinatari.

Operatorul poate transmite sau acorda acces, ori divulga datele personale ale persoanei vizate, în principal, către următoarele categorii de entități:

1. autorități și organisme / entități publice (cum ar fi autorități fiscale, bancare, juridice, audit etc);
2. persoanei vizate.

X. Transferuri de date.

Transferurile și divulgarea nu se fac, de principiu, către entități din afara Uniunii



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Europene. Dacă operatorul transmite datele dvs. cu caracter personal către o țară terță sau către o organizație internațională, ne vom asigura că acestea sunt protejate corespunzător, respectiv că transmitem datele într-o țară care asigură un nivel adecvat de protecție conform evaluării de către Comisia Europeană și vă vom notifica despre aceasta.

XI. Dreptul de a depune o plângere.

Dacă persoana vizată apreciază că informațiile conținute în prezenta notă de informare sunt ambigue ori conțin neclarități, poate solicita în orice moment lămuriri în acest sens din partea noastră la dpoprimaria@campiaturzii.ro sau utilizând adresa poștală: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor nr. 2, Câmpia Turzii, cod 405100, jud. Cluj.

De asemenea, aveți dreptul să depuneți o plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ("ANSPDCP"), <http://www.dataprotection.ro/>, anspdcp@dataprotection.ro.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPALITATEA CÂMPIA TURZII

Anexa nr. 2 la
Contractul de finanțare

CONSIMȚĂMÂNTUL
persoanei vizate de prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnata/(ul),,
identificat prin CNP și CI seria-nr., în
calitate de în
al beneficiarului,
.....,

1. Confirm că am luat la cunoștință informațiile puse la dispoziție de către operator prin prezenta "Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal" și am fost informat/ă cu privire la drepturile pe care le conferă Regulamentul general privind protecția datelor și reglementările dreptului intern privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

*2. Consimt ca operatorul să prelucreze datele mele cu caracter personal în condițiile mai sus prezentate, inclusiv în ceea ce privește realizarea comunicărilor pe adresa de e-mail, în vederea monitorizării derulării proiectului cu titlul,
.....,
conform contractului de finanțare nr. /*

3. Confirm că semnătura de mai jos îmi aparține și a fost acordată în deplină cunoștință de cauză.

Câmpia Turzii,
Data:

Nume și prenume,
.....

Semnătura:

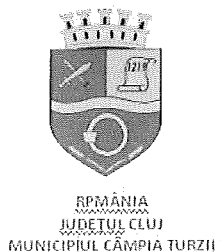


**Anexa nr. 3 la
Contractul de finanțare**

		<i>Anexa nr. 3</i>	<i>Formular F23</i>
PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI / PROGRAMULUI SPORTIV			
CATEGORII DE ACTIVITAȚI	ANUL 1	ANUL 2	TOTAL
I. PREGĂTIRE	0	0	0
II. COMPETIȚII INTERNE	0	0	0
III. COMPETIȚII INTERNAȚIONALE	0	0	0
IV. PROMOVARE / PUBLICITATE	0	0	0
V. ALTE ACȚIUNI SPORTIVE	0	0	0
TOTAL	0	0	0
	0	0	

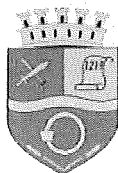
CATEGORII DE ACTIVITAȚI	AF	SOLICITANT	TOTAL/ANUL 1
I. PREGĂTIRE	0	0	0
II. COMPETIȚII INTERNE	0	0	0
III. COMPETIȚII INTERNAȚIONALE	0	0	0
IV. PROMOVARE / PUBLICITATE	0	0	0
V. ALTE ACȚIUNI SPORTIVE	0	0	0
TOTAL	0	0	0

CATEGORII DE ACTIVITAȚI	AF	SOLICITANT	TOTAL/ANUL 2
I. PREGĂTIRE	0	0	0
II. COMPETIȚII INTERNE	0	0	0
III. COMPETIȚII INTERNAȚIONALE	0	0	0
IV. PROMOVARE / PUBLICITATE	0	0	0
V. ALTE ACȚIUNI SPORTIVE	0	0	0
TOTAL	0	0	0



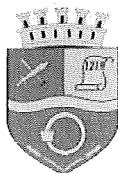
Anexa nr. 4 la
Contractul de finanțare

		Anexa nr.4	Formular F24	
BUGETUL GENERAL AL PROGRAMULUI SPORTIV/CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE				
CHELTUIELI	ANUL 1	ANUL 2	TOTAL	
TRANSPORT	0	0	0	
CAZARE	0	0	0	
MASĂ	0	0	0	
ALIMENTAȚIE DE EFORT (în alimente)	0	0	0	
PLATA ARBITRI, MEDICI SI ALTE PERSOANE (max. 5 pers.)	0	0	0	
ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0	
CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0	
ÎNCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SĂLI DE CONFERINȚĂ,				
SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE BUNURI	0	0	0	
NECESARE ORGANIZĂRII ACȚIUNILOR				
REFACERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	0	
ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORDINE PUBLICĂ,				
ȘI A RESPECTĂRII NORMELOR DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE	0	0	0	
CONTRA INCENDIILOR LA LOCUL DE DESFĂȘURARE				
A ACȚIUNILOR SPORTIVE				
ACHIZIȚIONAREA DE PANOURI ȘI MATERIALE				
PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOAZARE, RECHIZITE	0	0	0	
ȘI CONSUMABILE, PAPETĂRIE ȘI BIROTICĂ,				
ARANJAMENTE FLORALE				
TAXE DE ÎNSCRIERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE	0	0	0	
CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI				
MEDICAMENTE SPECIFICE SAU	0	0	0	
PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR				
REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO				
SAU MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE	0	0	0	
A ACTIVITĂȚII SPORTIVE				
ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI,				
UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI	0	0	0	
ÎNȚREȚINERE PT APLICAȚII SOFTWARE				
PREMIU, INDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI	0	0	0	
VENITURI CONTRACTUALE (CAS)				
TAXE DE LEGITIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0	
CREAREA ,CUMPĂRAREA ORI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII	0	0	0	
WEBSITE, ȘI ÎNȚREȚINEREA /MENTENANTA LOR				
TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR	0	0	0	
ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO	0	0	0	
CCTV LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE				
TOTAL GENERAL	0	0	0	



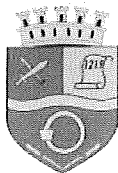
ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

		Annex nr. 4	Formular F24.1	
VALOAREA TOTALĂ A PROGRAMULUI		0	TOTAL	#DIV/O!
VALOAREA PROGRAMULUI / ANUL		0		
VALOAREA TRANȘEI NR.		0		
CHELTUIELI PT ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE		0	0	0
CHELTUIELI PT COMPETIȚII INTERNE		0		
CHELTUIELI PT COMPETIȚII INTERNAȚIONALE		0		
CHELTUIELI PT PROMOVARE/PUBLICITATE		0		
CHELTUIELI PT ALTE ACTIVITĂȚI SPORTIVE		0		
BUGETUL DETALIAT PT ACTIVITĂȚI :		DE PREGĂTIRE		
CHELTUIELI		AF	STUDENTI	TOTAL
TRANSPORT		0	0	0
CAZARE		0	0	0
MĂCĂ		0	0	0
ALIMENTAȚIE DE EFORT (în alimente)		0	0	0
PLATA ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 3 pers.)		0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV		0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING		0	0	0
INCHIRIERE DE SALE SPORTIVE, SALE DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE BUNURI NECESARE DESĂȘURĂRII ACȚIUNILOR		0	0	0
REFACERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE		0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORDINE PUBLICĂ ȘI A RESPECTĂRII NORMELOR DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE CONTRA INCENDIILOR LA LOCUL DE DESĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE		0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE PANOURI ȘI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAPETĂRIE ȘI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE		0	0	0
TAXE DE ÎNSCRIBERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE		0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SAU PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR		0	0	0
REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO SAU MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE		0	0	0
ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNTREȚINERE PT APLICAȚII SOFTWARE		0	0	0
PREMI, INDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI VENITURI CONTRACTUALE (CAS)		0	0	0
TAXE DE LEGĂTIMARE ȘI TRANSFER		0	0	0
CREAREA, CUMPĂRAREA ORI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, ȘI ÎNTREȚINEREA/MENTENANȚA LOR		0	0	0
TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR		0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEȘHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE		0	0	0
TOTAL		0	0	0



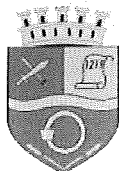
ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

BUGETUL DETALIAT PT. ACTIVITĂȚI CHELTUIELI	COMPETITII INTERNE		
	AF	SOLICITANT	TOTAL
TRANSPORT	0	0	0
CAZARE	0	0	0
MASĂ	0	0	0
ALIMENTAȚIE DE EFORT (în alimente)	0	0	0
PLATA ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 5 pers.)	0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0
ÎNCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SĂLI DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE BUNURI NECESARE ORGANIZĂRII ACȚIUNILOR	0	0	0
REFACERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORDINE PUBLICĂ ȘI A RESPECTĂRII NORMELOR DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE CONTRA INCENDIILOR LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE PANOURI ȘI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOAZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAPETĂRIE ȘI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE	0	0	0
TAXE DE ÎNSCRIERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE	0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SAU PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0
REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO SAU MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0
ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNȚETINERE PT APLICAȚII SOFTWARE	0	0	0
PREMIU, INDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI	0	0	0
VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0
TAXE DE LEGITIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0
CREAREA, CUMPĂRAREA ORI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, ȘI ÎNȚETINEREA /MENTENANȚA LOR	0	0	0
TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR	0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
TOTAL	0	0	0



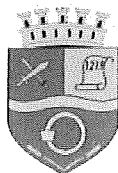
ROMANIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

BUGETUL DETALIAT PT. ACTIVITĂȚI CHELTUIELI	COMPETITII INTERNATIONALE		
	AF	SOLICITANT	TOTAL
TRANSPORT	0	0	0
CAZARE	0	0	0
MAȘĂ	0	0	0
ALIMENTAȚIE DE EFORT (în alimente)	0	0	0
PLATA ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 5 pers.)	0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0
ÎNCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SĂLI DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE BUNURI NECESARE ORGANIZĂRII ACȚIUNILOR	0	0	0
REFACERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORDINE PUBLICĂ ȘI A RESPECTĂRII NORMELOR DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE CONTRA INCENDIILOR LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE PANOURI ȘI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOAZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAPETĂRIE ȘI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE	0	0	0
TAXE DE ÎNSCRIERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE	0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SAU PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0
REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO SAU MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0
ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNȚETINERE PT APLICAȚII SOFTWARE	0	0	0
PREMIU, INDENNIZATII SPORTIVE, PRIME ȘI VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0
TAXE DE LEGITIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0
CREAREA, CUMPĂNAREA ORI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, ȘI ÎNȚETINEREA /MENTENANȚA LOR	0	0	0
TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR	0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
TOTAL	0	0	0

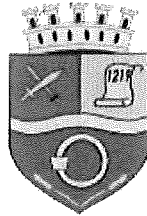


ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

BUGETUL DETALIAT PT. ACTIVITĂȚI :		PROMOVARE/PUBLICITATE	
CHELTUIELI	AF	SOLICITANT	TOTAL
TRANSPORT	0	0	0
CAZARE	0	0	0
MASĂ	0	0	0
ALIMENTAȚIE DE EFORT (în alimente)	0	0	0
PLATA ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 5 pers.)	0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0
ÎNCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SĂLI DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE BUNURI NECESARE ORGANIZĂRII ACȚIUNILOR	0	0	0
REFĂCERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORDINE PUBLICĂ, ȘI A RESPECTĂRII NORMELOR DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE CONTRA INCENDIILOR LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE PANOURI ȘI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOAZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAPETĂRIE ȘI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE	0	0	0
TAXE DE ÎNSCRIERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE	0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SAU PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0
REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO SAU MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0
ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI, UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNTREȚINERE PT APLICAȚII SOFTWARE	0	0	0
PREMIU, INDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI	0	0	0
VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0
TAXE DE LEGITIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0
CREAREA, CUMPĂRAREA ORI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, ȘI ÎNTREȚINEREA /MENTENANȚA LOR	0	0	0
TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR	0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
TOTAL	0	0	0



BUGETUL DETALIAT PT. ACTIVITĂȚI :	ALTE ACTIVITĂȚI SPORTIVE		
	AF	SOLICITANT	TOTAL
CHELTUIELI			
TRANSPORT	0	0	0
CAZARE	0	0	0
MASĂ	0	0	0
ALIMENTAȚIE DE EFORT (în alimente)	0	0	0
PLATA ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 5 pers.)	0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0
INCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SĂLI DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE BUNURI NECESARE ORGANIZĂRII ACȚIUNILOR	0	0	0
REFACERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	
ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORDINE PUBLICĂ ȘI A RESPECTĂRII NORMELOR DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE CONTRA INCENDIILOR LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
ACHIZIȚIONAREA DE PANDURI ȘI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOAZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAPERĂRIE ȘI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE	0	0	0
TAXE DE ÎNSCRISERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE	0	0	0
CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SAU PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0
REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO SAU MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0
ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNTREȚINERE PT APLICAȚII SOFTWARE	0	0	0
PREMII, INDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0
TAXE DE LEGĂȚIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0
CREAREA, CUMPĂRAREA ORI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, ȘI ÎNTREȚINEREA /MENTENANȚA LOR	0	0	0
TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR	0	0	0
ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
TOTAL	0	0	0



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Nr. 12790 din 08.06.2022

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea REGULAMENTULUI

privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități sportive, în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare

Prin proiectul de hotărâre se propune reglementarea principiilor, cadrul general și modalitatea de acordare a finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local.

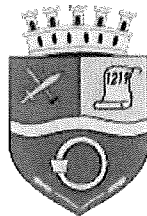
Proiectul de hotărâre supus dezbaterii are ca obiect de reglementare modificarea actualului cadru normativ privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități nonprofit de interes local și pentru implementarea proiectelor aprobate, în vederea informatizării fluxurilor și proceselor interne ale instituției și a eliminării consumului de hârtie, a reducerii timpilor de soluționare a unor cerințe adresate instituțiilor publice și a instituirii posibilității întocmirii documentației în format electronic.

Propunerea pe care o prezentăm spre analiză, dezbateră și aprobare urmărește:

- A) instituirea unui mecanism simplu și transparent de acordare a finanțărilor nerambursabile din fonduri publice locale, mecanism care să funcționeze pe baze concurențiale, și prin care să fie asigurată satisfacerea în cea mai eficientă măsură a interesului public și alocarea responsabilă a fondurilor publice din bugetul local al municipiului Câmpia Turzii;
- B) creșterea gradului de digitalizare a serviciilor administrative;
- C) reducerea costurilor pentru solicitant;
- D) eficientizarea timpului de lucru.

Categoria de proiecte pentru care se aplică prevederile prezentului Regulament este aria tematică SPORT, conform Programului Anual.

În vederea creării unui cadru transparent și facil de evaluare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, Regulamentul instituie o serie de criterii de evaluare și de acordare a finanțărilor nerambursabile, formulate clar și de o manieră accesibilă, în urma aplicării cărora fiecare proiect



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

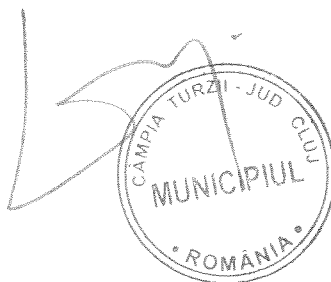
depus va primi un punctaj, urmând ca acele proiectele să fie declarate câștigătoare în ordine descrescătoare a punctajului obținut.

Regulamentul, în forma în care este prezentat, a fost propus pentru o mai bună organizare și eficientizare a utilizării fondurilor publice nerambursabile alocate de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local, pentru creșterea gradului de transparență decizională și a îmbunătățirii relației de colaborare cu beneficiarii fondurilor nerambursabile.

Prin Regulamentul de finanțare nerambursabilă din fondurile publice alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, pentru activități sportive, și Ghidul solicitantului se dorește să se vină în întâmpinarea solicitanților și transformă procedura de acordare a fondurilor nerambursabile într-una accesibilă, formalizată și digitalizată prin oferirea unor indicații cu privire la modul de pregătire a proiectelor și de completare a cererii de finanțare.

Pentru considerentele prezentate anterior am inițiat și propun spre dezbateră și aprobarea Consiliului Local prezentul proiect de hotărâre în ședința din data de _____.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII,
Dorin Nicolae LOJIGAN**





ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
Nr. 16794 din 08.06.2022

RAPORT DE SPECIALITATE

Referitor la: Proiectul de hotărâre privind aprobarea REGULAMENTULUI

privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități sportive, în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare

Prin proiectul de hotărâre nr. _____ din _____ se propune a se reglementa regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități sportive, în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Analizând proiectul de hotărâre se constată următoarele :

1. Proiectul de hotărâre a avut la baza Referatul de aprobare nr. _____ din _____ a inițiatorului proiectului de hotărâre, Primar, Dorin Nicolae LOJIGAN;

2. Se impune modificarea și completarea Regulamentului aprobat anterior prin H.C.L. nr. 146/2020 și HCL 117/2018 din 27.06.2019, având în vedere:

A) Modificărilor legislative apărute în perioada 2019-2021;

B) Nevoia de a facilita operațional accesul solicitanților la accesarea fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru activități nonprofit de interes local;

C) Necesitatea clarificării unor elemente de conținut din cuprinsul Regulamentului și al Ghidului solicitantului;

D) Necesitatea creșterii gradului de formalizare ale documentelor care privesc documentația solicitantului, a beneficiarului și a comisiei de selecție și evaluare;

E) Creșterea gradului de digitalizare la nivelul instituției.

3. Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități sportive, în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, stabilește proceduri în ceea ce privește evaluarea și selecția proiectelor și derularea contractelor de finanțare nerambursabilă, urmărindu-se astfel ca autoritatea finanțatoare să poată exercita controlul asupra modului de cheltuire a fondurilor alocate de la bugetul local în conformitate cu proiectul declarat câștigător de către Comisia de selecție și evaluare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii.

Analizând legislația în vigoare se reține că sunt incidente proiectului de hotărâre în discuție următoarele prevederi legale :

- documentația cerută solicitanților este în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, și urmărește stabilirea profilului atât pentru proiectul pentru care se solicită finanțare sub aspectul general pe care urmărește să îl satisfacă, cât și a solicitantului din punct de vedere a capacității acestuia de implementare a proiectului, conform indicatorilor propuși;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

- potrivit dispozițiilor art. 129 alin.(2) lit. d), alin.(7) lit. f) din **OUG nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind serviciile sociale, cultura și sportul.

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

- **Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007** privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;

- **ORDIN nr. 664 din 6 septembrie 2018** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;

- **Hotărârea Guvernului nr. 922 din 1 septembrie 2010** privind organizarea și funcționarea Punctului de contact unic electronic;

- **LEGE nr. 267 din 9 noiembrie 2021** pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

În contextul celor arătate, se constată cu privire la cele propuse prin Proiectul de hotărâre faptul că sunt îndeplinite condițiile de legalitate, necesitate și oportunitate, drept care Serviciul Cultură emite prezentul raport al compartimentului de specialitate și propune Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii dezbateră și aprobarea proiectului de hotărâre în forma prezentată de către inițiator, în ședința din luna _____.

ȘEF SERVICIUL CULTURĂ,
Lucia Mihaela GOLFIN