

## HOTĂRÂRE

**Nr. 170 din 04.08.2022**

### **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**

Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii întrunit în ședința extraordinară la data de 04.08.2022;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 16791 din 08.06.2022, 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, inițiat de Primarul Municipiului Câmpia Turzii, domnul Dorin Nicolae Lojigan;

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului Municipiului Câmpia Turzii, înregistrat sub nr. 16790 din 08.06.2022, prin care se propune 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;

În conformitate cu prevederile:

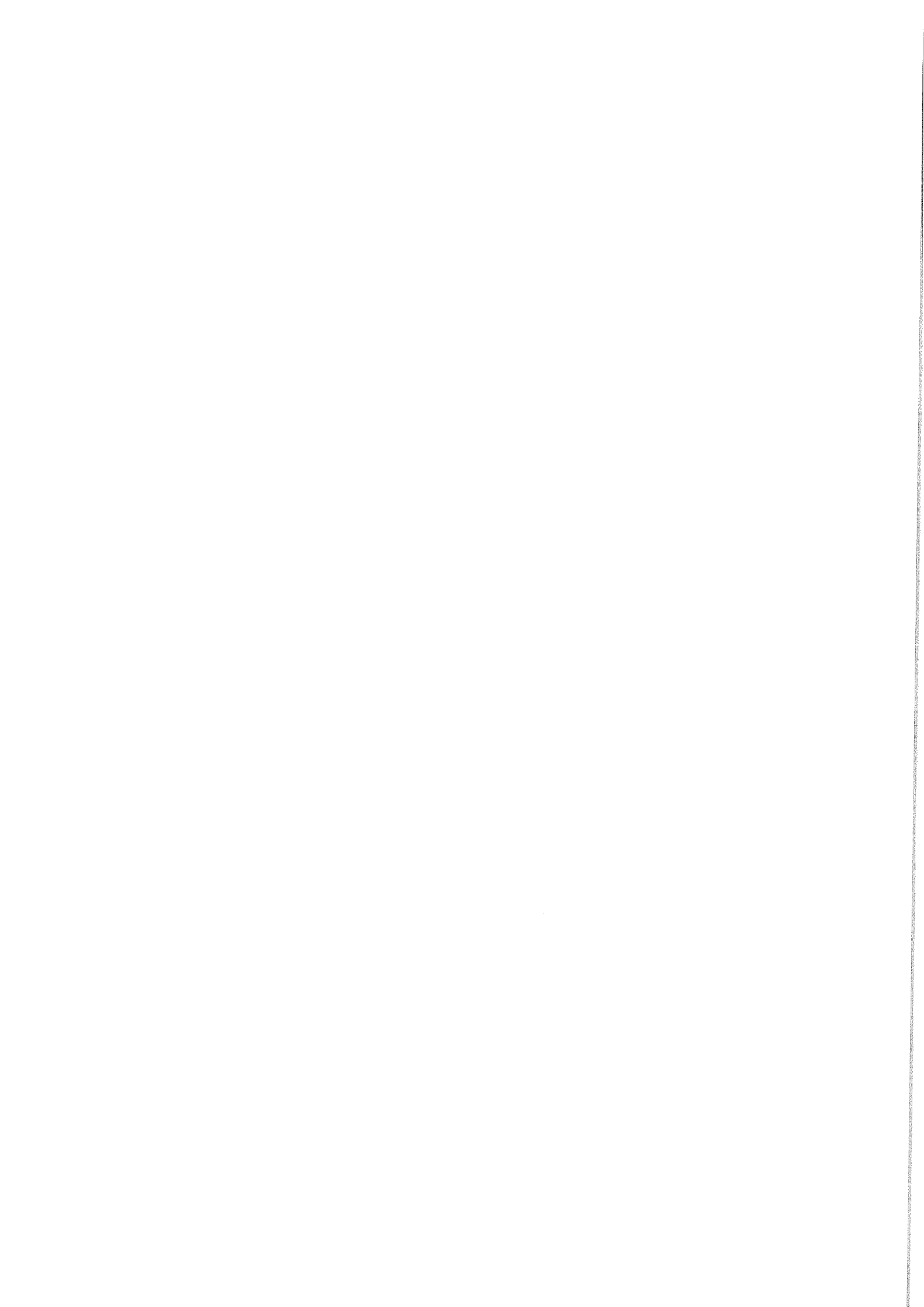
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 69/2000, 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. 321 din 31 ianuarie 2019 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;

Văzând raportul de specialitate nr. 16794 din 08.06.2022, precum și avizul favorabil dat proiectului de hotărâre de către comisia de specialitate nr. 1 - *Buget, finanțe, prognoze economice, administrație publică* a Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin.(2) lit. d), alin.(7) lit. f), art. 139, art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.** 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, prevăzut în Anexa nr.I, și Ghidul solicitantului, prevăzut în anexa nr. II, care fac parte integrantă din prezenta Hotărâre.



**Art.2.** Se aprobă constituirea Comisiei de selecție și evaluare a proiectelor depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, în următoarea structură :

- un membru titular, cu drept de vot în cadrul Comisiei, desemnat din partea Consiliului Local;
- doi membri titulari, cu drept de vot în cadrul Comisiei, desemnați prin Dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate.
- un secretar al comisiei, fără drept de vot, desemnat prin Dispoziție a Primarului, din cadrul aparatului de specialitate;
- doi membri supleanți, desemnați prin Dispoziție a Primarului, din cadrul aparatului de specialitate, dintre care unul va îndeplini atribuțiile secretarului.

**Art.3.** (1) Se aprobă constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor, ca urmare a selecției și evaluării proiectelor propuse spre finanțare, în următoarea structură :

- un președinte și
- doi membri.

(2) Cei menționați la alin.(1) vor fi desemnați prin dispoziția Primarului, din cadrul aparatului de specialitate.

**Art.4.** Programul propriu (Programul anual) pentru acordarea finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, pentru activități sportive, se aprobă anual de către Consiliul Local.

**Art.5.** Se împuternicește Primarul Municipiului Câmpia Turzii să semneze contractele de finanțare nerambursabile alocate de la bugetul local al municipiului.

**Art.6.** Prezenta hotărâre are un caracter normativ.

**Art.7.** Începând cu data intrării în vigoare a prezentei Hotărâri își încetează aplicabilitatea H.C.L. nr. 146/2020 și HCL 117/2018 din 27.06.2019.

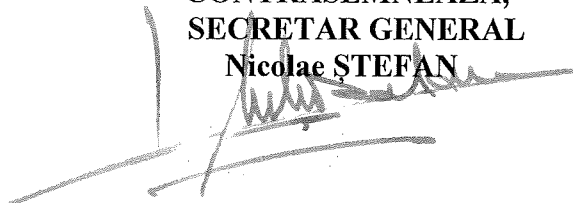
**Art.8.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Câmpia Turzii prin Direcția Economică, Serviciul Informare și Relații Publice și Serviciul Culturală.

**Art.9.** Prezenta hotărâre se comunică prin grija Serviciului Juridic.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Anca Andreea IUȘCA**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Nicolae ȘTEFAN**



Voturi: Pentru: 17

Împotrivă: --

Abțineri : --

Numărul consilierilor în funcție: 18

Numărul consilierilor prezenți: 17



## REGULAMENT

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

### CAPITOLUL I

#### *I.1. Cadru legislativ*

##### **Art. 1.**

În vederea întemeierii prezentului Regulament sunt incidente următoarele normative:

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 38 din 18 mai 2017 privind modificarea și completarea Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- ORDIN nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;
- ORDIN nr. 321 din 31 ianuarie 2019 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;
- ORDIN nr. 236 din 18 mai 2006 pentru modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 130/2006 privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- H.G. nr. 478/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin H.G. nr. 123/2002;
- O.G. nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- O.G. nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- O.G. nr. 17 din 15 iulie 2015 privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare și modificarea și completarea unor acte normative;
- H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;

- O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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);
- Regulament (UE) nr. 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);
- H.G. nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice;
- O.U.G. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 267/2021 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare;
- **LEGE nr. 116 din 27 aprilie 2022** pentru completarea art. 3 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- **ORDIN al Ministrului Sportului nr. 359 din 27 aprilie 2022** pentru aprobarea Normelor metodologice privind înscrierea bazelor sportive în Registrul bazelor sportive omologate.

#### **Art. 2.**

Prezentul cadru legislativ se completează cu modificările ulterioare în legislație și se actualizează corespunzător.

### ***1.2. Dispoziții generale***

#### **Art. 3.**

(1) Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii alocate pentru activități de selecție, pregătire și participare la competiții sportive, în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Autoritatea deliberativă a Municipiului Câmpia Turzii sprijină sportul de performanță și sportul pentru toți și asigură condițiile organizatorice și materiale de practicare a educației fizice și sportului în comunitatea locală.

(3) Autoritatea deliberativă a administrației publice locale a Municipiului Câmpia Turzii poate aloca anual sume pentru finanțarea activității sportive.

(4) Prin hotărâre a autorității deliberative a administrației publice locale a Municipiului Câmpia Turzii se pot aloca sume din bugetul local pentru:

a) finanțarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept public înființate pe raza unității administrativ-teritoriale;

b) finanțarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept privat înființate pe raza unității administrativ-teritoriale, constituite ca persoane juridice fără scop patrimonial, deținătoare ale certificatului de identitate sportivă;

c) finanțarea programelor sportive organizate în raza unității administrativ-teritoriale a

Municipiului Câmpia Turzii de către asociațiile județene pe ramuri de sport, afiliate la federațiile sportive corespondente;

d) finanțarea programelor sportive desfășurate în raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii de către federațiile sportive naționale, direcțiile județene pentru sport și tineret, ori inspectoratele școlare județene;

e) finanțarea programelor sportive derulate de către Comitetul Olimpic și Sportiv Român pentru înalta performanță sportivă;

f) premiarea, în condițiile legii, a performanțelor deosebite obținute la competițiile sportive interne și internaționale oficiale;

g) finanțarea programelor sportive ale unităților și instituțiilor de învățământ, înființate pe raza autorității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii, derulate prin asociațiile sportive școlare și universitare.

(5) Contribuțiile financiare se pot acorda din bugetul local și în completarea veniturilor proprii ale solicitanților / beneficiarilor.

(6) Procedura de evaluare și selecție a programelor sportive pentru care se solicită finanțare nerambursabilă de la bugetul local nu include în mod obligatoriu contribuția de minimum 10% din partea solicitanților / beneficiarilor cluburi sportive de drept public înființate pe raza unității administrativ-teritoriale;

(7) Programele sportive pentru care se pot aloca sume din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități sportive în baza Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, sunt denumite:

A) programul "Promovarea sportului de performanță";

B) programul "Sportul pentru toți".

(8) Scopul, obiectivele, criteriile și condițiile programelor menționate la alin. (7) sunt detaliate în anexele la prezentul Regulament.

(9) Finanțarea activităților sportive inițiate de către structurile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport județene se efectuează prin finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile **Legii nr. 350/2005**, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile **Ordinului nr. 664 din 6 septembrie 2018**, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive și a **HG nr. 1.447 din 28 noiembrie 2007** privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu completările și modificările ulterioare, precum și cu celelalte dispoziții legale în materie.

### ***1.3. Termeni și definiții***

**Art. 4.** În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

1	activitate generatoare de profit	activitate care produce un profit în mod direct pentru solicitant
2	activitate sportivă	complex de acțiuni anuale și/sau multianuale care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni anuale/multianuale care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de selecție și pregătire sportivă, competițiile sportive, promovarea/publicitatea și alte acțiuni sportive.
3	acțiune de pregătire sportivă	acțiune sportivă de tip antrenament sau cantonament, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive
4	alimentație de efort	tip de alimentație specială, necesară compensării pierderilor

		de nutrienți în urma efortului depus de sportivi în programele de pregătire și de participare în competiții.
5	alte acțiuni sportive	acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, cum ar fi: promovare și publicitate, achiziții, gale de premiere.
6	antrenor	persoană calificată care se ocupă de selecția și pregătirea de bază a sportivilor dintr-o ramură sportivă, asigurând promovarea acestora în cadrul sistemului ierarhic de evaluare sportivă, de la un nivel scăzut al aptitudinilor și abilităților sportive spre înalta performanță sportivă. Activitatea acestora trebuie evidențiată de cluburile sportive și confirmată de federația sportivă națională de specialitate
7	autoritate finanțatoare	Municipiul Câmpia Turzii
8	echipament sportiv	Obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte care formează ținuta de pregătire, joc și prezentare a sportivilor
9	materiale sportive	Obiecte de altă natură decât îmbrăcăminte și încălțăminte necesare pentru realizarea activităților sportive
8	beneficiar	Solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii de evaluare a proiectelor
9	bugetul proiectului	totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare
10	categorie de eligibilitate	categorie în cadrul căreia trebuie să se înscrie proiectele pentru a fi considerate eligibile
11	cerere de finanțare	document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect
12	certificat de identitate sportivă	act oficial prin care se atestă calitatea de structura sportivă
13	cheltuieli eligibile	cheltuielile care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă
14	colective tehnice	antrenori, medici, asistent medical, kinetoterapeuți, psihologi, alți specialiști stabiliți de federațiile sportive sau de către organizațiile sportive abilitate cu atribuții în coordonarea și finanțarea activității sportive de performanță, care sunt implicați direct și indirect, prin intermediul atribuțiilor, în performanța sportivă.
15	competiție sportivă	acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei
16	competiție sportivă internă	competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România
17	competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal	competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal
18	competiție sportivă internă de nivel județean	competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior



19	competiție sportivă internă de nivel zonal	competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
20	competiție sportivă internă de nivel național	competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național
21	competiție sportivă internațională	competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări
22	contract de activitate sportivă (CAS)	convenție încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă prevăzută de lege, care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv. Modelul-cadru al contractului de activitate sportivă s-a stabilit prin Ordinul nr.631/19.06.2017, ordin comun al ministrului tineretului și sportului și al ministrului muncii și justiției sociale. Veniturile realizate din Contractul de activitate sportivă se încadrează în categoria veniturilor din activități independente prevăzute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.
23	contract de finanțare nerambursabilă	contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Câmpia Turzii și beneficiar
24	finanțare nerambursabilă	alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/programelor sportive inițiate de către structurile sportive, de către autoritățile deliberative, în conformitate cu prevederile OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, și cu celelalte dispoziții legale în materie.
25	fonduri publice	sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii
26	oficiali sportivi	persoane a căror activitate conduce la organizarea, administrarea activității sportive de agrement, recreative și competiționale, aflate în relație cu structura sportivă pe baza de contract de muncă, convenție civilă de prestări de servicii sau voluntariat
27	organizații sportive	persoane juridice de drept public/privat care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și finanța, acțiuni sportive
28	program sportiv	plan de activitate în care sunt stabilite, în ordinea desfășurării lor, etapele propuse pentru o perioadă dată; complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru o activitate sportivă secvențială sau un sezon competițional. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiuni de selecție, acțiuni de promovare, acțiuni de pregătire sportivă, competițiile sportive, evenimentele sportive, denumite împreună acțiuni sportive

29	solicitant	structuri sportive cu personalitate juridică înființate potrivit legii, care dețin certificat de identitate sportivă, și care îndeplinesc condițiile și criteriile prevăzute în prezentul Regulament
30	bază sportivă	amenajare specifică ce cuprinde construcții și instalații destinate practicării activităților de educație fizică și sport
31	unități de practicare a sportului	ansamblul construcții și/sau teren de sport amenajat în aer liber, inclusiv anexele și dotările aferente, care au destinația și sunt utilizate pentru practicarea unei ramuri sau probe de sport, în conformitate cu cerințele federației sportive. O unitate de practicare a sportului poate constitui o bază sportivă. Caracteristica determinantă a fiecărei unități de practicare a sportului este dată de ramura sportivă practică. Tipurile de unități de practicare a sportului sunt prevăzute în anexa nr. 1 la <b>NORME METODOLOGICE din 27 aprilie 2022</b> privind înscrierea bazelor sportive în Registrul bazelor sportive omologate aprobate prin <b>ORDIN nr. 359 din 27 aprilie 2022</b> pentru aprobarea Normelor metodologice privind înscrierea bazelor sportive în Registrul bazelor sportive omologate.
32	bază sportivă omologată	baza sportivă care a obținut omologări pentru cel puțin o unitate de practicare a sportului din cuprinsul său
33	omologarea	atestarea, printr-un document specific, de către o autoritate competentă a îndeplinirii cerințelor acesteia privitoare la conformarea spațiului de practicare a sportului la regulamentul sportiv, inclusiv prin dotarea și echiparea sa, astfel încât baza sportivă/unitatea de practicare a sportului să poată fi folosită pentru activitățile sportive și competiții oficiale
34	competiție oficială	competiție desfășurată conform regulamentului unei federații sportive naționale care este inclusă în calendarul oficial al acesteia
35	Sportiv de performanță	Sportiv autorizat în condițiile legii de către federația sportivă pe ramură de sport să își desfășoare activitatea sportivă în baza unui contract de activitate sportivă (CAS).
36	Sportiv profesionist	Sportivul profesionist este cel care pentru practicarea sportului respectiv îndeplinește următoarele condiții: a) are licența de sportiv profesionist; b) încheie cu o structură sportivă un contract individual de muncă sau un contract de activitate sportivă.
37	Club sportiv de drept public	Persoane juridice, înființate în subordinea administrației publice centrale, locale sau a instituțiilor de învățământ superior de stat, și care au drept obiect de activitate performanța, selecția, pregătirea și participarea la competiții interne și internaționale.
38	Club sportiv de drept privat	persoane juridice de drept privat, structuri fără scop lucrativ sau societăți comerciale sportive pe acțiuni.

**Art. 5.** Se păstrează identic termenii prevăzuți în **Legea** educației fizice și sportului **nr. 69/2000**, cu modificările și completările ulterioare, **Hotărârea Guvernului** nr. 1447/2007 privind Normele financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, **Hotărârea Guvernului** nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, și **Regulamentul (UE)** nr. 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 (Regulamentul general privind protecția datelor).

#### ***I.4. Domeniu de aplicare***

##### **Art. 6.**

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru evaluarea, selecția, atribuirea și monitorizarea oricărui contract de finanțare nerambursabilă din fondurile publice locale ale municipiului Câmpia Turzii, exclusiv pentru programe sportive în baza Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prezentul Regulament stabilește categoriile de cheltuieli specifice și, după caz, cuantumul acestora, ce se pot efectua pentru realizarea activității sportive, participării la acțiunile sportive, precum și alte aspecte financiare ale activității sportive, conform HG nr. 1.447 din 28 noiembrie 2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Normele financiare stabilite prin HG nr. 1.447 din 28 noiembrie 2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, și prin prezentul Regulament, pentru activitatea sportivă se aplică de către autoritățile administrației publice locale, care gestionează fonduri publice pentru activitatea sportivă, precum și de către structurile sportive care beneficiază de sume de la bugetul local pentru finanțarea programelor/proiectelor sportive ale acestora.

(4) Programele sportive pentru care se pot acorda finanțări nerambursabile de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii, începând cu anul 2022, sunt denumite:

A) Promovarea sportului de performanță;

B) Sportul pentru toți.

(5) Autoritatea finanțatoare stabilește un Program Anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii în condițiile legii.

(6) Ariile tematice/axele prioritare/domeniile de intervenție se stabilesc anual și sunt prevăzute în "Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii", denumit în continuare „Program Anual”.

(4) Participarea la Programul Anual al finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii este nediscriminatorie, în sensul că solicitanții, structuri sportive, care depun propuneri de proiecte pot fi persoane juridice de drept public sau privat, fără scop patrimonial, care activează în folosul comunității Municipiului Câmpia Turzii și propun desfășurarea unor programe sau proiecte care să contribuie la interesul public local al Municipiului Câmpia Turzii.

(5) Orice persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, înființată și organizată ca structură sportivă, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local în domeniul sportiv are dreptul de a participa, în condițiile prezentului Regulament, la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

(6) Programele și proiectele vor cuprinde informații despre scopul, obiectivul general, obiectivele specifice, activitățile, costurile asociate și rezultatele urmărite, evaluabile pe baza unor indicatori preciși, a căror alegere este justificată.

(7) Programele sportive propuse spre finanțare se vor referi la o singură ramură sportivă și vor fi conforme cu Ghidul Solicitantului.

##### **Art. 7.**

(1) Pentru a fi eligibili, solicitanții pot fi persoane juridice fără scop patrimonial, autorizate sau înființate în condițiile legii și trebuie să desfășoare activitățile propuse în proiect pe raza unității administrativ-teritoriale a autorității finanțatoare, respectiv Municipiul Câmpia Turzii.

(2) Sunt considerați eligibili solicitanții care îndeplinesc cumulativ criteriile prevăzute la art. 27 din prezentul Regulament.

(3) Sediul actual al solicitantului eligibil, persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial, trebuie să se regăsească în Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, în

Certificatul de atestare fiscală, în Actul Constitutiv și Statutul Asociației / Fundației, precum și în Certificatul de identitate sportivă.

#### **Art. 8.**

(1) Desfășurarea activităților cuprinse în cadrul programelor/proiectelor care beneficiază de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se realizează, de regulă, pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii.

(2) Anumite activități din proiectul propus spre finanțare din bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se pot desfășura și în afara razei unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii, cu acordul autorității finanțatoare, dar numai în măsura în care promovează și adaugă identitate imaginii Municipiului Câmpia Turzii.

(3) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face în concordanță cu Programul Anual, pentru aria tematică "SPORT", în limita fondurilor publice alocate de Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii pentru fiecare domeniu.

(4) Susținerea financiară din partea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii se poate ridica până la 100% din bugetul total al proiectului/programului sportiv pentru solicitanții structuri sportive de drept public care vizează participarea, în cadrul programului "Promovarea sportului de performanță", la competițiile sportive naționale și internaționale.

(5) Susținerea financiară din partea Consiliului Local al Municipiului Câmpia Turzii se poate ridica până la 90% din bugetul total al proiectului/programului sportiv pentru solicitanții structuri sportive de drept privat, indiferent de programul în care se încadrează, care vizează participarea la competițiile sportive naționale și internaționale.

#### **Art. 9.**

(1) Regimul juridic instituit prin prezentul Regulament și Ghidul solicitantului pentru finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

(2) Finanțările nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

(3) Potrivit dispozițiilor prezentului Regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile alocate de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă programului/proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare a proiectelor, ulterior analizării documentației depuse de solicitant.

#### ***1.5. Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă***

#### **Art. 10.**

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

a) libera concurență: se referă la asigurarea condițiilor pentru ca solicitantul, înființat și organizat ca structură sportivă, care desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii și ale prezentului Regulament, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice: se referă la folosirea sistemului concurențial de selecție, pe baza criteriilor și condițiilor generale și specifice, care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența: se referă la punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal: se referă la aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice structură sportivă care desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) excluderea cumulului: se referă la faptul că aceeași autoritate finanțatoare nu va acorda finanțare nerambursabilă unui beneficiar/solicitant, care în același an calendaristic, are deja în desfășurare un alt program/proiect;

f) neretroactivitatea: se referă la excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile pentru activități a căror executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) multianualitatea: se referă la derularea întregii proceduri de finanțare, conform contractului de finanțare, pe durata a doi ani calendaristici; categoriile de acțiuni multianuale care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni cuprinse în contractul de finanțare cu acordul autorității finanțatoare;

h) sezonabilitatea: se referă la derularea procedurii de finanțare, în cadrul sezonelor competiționale sportive desfășurate pe perioada a doi ani calendaristici pentru programele sportive pentru care s-a acordat finanțarea și pentru care se va încheia un singur contract cu asigurarea secvențială a finanțării în fiecare an bugetar.

i) sustenabilitatea: se referă la continuarea efectelor și valorificarea rezultatelor obținute după finalizarea finanțării activităților cu caracter multianual și pe sezon competițional.

### **I.6. Prevederi bugetare**

#### **Art. 11.**

Propunerile de programe sportive de interes public local vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui Program Anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **Art. 12.**

(1) Valoarea finanțării eligibile solicitate pentru un proiect/program sportiv se va încadra în valoarea stabilită pentru aria tematică în care se încadrează programul.

(2) Valorile sumelor care se pot aloca pentru programele sportive vor fi prevăzute în Programul Anual al finanțărilor nerambursabile, aprobat prin Hotărâre a Consiliul Local al Municipiului Câmpia Turzii, pentru programele sportive a căror secvențialitate începe în anul adoptării Programului Anual.

(3) Alocarea finanțării nerambursabile multianuală și secvențială de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii se realizează prin hotărâre a Consiliului Local.

(4) Finanțarea activității sportive se realizează din bugetul local, din cap. 67.02.50 "Cultură, recreere și religie", stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea, raportarea bugetului local.

(5) Municipiul Câmpia Turzii poate aloca sume pentru finanțarea activității sportive, în limita a maximum 5% din bugetul anual aprobat, inclusiv prin rectificări bugetare în conformitate cu prevederile legale.

(6) Este interzisă achiziționarea de bunuri care depășesc suma de 2.500 (douămii cincisute) lei/bucată, fiind considerate mijloace fixe.

**Art. 12<sup>1</sup>.** Sunt considerate eligibile următoarele categorii de cheltuieli:

- 1) Cheltuieli de transport;
- 2) Cheltuieli de cazare;
- 3) Cheltuieli de masă;
- 4) Cheltuieli privind alimentația de efort;
- 5) Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;
- 6) Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri;
- 7) Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv, precum și mijloace de transport pentru activități sportive;
- 8) Cheltuieli medicale și pentru controlul doping;
- 9) cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS)<sup>1</sup> ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;

<sup>1</sup> CAS = contract de activitate sportivă

- 10) Servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
- 11) Refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj;
- 12) Asigurarea ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
- 13) Achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
- 14) Taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;
- 15) Cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- 16) Cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive;
- 17) Achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;
- 18) Taxe de legitimare și transfer;
- 19) Crearea, cumpărarea ori închirierea de domenii website, și întreținerea /mentenanța lor;
- 20) Taxe de organizare a acțiunilor;
- 21) Asigurarea serviciilor de supraveghere video (CCTV) la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;

**Art. 12<sup>2</sup>.** Sumele alocate în cadrul proiectului/programului sportiv diferitelor tipuri de cheltuieli eligibile nu sunt transferabile între ele.

**Art. 12<sup>3</sup>.** Orice alte categorii de cheltuieli sunt considerate neeligibile și revin exclusiv în sarcina solicitantului/beneficiarului.

**Art. 12<sup>4</sup>.** Autoritatea finanțatoare asigură doar cheltuielile eligibile asumate și executate de către beneficiar, conform bugetului și planificării activităților/acțiunilor, care constituie anexe la contractul de finanțare.

Art. 12<sup>5</sup>. Sumele reprezentând cheltuielile asumate de beneficiar și neexecutate se returnează autorității finanțatoare la primul raport intermediar / final.

### ***1.7. Informare publică și transparență decizională***

**Art. 13.**

(1) Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, precum și raportările intermediare și finale ale beneficiarului constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale Regulamentului (UE) nr. 679 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).

(2) Autoritatea finanțatoare stabilește un Program Anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la adoptarea Hotărârii Consiliului Local prin care este aprobat Programul Anual.

(2<sup>1</sup>) Programul Anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

(2<sup>2</sup>) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a Programului Anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

(3) Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare printr-un Anunț de participare.

(4) Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, și pe site-ul autorității finanțatoare.

(5) Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a, și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a.

(5<sup>1</sup>) Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în Anunțul de participare data limită pentru depunerea proiectelor. Aceasta nu poate fi mai devreme de 30 de zile de la data publicării Anunțului de participare.

(5<sup>2</sup>) În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut la alin. (5<sup>1</sup>) ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.

(5<sup>3</sup>) În cazul prevăzut la alin. (5<sup>2</sup>), autoritatea finanțatoare are obligația de a include în anunțul de participare motivele reducerii termenului prevăzut la alin. (5<sup>1</sup>).

(6) Autoritatea finanțatoare are obligația, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

(7) La finalul exercițiului bugetar autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele/proiectele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul autorității finanțatoare.

(8) În vederea maximizării gradului de transparență decizională se vor avea în vedere următoarele etape și acțiuni:

- 1) Adoptarea Hotărârii Consiliului Local privind bugetul de venituri și cheltuieli a municipiului Câmpia Turzii;
- 2) Adoptarea Hotărârii Consiliului Local privind Programul Anual;
- 3) Publicarea Programului Anual în Monitorul Oficial, partea a VI-a;
- 4) Adoptarea Hotărârii Consiliului Local 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;
- 5) Publicarea Anunțului de participare în Monitorul Oficial, partea a VI-a;
- 6) Constituirea comisiei de selecție și evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- 7) Depunerea online a intenției /cererii de participare;
- 8) Depunerea online a documentației proiectelor / programelor sportive;
- 9) Transmiterea pe e-mail, de către solicitant, către autoritatea finanțatoare a parolei fișierului de tip arhivă care conține documentația solicitantului;
- 10) Selecția și evaluarea propunerilor de proiecte;
- 11) Adoptarea hotărârii Consiliului Local prin care se atribuie beneficiarului finanțarea nerambursabilă;
- 12) Contractarea finanțării;
- 13) Publicarea de către autoritatea finanțatoare a Anunțului de atribuire în Monitorul Oficial partea a VI-a;
- 14) Publicarea de către beneficiar a Anunțului de începere a proiectului;
- 15) Derularea și monitorizarea contractelor de finanțare;
- 16) Depunerea de către beneficiar a rapoartelor de progres și final;
- 17) Aprobarea de către autoritatea finanțatoare a rapoartelor de progres și final;
- 18) Publicarea de către solicitant a Anunțului de finalizare a proiectului;
- 19) Publicarea de către autoritatea finanțatoare a Raportului anual în Monitorul Oficial, partea a VI-a.

## **CAPITOLUL al II-lea**

### **Procedura de solicitare a finanțării**

#### **Art. 14.**

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în sistem concurențial, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către comisia de selecție și evaluare, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, conform art. 10 din prezentul Regulament.

#### **Art. 15.**

Annual pot exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, în limita fondurilor aprobate prin Programul Anual al finanțărilor nerambursabile.

#### **Art. 16.**

Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an calendaristic.

#### **Art. 17.**

- (1) Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.
- (2) Autoritatea finanțatoare nu trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.
- (3) Solicitantul care are deja în desfășurare un program/proiect, în baza unui contract multianual și cu finanțare secvențială, este considerat eligibil pentru o nouă finanțare doar după depunerea și aprobarea raportului final.
- (4) Solicitanții / beneficiarii pot fi:
  - a) cluburi sportive de drept public înființate pe raza unității administrativ-teritoriale a Municipiului Câmpia Turzii, deținătoare ale certificatului de identitate sportivă;
  - b) cluburi sportive de drept de drept privat înființate pe raza unității administrativ-teritoriale, constituite ca persoane juridice fără scop patrimonial, deținătoare ale certificatului de identitate sportivă;
- (5) Programele sportive pentru care se solicită finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pot fi:
  - a) organizate în raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Câmpia Turzii de către asociațiile județene pe ramuri de sport, afiliate la federațiile sportive corespondente;
  - b) desfășurate în raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Câmpia Turzi de către federațiile sportive naționale, direcțiile județene pentru sport și tineret, ori inspectoratele școlare județene;
  - c) derulate de către Comitetul Olimpic și Sportiv Român pentru înalta performanță sportivă;
  - d) programe ale unităților și instituțiilor de învățământ, înființate pe raza autorității administrativ-teritoriale a municipiului Câmpia Turzii, derulate prin asociațiile sportive școlare și universitare.

#### **Art. 18.**

Procedura de selecție a proiectelor organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde obligatoriu următoarele etape:

- a) publicarea Programului Anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea Anunțului de participare;
- c) înregistrarea online a solicitanților și a intenției de participare pe site-ul autorității finanțatoare, secțiunea Serviciu online / finanțări nerambursabile:  
[https://campiaturzii.ro/autenticare/?redirect\\_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-activitati-sportive-in-baza-legii-69-2000-2](https://campiaturzii.ro/autenticare/?redirect_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-activitati-sportive-in-baza-legii-69-2000-2) ;
- e) sesiune de clarificări din partea autorității finanțatoare, cu minim șase zile înaintea termenului de depunere a proiectelor, dacă este cazul;



- d) depunerea online a documentației proiectelor la adresa de e-mail: **proiectcomisiasport@campiaturzii.ro** ;
- e) verificarea eligibilității solicitantului, a înregistrării propunerii și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- f) sesiune de clarificări din partea solicitantului, dacă este cazul;
- g) evaluarea tehnico-financiară a propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul autorității finanțatoare, pe e-mailul solicitantului și prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire către solicitant;
- i) depunerea și soluționarea contestațiilor, dacă este cazul;
- j) comunicarea rezultatelor finale pe site-ul autorității finanțatoare, pe e-mailul solicitantului și prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire către solicitant;
- k) adoptarea hotărârii Consiliului Local prin care se atribuie beneficiarului finanțarea;
- l) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă, la sediul autorității;
- m) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă;
- n) publicarea Raportului anual.

**Art. 19.**

- (1) Documentația de solicitare a finanțării se va depune exclusiv în format electronic pe adresa de e-mail **proiectcomisiasport@campiaturzii.ro**, în termenul indicat în anunțul de participare.
- (2) Documentația completă și corect întocmită de solicitare a finanțării se semnează electronic de către solicitant și se înregistrează la autoritatea contractantă.
- (3) Solicitantul finanțării va prezenta întreaga documentație într-un folder de tip arhivă („.zip” sau „.rar”) criptată cu parolă, cu denumirea solicitantului, fără diacritice.
- (4) Documentația complet și corect întocmită de solicitare a finanțării poate fi semnată și olograf, dar transmisă electronic pe e-mailul comisiei, ca atașament, în format de tipul “.pdf”.
- (5) Documentația de solicitare a finanțării va fi redactată exclusiv în limba română, iar textul trebuie să fie corect din punct de vedere al proprietății termenilor, precum și sub aspect gramatical, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației și ortografic, conform normelor academice în vigoare, conform art.1 alin.(1) din Legea nr. 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.
- (6) Documentația corect și complet întocmită de solicitare a finanțării va conține formularele F1-F9 și F11. Fiecare pagină va fi numerotată, datată și semnată digital de către reprezentantul legal al solicitantului.
- (7) Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare, termen care va fi specificat în Anunțul de participare.
- (8) Propunerea de proiect primită după data termenului limită stabilit de autoritatea finanțatoare în anunțul de Participare, nu va fi luată în considerare, va fi respinsă în mod automat și va restituită solicitantului.
- (9) În vederea creșterii gradului de transparență administrativă și pentru a facilita accesul la serviciile administrative oferite de autoritatea finanțatoare, solicitanții vor completa și transmite exclusiv online intenția / cererea de finanțare care se găsește pe site-ul Primăriei municipiului Câmpia Turzii la adresa [https://campiaturzii.ro/autentificare/?redirect\\_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-activitati-sportive-in-baza-legii-69-2000-2](https://campiaturzii.ro/autentificare/?redirect_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-activitati-sportive-in-baza-legii-69-2000-2) .
- (10) Data completării online a cererii de finanțare este considerată termen de referință pentru data depunerii cererii, documentația în format electronic putând fi depusă ulterior, dar nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare.
- (11) Solicitățile de finanțare trimise în format fizic, pe hârtie, în plic închis, sau trimise la alte adrese nu vor fi luate în considerare, vor fi respinse și vor fi restituite solicitantului așa cum au fost primite, fără a fi deschise.

**Art. 20.**

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată digital, pe propria răspundere, și transmisă electronic pe adresa de e-mail menționată de autoritatea finanțatoare.

**Art. 21.**

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON), cu două zecimale, și poate fi reactualizat pe durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă, dar fără să depășească suma alocată.

**Art. 22.**

În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă pentru programe sportive, documentația prevăzută la art. 23 din Regulament, se va depune online la adresa de e-mail prevăzută la art. 19 alin. (1), în termenul stabilit în Anunțul de participare.

**Art. 23.**

Documentația solicitanților va fi tehno-redactată și va conține următoarele documente:

- a) opisul dosarului;
- b) cererea de finanțare;
- c) calendarul programului și calendarul competițional;
- d) planificarea activităților/acțiunilor programului;
- e) bugetul general și detaliat al programului sportiv;
- f) indicatorii și rezultatele proiectului;
- g) dovada desemnării echipei de proiect;
- h) declarația de conformitate;
- i) declarațiile solicitantului;
- j) Nota de informare privind prelucrarea datelor personale și consimțământul;
- i) actul constitutiv, statutul asociației / fundației și certificatul de înregistrare fiscală, în format electronic;
- j) copia actului de identitate ale membrilor echipei de management al proiectului, în format electronic;
- k) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului și disponibilitatea contribuției solicitantului, în format electronic;
- m) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul consolidat al statului și către bugetul local, în format electronic;
- n) regulamentul de organizare și desfășurare a competițiilor sportive, cu indicarea sursei (link) organizatorului competiției;
- o) dovada afilierii la federația / asociația județeană pe ramură de sport, în format electronic;
- p) titlul de proprietate / administrare sau folosință asupra bazei sportive omologate, în format electronic, dacă este cazul;
- q) dovada / certificatul înregistrării în Registrul bazelor sportive omologate, în format electronic, dacă este cazul;
- r) alte documente considerate relevante de către autoritatea finanțatoare, în format electronic;
- s) alte documente considerate relevante de către solicitant, în format electronic.

**Art. 23<sup>1</sup>** Autoritatea finanțatoare acceptă exclusiv copiile în format electronic ale documentelor originale sau ale extraselor menționate la art. 23, transmise prin e-mail și asigurând condițiile prevăzute de reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și condițiile minime de securitate ale comunicării electronice.

**Art. 24.**

(1) În mod obligatoriu, toate paginile vor fi numerotate.

(2) În cazul în care consideră necesar, autoritatea finanțatoare poate solicita oricând ca documentația solicitantului să fie completată. Solicitantul are obligația să prezinte documentele suplimentare în maximum 3 (trei) zile lucrătoare de la data comunicării pe e-mail și în scris, pe adresa de corespondență a solicitantului, în caz contrar solicitarea finanțării fiind respinsă.

#### **Art. 25.**

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

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetul local și al asigurărilor sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care Autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) solicitantul a fost declarată inactiv, potrivit art. 92 din Codul de procedură fiscală;
- f) solicitantul nu prezintă oricare document și /sau informație cerute de către Autoritatea finanțatoare;
- g) se află în litigiu de orice natură cu autoritatea finanțatoare;
- i) are în derulare un contract de finanțare.

**Art. 25<sup>1</sup>.** În vederea întocmirii și depunerii documentației, solicitantul îndeplinește următoarele etape:

- 1) Completează și trimite cererea/intenția de participare online disponibilă la [https://campiaturzii.ro/autentificare/?redirect\\_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-activitati-sportive-in-baza-legii-69-2000-2](https://campiaturzii.ro/autentificare/?redirect_to=https%3A%2F%2Fcampiaturzii.ro%2Ffinantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-activitati-sportive-in-baza-legii-69-2000-2) ;
- 2) Primește și reține numărul de înregistrare primit pe e-mail;
- 3) Descarcă formularele editabile disponibile la <https://campiaturzii.ro/finantari-nerambursabile-pentru-proiectele-de-activitati-sportive-in-baza-legii-69-2000/> ;
- 4) Completează formularele pe care le semnează digital;
- 5) Formatul de tip ".pdf" al formularelor se organizează într-o arhivă de tip ".zip" sau ".rar" care se protejează cu o parolă;
- 6) Toate documentele suport, altele decât formularele autorității finanțatoare, vor fi incluse în arhivă în format ".pdf";
- 7) Documentul de tip arhivă se transmite autorității finanțatoare pe adresa de e-mail [proiectcomisiasport@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiasport@campiaturzii.ro);
- 8) La data precizată în Anunțul de participare, solicitantul va transmite, la solicitarea comisiei de evaluare, parola arhivei pe adresa de e-mail indicată, în vederea deschiderii și verificării documentației.

### **CAPITOLUL III**

#### **Criterii de acordare a finanțării nerambursabile**

#### **Art. 26.**

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

- a) programele și proiectele sunt de interes public local și au ca obiect activități sportive;
- b) programele și proiectele promovează și adaugă identitate și imagine Municipiului Câmpia Turzii;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  1. experiență în domeniul administrării altor proiecte similare;
  2. capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea proiectului propus;
  3. experiență în colaborare/parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz;
- d) cererea de finanțare este completată prin tehnoredactare computerizată; nu se acceptă cereri de finanțare cu ștersături sau completări făcute manual;
- e) documentele depuse de solicitant sunt îndosariate într-o arhivă electronică de tip ".zip", ".rar", criptată cu o parolă ;

f) sunt depuse toate documentele aferente cererii de finanțare, actualizate, de dată cât mai recentă și în perioada de valabilitate, în formatul solicitat de autoritatea finanțatoare.

**Art. 27.**

Solicitantul este considerat eligibil dacă îndeplinește simultan următoarele criterii și condiții specifice de eligibilitate ale programului și ale solicitantului:

1	Proiectul se încadrează în aria tematică și domeniul de intervenție corespunzător, așa cum este prevăzut în Programul Anual
2	Proiectul respectă întocmai scopul și obiectivele stabilite de autoritatea finanțatoare, conform Programului Anual
3	Sunt precizate clar și cuantificabil obiectivele sportive ale programului și dimensiunea grupului țintă
4	Ramura/activitatea sportivă pentru care se solicită finanțare este înregistrată în statutul solicitantului și dovedită cu certificat de identitate sportivă
5	Solicitantul este structură sportivă recunoscută în condițiile legii
6	Solicitantul este afiliat la federația sportivă sau asociația județeană pe ramură de sport
7	Valoarea financiară solicitată se încadrează în limitele corespunzătoare ariei tematice stabilite în Programul Anual
8	Solicitantul și proiectul respectă prevederile art. 28 <sup>1</sup> .
9	Documentația de solicitare a finanțării a fost redactată exclusiv în limba română și conform art. 1 alin.(1) din Legea 500/2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice
10	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în termenele stabilite de către autoritatea finanțatoare
11	Documentația de solicitare a finanțării a fost depusă în formatul stabilit, în conformitate cu prevederile Regulamentului
12	Documentele suport sunt atașate propunerii, cf. Art. 23.
13	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetul local și a asigurărilor sociale de stat
14	Durata proiectului respectă principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, cf. art. 10.
15*	Solicitantul a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul anterior solicitării finanțării, în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a
16*	Solicitantul a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial
17	Solicitantul participă cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării
18	Solicitantul a descris clar în cererea de finanțare tipurile de activități și costul lor
19	Solicitantul a folosit doar formularele prevăzute de autoritatea finanțatoare
20	Solicitantul NU este simultan și beneficiar al unui contract multianual cu finanțare secvențială
21	Solicitantul NU se încadrează în prevederile art. 25 și 29 din Regulament
22	Solicitantul NU se încadrează în prevederile art. 29 alin. (1) din Regulament
obs	Punctele 15 și 16 se aplică doar asociațiilor, fundațiilor și federațiilor recunoscute ca fiind de utilitate publică, potrivit legii.

**Art. 27<sup>1</sup>.** Solicitantul va desemna o echipă de proiect formată din reprezentantul legal al solicitantului, care poate fi și coordonator de proiect, și responsabilul financiar.

**Art. 27<sup>2</sup>.** Toate documentele solicitantului / beneficiarului vor fi semnate electronic de către reprezentantul legal.

**Art. 27<sup>3</sup>.** Echipa de proiect a solicitantului răspunde în solidar de corectitudinea întocmirii documentației, precum și de implementarea proiectului / programului sportiv, în calitate de beneficiar.

**Art. 28.**

Cheltuielile care nu au fost menționate în cererea de finanțare și acceptate de autoritatea finanțatoare revin exclusiv în sarcina beneficiarului.

**Art. 28<sup>1</sup>.** Solicitantul are obligația să proiecteze minimum trei acțiuni de promovare/publicitate pentru fiecare an al programului și să publice anunțul de începere și de finalizare al proiectului.

**Art. 28<sup>2</sup>.** Sunt finanșabile următoarele categorii generale de activități, precum și acțiunile necesare îndeplinirii scopului și obiectivelor programului sportiv:

1. Activități/acțiuni de pregătire: selecție, antrenament, cantonament, jocuri de pregătire;
2. Competiții sportive interne, care pot fi discipline individuale sau jocuri sportive, de nivel:
  - a) național,
  - b) zonal sau interjudețean,
  - c) județean,
  - d) comunal, orășenesc, municipal;
3. Competiții sportive internaționale;
4. Promovare/publicitate;
5. Alte activități/acțiuni necesare îndeplinirii scopului și obiectivelor programului sportiv, cu acordul autorității finanțatoare.

**Art. 28<sup>3</sup>.**

(1) De regulă, participanții la activitățile prevăzute în program/proiect pot fi:

- a) Sportivi;
- b) Antrenori;
- c) Arbitri, observatori, conform regulamentului organizatorului;
- d) Medici, asistenți medicali, maseuri sau fizio- / kinetoterapeuți, operatori video;
- e) Alte categorii de participanți, cu acordul autorității finanțatoare.

(2) La acțiunile de pregătire interne, de tipul jocuri sportive și cantonamente, desfășurate în afara unității administrativ-teritoriale a autorității finanțatoare, precum și la competițiile sportive interne și internaționale, pot participa și vor constitui delegația sportivă următoarele categorii de persoane:

- a) sportivi / jucători;
- b) antrenori;
- c) medici și/sau asistenți medicali, maseuri și/sau fizioterapeuți;
- d) arbitri și/sau observatori, conform regulamentului organizatorului;
- e) persoane din cadrul autorității finanțatoare;

f) persoane din cadrul structurii sportive participante la acțiune, care contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse, cu acordul autorității finanțatoare.

**Art. 29.**

(1) Nu sunt selecționați solicitanții și programele/proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 19 și art. 23 din Regulament și ale Ghidului solicitantului;
- b) solicitantul are conturile bancare blocate;
- c) solicitantul nu a respectat un contract de finanțare anterior încheiat cu Municipiul Câmpia Turzii;
- d) solicitantul a prezentat declarații inexacte la o sesiunea anterioară;
- e) solicitantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat, bugetul local și a asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitantul nu furnizează toate informațiile solicitate de autoritatea finanțatoare;
- g) solicitantul furnizează informații false în documentele prezentate;
- h) solicitantul a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile

asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

- i) solicitantul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- j) solicitantul nu are prevăzut în statutul organizației activitatea corespunzătoare domeniului la care dorește să participe;
- k) solicitantul a fost declarată inactiv, potrivit art. 92 din Codul de procedură fiscală;
- l) solicitantul se află în stare de litigiu de orice natură cu autoritatea finanțatoare;
- m) solicitantul este beneficiar al unui contract multianual cu finanțare secvențială în derulare la data depunerii unui program sportiv în cadrul noului apel de proiecte.

(2) Comisia de selecție și evaluare poate să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea solicitantului în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

**Art. 29<sup>1</sup>.** Categoriile de cheltuieli eligibile sunt stabilite în Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul Regulament.

## **CAPITOLUL IV**

### **Organizarea și funcționarea comisiei de selecție și evaluare a proiectelor cu finanțare nerambursabilă.**

#### **Art. 30.**

(1) Selecția și evaluarea solicitărilor se va face în regim concurențial de către comisia de selecție și evaluare a programelor/proiectelor cu finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii, conform unei proceduri interne de lucru.

(2) Procedura internă de lucru completează prezentul Regulament și Ghidul solicitantului.

#### **Art. 31.**

(1) Comisia de selecție și evaluare va fi formată din 3 (trei) membri cu drept de vot, și un secretar, astfel:

a) un consilier local, cu drept de vot, desemnat prin Hotărâre a Consiliului Local;

b) doi membri cu drept de vot din aparatul de specialitate al primarului, desemnați prin Dispoziția Primarului;

c) Un secretar, fără drept de vot, din aparatul de specialitate al primarului, desemnat prin Dispoziția Primarului;

(2) Prin Dispoziția Primarului, numărul membrilor cu drept de vot în cadrul comisiei, care fac parte din aparatul de specialitate al Primarului, poate fi suplimentat cu încă doi membri cu drept de vot.

(3) Comisia de selecție și evaluare va avea doi membri supleanți, desemnați prin Dispoziția Primarului, din aparatul de specialitate al Primarului, dintre care unul îndeplinește atribuțiile secretarului.

(4) Membrii comisiei cu drept de vot au aceleași drepturi și obligații în cadrul comisiei.

(5) Prima ședință a comisiei va avea loc în termen de trei zile lucrătoare de la comunicarea către membrii comisiei a Dispoziției Primarului prin care se constituie comisia.

#### **Art. 32.**

(1) Fiecare membru al comisiei de selecție și evaluare prezent la deschiderea documentației transmise în format electronic, pe e-mail, care conțin propunerea de proiect va semna o declarație de imparțialitate.

(2) Declarația va fi semnată olograf la data deschiderii documentației depuse de solicitanți și ca urmare a evaluării echipei de management al proiectului.

(3) Deschiderea fișierului de tip arhivă parolată, care conține documentația proiectelor, se va face în urma transmiterii pe e-mail de către solicitant, la solicitarea comisiei.

(4) În situația în care, dacă la momentul deschiderii proiectelor depuse de solicitanți, se constată că unul dintre membrii comisiei de selecție și evaluare este rudă până la gradul al IV-lea, inclusiv, sau

afin cu unul dintre reprezentanții solicitantului, acesta are obligația de a depune o declarație de abținere și nu va participa la selecția și evaluarea proiectului în cauză.

**Art. 33.**

(1) Comisia de selecție și evaluare va fi condusă de un președinte ales prin votul majorității membrilor, dintre membrii cu drept de vot din aparatul de specialitate al Primarului, la prima ședință.

(2) Președintele ales va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 3 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

(3) Atribuțiile membrilor și circuitul documentelor comisiei de selecție și evaluare vor fi stabilite printr-o procedură internă de lucru.

(4) Președintelui comisiei îi revine atribuția de reprezentare în fața oricărei autorități cu rol de aprobare, verificare și control/audit în ceea ce privește activitatea comisiei de selecție și evaluare.

(5) Comisia de selecție și evaluare va fi convocată de către președintele comisiei.

(6) Comisia de selecție și evaluare este legal întrunită în prezența a jumătate plus unu dintre membrii cu drept de vot, iar hotărârile comisiei de selecție și evaluare se vor lua cu votul majorității membrilor prezenți.

(6<sup>1</sup>) Rezultatele selecției propunerilor de proiecte vor fi comunicate solicitanților pe adresa de e-mail indicată de către solicitant în cuprinsul cererii de finanțare, și se afișează la sediul și pe site-ul autorității finanțatoare, cu indicarea termenului pentru depunerea contestațiilor.

(6<sup>2</sup>) Contestațiile solicitanților se depun în termenul indicat utilizând adresa de e-mail: [proiectcomisiasport@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiasport@campiaturzii.ro) .

(6<sup>3</sup>) Ca urmare a expirării termenului de contestație sau a finalizării activității comisiei de soluționare a contestațiilor depuse în termenul legal, comisia de selecție și evaluare va proceda la afișarea și comunicarea rezultatelor finale.

(6<sup>4</sup>) În cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale, comisia de selecție și evaluare va emite un Raport final și o Recomandare către Primar în vederea inițierii proiectului de hotărâre prin care vor fi alocate sumele necesare implementării proiectelor.

(7) Rolul și atribuțiile comisiei de selecție și evaluare încetează la momentul transmiterii Recomandării către Primar și ca urmare a afișării rezultatelor finale.

## CAPITOLUL V

### Procedura de evaluare și selecționare a proiectelor

**Art. 34.**

Cererile online de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de apel pentru accesarea fondurilor nerambursabile de la bugetul local precizat în Anunțul de participare.

**Art. 35.**

(1) Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de selecție și evaluare în termenul stabilit în Anunțul de participare. Documentația va fi analizată mai întâi din punct de vedere al conformității administrative a documentelor solicitate.

(2) În situația în care comisia apreciază că este nevoie de suplimentarea documentelor va face o notificare pe seama solicitantului prin care îi vor fi comunicate documentele care mai trebuie depuse și îi va acorda un termen de maximum 3 (trei) zile de la data comunicării pentru a fi depuse.

(3) Notificarea poate fi comunicată solicitantului și în cadrul etapei de clarificări, conform art. 18 lit.g).

**Art. 36.**

(1) Solicitanții pot cere clarificări din partea Autorității finanțatoare, cu cel puțin 6 (șase) zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(2) Solicitarea de clarificări din partea autorității finanțatoare se face utilizând adresa de e-mail [proiectcomisiasport@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiasport@campiaturzii.ro) și se depune de către solicitant în termenul stabilit la alin. (1).

(3) Dacă solicitantul nu îndeplinește condițiile stabilite de art. 23 sau nu depune actele solicitate în termenul stabilit, va fi descalificat.

(4) După analiza documentelor ce însoțesc propunerea de proiect comisia va trece la evaluarea proiectului pe baza criteriilor specifice.

**Art. 37.**

(1) Comisia de evaluare și selecționare va întocmi un raport cu privire la fiecare propunere de proiect depus.

(2) În situația în care membrii comisiei au păreri divergente cu privire la proiectul depus și nu se întrunește majoritatea necesară pentru adoptarea deciziei, comisia are obligația de a reanaliza punctele asupra cărora există divergențe.

(3) În situația în care membrii comisiei de selecție și evaluare nu ajung la un acord, decizia se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(4) Membrii comisiei de evaluare și selecționare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au obligația de a-și prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașează la raportul comisiei.

**Art. 38.**

Comisia de selecție și evaluare înaintează Biroului Relații Publice - Registratură, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție în vederea comunicării rezultatelor selecției către solicitant și prin afișare la sediul și pe site-ul autorității finanțatoare.

**Art. 39.**

În termen de maximum 3 (trei) zile de la data încheierii procedurilor de selecție și evaluare, secretarul comisiei comunică solicitantului și pe e-mail rezultatul selecției.

**Art. 40.**

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă în condițiile prevăzute la cap.IV, secțiunea 12 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 41.**

Contractarea, monitorizarea derulării și finalizarea proiectelor selectate spre finanțare va fi făcută de către Serviciul Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate.

## CAPITOLUL VI

### Contestații

**Art. 42.**

(1) Contestațiile solicitanților trebuie depuse în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor selecției, iar contestațiile depuse ulterior acestei perioade nu vor mai fi luate în considerare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza contestațiile solicitanților în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

(3) Comunicarea rezultatelor se va face pe e-mail solicitantului și în scris prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

(4) Solicitanții pot contesta exclusiv punctajul obținut în urma sesiunii de selecție și evaluare.

(5) Contestațiile se trimit pe adresa de e-mail [proiectcomisiasport@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiasport@campiaturzii.ro).

**Art.43.**

(1) Soluționarea contestațiilor solicitanților va fi făcută de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, care va avea o componență nominală diferită față de cea a Comisiei de selecție și evaluare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 (trei) membri, cu drept de vot, și secretarul comisiei de selecție și evaluare, fără drept de vot, numiți prin Dispoziție a Primarului. Lucrările comisiei de rezolvare a contestațiilor vor fi conduse de un președinte numit prin Dispoziție a Primarului dintre cei trei membri cu drept de vot.

(3) Convocarea comisiei de soluționare a contestațiilor va fi făcută de către președintele comisiei.



(4) Comisia de soluționare a contestațiilor va întocmi o procedură internă de lucru în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la numire sau actualizată, după caz.

**Art. 44.**

Comisia de soluționare a contestațiilor analizează motivele respingerii și înaintează Comisiei de selecție și evaluare a proiectelor propunerea de aprobare / respingere a contestației.

**Art. 45.** Solicitantul poate contesta exclusiv punctajul obținut în urma sesiunii de evaluare a proiectului.

**Art. 46.**

(1) În vederea soluționării contestației, Comisia de soluționare a contestațiilor are dreptul de a solicita Comisiei de selecție și evaluare a proiectelor un punct de vedere cu titlu consultativ.

(2) Comisia de selecție și evaluare va lua act de rezoluția Comisiei de soluționare a contestațiilor și va publica rezultatele finale.

## CAPITOLUL VII

### Încheierea contractului de finanțare

**Art. 47.**

(1) Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură, și solicitantul selecționat, în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la data comunicării către solicitant a rezultatului final al selecției.

(2) Dacă, în termen de 30 (treizeci) de zile de la data comunicării rezultatului final al selecției, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, proiectul în cauză se elimină de la finanțare, locul acestuia fiind preluat de celelalte proiecte în ordinea descrescătoare a punctajului.

**Art. 48.**

La contractul de finanțare nerambursabilă se vor anexa, în formă actualizată:

- cererea de finanțare a beneficiarului, agreată de comisia de selecție și evaluare;
- planificarea activităților, agreată de comisia de selecție și evaluare;
- bugetul proiectului, agreat de comisia de selecție și evaluare;
- bugetul detaliat, agreat de comisia de selecție și evaluare;
- rezultatele și indicatorii asumați de beneficiar, agreeți de comisia de selecție și evaluare;
- calendarul competițional;
- certificatele de atestare fiscală, valabile la data semnării contractului de dată cât mai recentă, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local, în format electronic;
- orice alte documente considerate necesare de către autoritatea finanțatoare;
- certificatul de identitate fiscală;
- certificatul de identitate sportivă;
- dovada afilierii la federația sportivă / asociația județeană pe ramură sportivă;
- dovada faptului că baza sportivă pe care se vor desfășura competițiile sportive este omologată.

**Art. 48<sup>1</sup>.** Contractul de finanțare se semnează la sediul autorității finanțatoare.

**Art. 48<sup>2</sup>.** Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre părți, respectiv beneficiarul, și produce efecte de la data precizată în contract.

## CAPITOLUL VIII

### Procedura privind derularea contractului de finanțare

**Art. 49.**

Cheltuielile eligibile din proiect vor fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate, oportune, cuantificabile și verificabile de către comisia de selecție și evaluare și au fost contractate în perioada executării contractului.

**Art. 50.**

Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cele prevăzute în Anexa nr. 2 la prezentul Regulament, cu acordul autorității finanțatoare, și cuprinse în contractul de finanțare.

**Art. 51.**

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul vor stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în trei tranșe, în raport cu fazele proiectului și cheltuielile eligibile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 52.**

(1) Finanțările nerambursabile se acordă în tranșe, pe sezon competițional, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

(2) Beneficiarii contractelor au obligația de a emite factură fiscală către autoritatea finanțatoare pentru încasarea sumelor prevăzute în contract.

(3) Cu excepția primei tranșe, în avans, finanțarea pentru o etapă următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea rapoartelor de progres / finale și a documentelor justificative, și numai după ce acestea au fost aprobate de către autoritatea finanțatoare, prin Serviciul Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate, pentru a se putea minimiza posibilele riscuri financiare cu privire la proiectul respectiv.

**Art. 53.**

(1) Prima tranșă, în avans, nu poate depăși 30% din finanțarea nerambursabilă, se va specifica în contract și se acordă în baza unei cereri a beneficiarului.

(2) Prima tranșă, în avans, se acordă în anul I al programului/proiectului, iar celelalte două se vor acorda pe măsură ce sunt aprobate rapoartele intermediare/final.

(3) Tranșa a doua și a treia reprezintă deconturi ale cheltuielilor eligibile realizate conform anexelor la contractul de finanțare.

(4) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării nerambursabile.

(5) Beneficiarul poate realiza rectificări ale bugetului proiectului, cu acordul autorității finanțatoare, dar fără să depășească suma alocată prin contract și fără să transfere valoarea cheltuielilor pentru o altă categorie de cheltuieli.

**Art. 54.**

(1) Autoritatea finanțatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării nerambursabile înainte de validarea raportului final, pe care beneficiarul are obligația să îl depună la sediul autorității finanțatoare în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data declarată a terminării activităților, dar nu mai târziu de 2 decembrie a anului calendaristic în care se încheie proiectul.

(2) Validarea raportului intermediar / final, însoțit de Adresa de înaintare, constă în avizarea raportului de către serviciile de specialitate ale autorității finanțatoare, respectiv Serviciul Cultură și Serviciul Buget-Contabilitate, și aprobarea acestuia de către ordonatorul principal de credite al Municipiului Câmpia Turzii.

(3) Serviciul Cultură verifică și monitorizează realizarea activităților asumate de beneficiar în contractul de finanțare, obținerea rezultatelor proiectului, realizarea activităților de promovare și conformitatea administrativă a documentelor transmise de beneficiar pe adresa de e-mail [proiectcomisiasport@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiasport@campiaturzii.ro).

(4) Serviciul Buget-Contabilitate verifică și monitorizează întocmirea, la termen și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și ale prezentului Regulament, a situațiilor financiare ale proiectului și ale beneficiarului, respectarea bugetului proiectului, precum și urmărirea respectării normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea cheltuielilor autorității finanțatoare, cu asigurarea fazei finale a executiei bugetare.

(3) Cu acordul autorității finanțatoare, beneficiarul are posibilitatea pe parcursul derulării proiectului să facă rectificări asupra bugetului unor activități, dar numai cu respectarea condiției ca totalul bugetului să nu se modifice.

(4) Structura de conducere a beneficiarului trebuie să aprobe planificarea activităților, atât la momentul depunerii cererii de finanțare, cât și la momentul contractării finanțării nerambursabile sau, după caz, în situația unei rectificări de buget al proiectului.

- (5) Toate comunicările între solicitant/beneficiar vor urma următorul traseu general al documentelor:
- a) Solicitant - Comisia de selecție și evaluare - Solicitant, utilizând exclusiv adresa de poștă electronică [proiectcomisiasport@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiasport@campiaturzii.ro) ;
  - b) Beneficiar - Serviciul Cultură - Serviciul Buget-Contabilitate - Serviciul Cultură - Beneficiar, utilizând exclusiv adresa de poștă electronică [proiectcomisiasport@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiasport@campiaturzii.ro) ;
- (6) Personalului din aparatul de specialitate al Primarului îi este interzis să primească documentele solicitantului / beneficiarului altfel decât a fost indicat la alin. (5).

**Art. 55.**

Validarea raportului final se va face în termen de 15 (cincisprezece) zile lucrătoare de la depunerea de către beneficiar.

**Art. 55<sup>1</sup>.** Virarea sumelor aferente raportului final, în contul beneficiarului, se face în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la validarea raportului final.

**Art. 56.**

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, conform prevederilor contractuale.

**Art. 57.**

Autoritatea finanțatoare poate să suspende plata, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, 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.

**Art. 58.**

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile produse, lucrări, servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016.

## **CAPITOLUL IX**

### **Procedura de raportare și control**

**Art. 59.**

(1) Pe parcursul derulării contractului, beneficiarii finanțării nerambursabile au obligația să prezinte următoarele raportări:

a) raportări de progres/intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea tranșei intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare și ori de câte ori va solicita autoritatea finanțatoare;

b) raportarea finală: depusă în termen de **5 (cinci) zile lucrătoare** de la încheierea ultimei activități din proiect, dar nu mai târziu de 2 decembrie, va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect atât în ce privește finanțarea proprie, cât și contribuția asigurată din bugetul local.

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

(3) Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse în format electronic, fiind însoțite de documentele justificative, datate, numerotate și semnate electronic de către reprezentantul beneficiarului.

(4) În vederea justificării sumelor primite, autoritatea finanțatoare poate solicita orice alte documente pe care le consideră necesare.

**Art. 60.**

Autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari, situație în care termenul de validare a raportului intermediar/final se suspendă până la data primirii răspunsului la clarificări.

**Art. 61.**

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

**Art. 62.**

Durata contractelor de finanțare va fi stabilită astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea.

**Art. 63.**

(1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele intermediare / finale vor fi însoțite de documente justificative.

(2) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activității din proiect.

(3) Pentru solicitarea primei tranșe, în avans, prevăzută în contractul de finanțare, beneficiarul întocmește o cerere către autoritatea finanțatoare. Beneficiarul va emite factură fiscală către Autoritatea Finanțatoare cu suma aferentă primei tranșe.

(4) Pentru solicitarea tranșelor intermediare, prevăzute în contract, beneficiarul va depune raportul intermediar pentru justificarea sumelor primite anterior. Tranșa intermediară se acordă în baza unei cereri a beneficiarului. Beneficiarul va emite factură fiscală către autoritatea finanțatoare cu suma aferentă tranșei intermediare.

(5) Autoritatea Finanțatoare va elibera beneficiarului ultima tranșă a finanțării numai după validarea raportului final prin care sunt justificate toate cheltuielile eligibile aferente proiectului din care să reiasă contribuția beneficiarului și a autorității finanțatoare. Pentru solicitarea tranșei finale, prevăzută în contract, beneficiarul întocmește o cerere. Beneficiarul va emite factură fiscală către Autoritatea finanțatoare cu suma aferentă tranșei finale.

**Art. 64.**

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

**Art. 65.**

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

## CAPITOLUL X

### Sanțiuni

**Art. 66.**

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

**Art. 67.**

În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 (cincisprezece) zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art. 68.**

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

**Art. 69.**

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

## **CAPITOLUL XI**

### **Protecția datelor cu caracter personal**

#### **Art. 70.**

(1) Autoritatea finanțatoare, reprezentată prin Primarul Municipiului Câmpia Turzii, are calitatea de operator de date cu caracter personal față de reprezentanții solicitantului.

(2) Operatorul colectează și prelucrează datele cu caracter personal furnizate de către solicitant în următoarele scopuri:

a) Evaluarea proiectelor pentru care se solicită finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii;

b) executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

c) realizării comunicărilor dintre autoritatea finanțatoare și solicitant / beneficiar, prin reprezentanții săi.

(3) Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin unul dintre următoarele temeuri legale:

a) persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;

b) prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte 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 a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.

(4) Operatorul are obligația de a face dovada asigurării confidențialității și protejării datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate, conform "Notei de informare privind protecția datelor cu caracter personal", anexă la cererea de finanțare și la Contractul de finanțare.

(5) În vederea asigurării conformității cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, va fi solicitat avizul responsabilului cu protecția datelor din aparatul de specialitate al Primarului.

(6) Solicitantul are calitatea de operator de date cu caracter personal față de persoanele vizate, membri ai echipei de management al proiectului, voluntarii, colaboratorii persoane fizice, beneficiarii direcți și alte persoane implicate în grupul țintă.

(7) În cazul furnizării de către solicitant/beneficiar a datelor cu caracter personal ale minorilor se impune existența consimțământul părinților sau reprezentanților legali ai minorilor.

(8) Solicitantului, în calitate de operator, îi revine întreaga obligație de a asigura și de a face dovada conformității cu prevederile Regulamentului (UE) nr 679/2016 și de a asigura protecția datelor cu caracter personal ale persoanelor implicate în proiect.

## **CAPITOLUL XII**

### **Dispoziții finale**

#### **Art. 71.**

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite electronic de către solicitanții/beneficiarii finanțării utilizând adresa de e-mail [proiectcomisiasport@campiaturzii.ro](mailto:proiectcomisiasport@campiaturzii.ro) și semnătura electronică.

#### **Art. 72.**

Anexele nr. 1 - 5 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

#### **Art. 73.**

(1) Toate dispozițiile și prevederile anterioare 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, își încetează aplicabilitatea începând cu data adoptării prezentului Regulament.

(2) Prevederile prezentului Regulament vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile pentru activități sportive acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2022.

Anexa nr. 1A

**Scopul și obiectivele programului sportiv  
"Promovarea sportului de performanță"**

<b>I.1.</b>	<b>SCOPUL PROGRAMULUI</b>	
	organizarea, administrarea și dezvoltarea unor programe sportive în vederea creșterii nivelului de performanță, sănătate și educare a comunității locale prin sport	
<b>I.2.1.</b>	<b>OBIECTIVELE PROGRAMULUI</b>	<p><b>OS26.</b> 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.</p> <p><b>OS27.</b> evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale</p> <p><b>OS28.</b> susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia, la nivel local, național și internațional;</p> <p><b>OS29.</b> susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor</p> <p><b>OS30.</b> perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport</p> <p><b>OS31.</b> 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</p>
<b>I.2.2.</b>	<b>OBIECTIVE SPECIFICE SPORTIVE</b>	<b>Se completează de către solicitant</b>

**Scopul și obiectivele programului sportiv  
"Sportul pentru toți"**

<b>II.2.</b>	<b>SCOPUL PROGRAMULUI</b>	
		menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.
<b>II.2.1</b>	<b>OBIECTIVELE PROGRAMULUI</b>	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;
<b>II.2.2.</b>	<b>OBIECTIVE SPECIFICE SPORTIVE</b>	<b>Se completează de către solicitant</b>

III	<b>CHELTUIELI ELIGIBILE,</b> <b>cf. HG nr. 1.447 din 28 noiembrie 2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă:</b>
1	Transport
2	Cazare
3	Masă
4	Alimentație (suplimentară) de efort - nu se acordă în bani
5	Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane (max. 5 persoane)
7	Achiziționarea de materiale, echipament sportiv
8	Cheltuieli medicale și pentru controlul doping
9	Servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor
10	Refacere după efort, recuperare și igienă personală
11	Cheltuieli cu asigurarea ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive
12	Achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
13	Taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive
14	Cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor
15	Cheltuieli pentru realizarea materialelor audio, video sau mixte cu caracter metodic și de promovare a activității sportive
16	Achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și întreținere aplicații software
17	Premii, indemnizații sportive, prime și venituri contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă
18	Taxe de legitimare și transfer
19	Crearea , cumpărarea ori închirierea de domenii website, și întreținerea /mentenanța lor
20	Taxe de organizare a acțiunilor
21	Asigurarea serviciilor de supraveghere video CCTV la locul de desfășurare a acțiunilor sportive
Obs.	<i>Toate cheltuielile se fac în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;</i>



### Reguli generale pentru efectuarea plăților

1. Doar cheltuielile eligibile pot fi luate în considerare pentru finanțare.
2. Pentru a putea fi considerate eligibile, cheltuielile proiectului trebuie să îndeplinească următoarele criterii:
  - a) să fie necesare pentru implementarea proiectului;
  - b) să reflecte utilizarea eficientă a banilor;
  - c) să fie efectuate după semnarea contractului de finanțare și până la finalizarea perioadei de implementare a proiectului;
  - d) să fie efectuate, înregistrate în contabilitatea beneficiarului, să poată fi identificate și verificate și să fie dovedite prin documente originale;
  - e) Toate plățile care se vor derula în legătură cu desfășurarea proiectului se vor efectua printr-un cont deschis de beneficiarul finanțării;
  - f) achizițiile vor fi făcute doar de către beneficiarul de finanțare, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, iar emiterea documentelor de către furnizori se poate face numai pe numele beneficiarului de finanțare;
  - g) documentele-suport pentru plățile prin bancă sunt: factură fiscală, ordin de plată și extras de cont bancar;
  - h) documentele-suport în cazul plăților prin casă sunt: factura fiscală și chitanța;
  - i) în cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se detaliază pe factura fiscală sau pe anexa la factura;
  - j) în cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va diminua corespunzător;
  - k) în situația în care vor apărea sume de recuperat, pentru acestea se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli stabilite ca fiind neeligibile;
  - l) nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal sau chitanță, cu excepția bonurilor de combustibil.

## Documente justificative pentru validarea cheltuielilor eligibile

### 1. Transport

A. Reprezentanții beneficiarului de finanțare nerambursabilă pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuate în țară, conform HG nr. 1447/2007.

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului finanțării nerambursabile, posesorul autoturismului va primi contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 3 persoane, nu se va accepta deplasarea cu mașina proprietate personală pentru fiecare persoană – contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

B. În cazul deplasărilor în străinătate se va urmări respectarea prevederilor HG nr. 518/10.07.1995, cu modificările și completările ulterioare, pentru justificarea cheltuielilor fiind prezentate următoarele documente:

- invitația primită din partea unei organizații sau a altor parteneri externi;
- documente din care rezultă plata unor cheltuieli cum ar fi:
  - costul transportului în trafic internațional, cel între localitățile din țara în care personalul își desfășoară activitatea precum și pe distanța dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare;
  - cheltuieli pentru obținerea vizelor de intrare în țara respectivă, cheltuieli pentru rezervări de locuri în hotel sau de rezervări de locuri în mijloacele de transport ;
  - costul transportului documentațiilor, materialelor sau obiectelor necesare îndeplinirii obiectivului proiectului.

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative, astfel:

#### 1.1. Transport persoane cu autoturismul proprietate a beneficiarului de finanțare:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți;
- bon de combustibil pe care este marcat Codul fiscal al beneficiarului de finanțare.

#### 1.2. Transport persoane cu mijloace de transport în comun:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți ;
- bilete de călătorie/ tichete (în condițiile prevăzute de dispozițiile legale).

#### 1.3. Transport persoane cu microbuz/autocar:

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- Tabel participanți;
- Contract prestări servicii transport;
- Factura fiscală;
- Documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

#### 1.4. Transport de materiale și echipamente:

- factură fiscală;
- Documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

### 2. Cazare și masă

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

- ordin de deplasare (pentru deplasări în țară și în străinătate);
- tabel de participanți;
- factura pentru cazare însoțită de diagrama emisă de unitatea de primire, în care se va menționa perioada și numele persoanelor care au beneficiat de cazare;
- factura pentru masă;

- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

### **3. Plata arbitri, medici**

Pentru justificarea cheltuielilor cu plata arbitrilor, medicilor și alte persoane conform H.G. nr. 1447/2007 se vor prezenta următoarele documente:

- convenții civile;
- state de plata întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- contract de prestări servicii și factură;
- copii după ordinele de plată din care să rezulte plata obligațiilor către buget;
- acordul cu privire la protecția datelor GDPR pentru fiecare persoană remunerată.

### **4. Materiale și echipament sportiv**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- factură;
- Documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

**5. Pentru celelalte cheltuieli eligibile** decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

- contract de prestări servicii, dacă este cazul;
- factură fiscală;
- documente care atestă efectuarea plății: ordin de plată și extras de cont bancar pentru plățile prin virament sau chitanță pentru plățile în numerar.

### **6. Pentru monitorizarea activităților de promovare / publicitate:**

- 1 exemplar din pliantul/broșura/afișul realizat etc;
- copii ale articolelor, anunțurilor apărute în mass-media;
- fotografii din care să reiasă amplasarea afișelor/bannerelor/roll-up-urilor etc;
- fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul proiectului;
- fotografii cu obiectele inscripționate și produsele achiziționate.

**DOCUMENTAȚIA SOLICITANTULUI**

<b>IV.A. Formulare (vezi anexa 4)</b>		
1	F1	Opis
2	F2	Cererea de finanțare
3	F3A,B	Calendarul programului și calendar competițional
4	F4A-E	Planificarea activităților
5	F5	Buget general
6	F6	Indicatorii programului
7	F7	Dovada desemnării echipei de proiect
8	F8	Declarația de conformitate
9	F9	Declarațiile solicitantului
10	F11	Nota de informare GDPR și Consimțământul

<b>IV.B. DOCUMENTAȚIA SOLICITANTULUI - Documente suport</b>	
1	Actul constitutiv al asociației
2	Statutul asociației
3	Certificat de identitate fiscală
4	Certificat de identitate sportivă
5	Hotărârea structurii de conducere a solicitantului privind desemnarea echipei de proiect
6	Hotărârea structurii de conducere a solicitantului privind aprobarea bugetului programului
7	Dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport
8	Extras bancar din care rezultă codul IBAN al solicitantului și capacitatea financiară pentru asigurarea cofinanțării(10%)
9	Dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent
10	Certificat fiscal taxe și impozite locale ( <i>să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare</i> )
11	Certificat fiscal ANAF ( <i>să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat</i> )
12	Regulamentul organizatorului competițiilor sportive
13	Documente de identitate ale echipei de proiect și certificat de naștere, în cazul schimbării numelui, dacă este cazul
14	Organigrama și statul de funcții aprobate prin hotărâre a adunării generale pentru participanții la realizarea programului sportiv
15	Contract individual de muncă sau contract de activitate sportivă (CAS), conform Ordin al Ministerului Tineretului și Sportului nr. 631 din 19 iunie 2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă, dacă este cazul
16	Calendarul competițional, cu indicarea sursei
17	Dovada dobândirii statutului de persoană fizică independentă (PIF)
18	Dovada dreptului de proprietate/administrare/folosință a unei baze sportive omologate
19	Dovada/certificatul de înregistrare în Registrul bazelor sportive omologate

## MODELUL FORMULARELOR SOLICITANTULUI

Formular F.1
<b>OPIS</b>
si dosarului solicitării de finanțare nerambursabilă PENTRU PROGRAME SPORTIVE

Solicitant		
Titlul proiectului		
Aria tematică		
Axa prioritară		
Domeniu de intervenție		
Nr	Denumirea documentului	Pagina
1	F2 - CERERE DE FINANȚARE	
2	F3A, F3B - CALENDARE	
3	F4A, F4B, F4C, F4D, F4E - PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR	
4	F5 - BUGET GENERAL	
5	F6 - INDICATORI DE EVALUARE	
6	F7 - DOVADA DESEMNAȚII ECHIPEI DE PROIECT	
7	F8 - DECLARAȚIE DE CONFORMITATE	
8	F9 - DECLARAȚIILE SOLICITANTULUI	
9	F10 - CLARIFICĂRI	
10	F11 - NOTA DE INFORMARE SI CONSIMTAMANT GDPR	
11	Actul Constitutiv si Statutul solicitantului	
12	Hotărârea structurii de conducere privind desemnarea echipei de proiect	
13	Hotărârea structurii de conducere privind aprobarea bugetului programului	
14	Calendarul competițional	
15	Extras bancar din care rezultă codul IBAN al solicitantului	
16	Certificat de identitate sportivă	
17	Certificat de înregistrare fiscală	
18	Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport	
19	Dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent	
20	Certificat fiscal taxe si impozite locale	
21	Certificat fiscal ANAF	
22	Regulamentul organizatorului competițiilor sportive	
23	Documente de identitate ale echipei de proiect	
24	Organigrama si statul de funcții aprobate prin hotărâre a adunării generale pentru participanții la realizarea programului sportiv	
25	Contract individual de muncă sau contract de activitate sportivă	
26	Dovada dobândirii statutului de persoană fizică independentă (PIF)	

FORMULAR F24	
CERERE DE FINANTARE NERAMBURSABILĂ DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII PENTRU PROGRAME SPORTIVE	
I.A.	DATE DE IDENTIFICARE SI CONTACT ALE SOLICITANTULUI
1	DENUMIREA STRUCTURII SPORTIVE/SOLICITANTUL
2	SEDIUL SOLICITANTULUI
3	COD FISCAL
4	CERTIFICAT DE IDENTITATE SPORTIVĂ (CIS)
5	CONT BANCAR SI BANCA
6	TELEFON AL SOLICITANTULUI
7	ADRESA DE CORESPONDENȚĂ A SOLICITANTULUI
8	E-MAIL AL SOLICITANTULUI
9	NUME, PRENUME REPREZENTANT LEGAL
10	CNP
11	ACT DE IDENTITATE (TIPI/SERIE-NUMĂR)
12	DOMICILIUL REPREZENTANTULUI
13	FUNCTIA/POZITIA ÎN CADRUL STRUCTURII SPORTIVE

FORMULAR F25			
I.B.	DATE DE IDENTIFICARE ALE PROGRAMULUI SPORTIV PROPUȘ SPRE FINANTARE		
1	PROGRAMUL SPORTIV	PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ SPORTUL PENTRU TOTI	
2	TITLUL PROGRAMULUI SPORTIV		
3	NR. ÎNREGISTRARE AL CERERII ONLINE		
4	VALOAREA TOTALĂ A PROGRAMULUI	0	
5	CONTRIBUTIA SOLICITANTULUI %	0	#DIV/0!
6	SCOPIUL PROGRAMULUI (cf. Program Anual)		
7	OBIECTIVELE PROGRAMULUI (cf. Programului Anual)		
8	RAMURA SPORTIVĂ (SPORTUL) PROPUȘ SPRE FINANTARE		
9	SPORT INDIVIDUAL / DE ECHIPĂ (jocuri sportive)		
10	DURATA SI	TIPUL PROGRAMULUI	
		ANUAL	MULTIANUAL
		NR. DE LUNI	
		0	
A	LUNA SI ANUL ÎNCEPERII (calendaristic)		
B	LUNA SI ANUL FINALIZĂRII (calendaristic)		
11	DISTRIBUȚIA CHELTUIELOR PE ANI DE PROGRAM:		
A	ANUL 1: SUMA - PROCENT DIN VALOAREA TOTALĂ	0	#DIV/0!
B	ANUL 2: SUMA - PROCENT DIN VALOAREA TOTALĂ	0	#DIV/0!
12	MĂRIMEA GRUPULUI TINTĂ (beneficiari direcți)	0	dintre care:
A	TOTAL SPORTIVI/JUCĂTORI , dintre care:	0	dintre care:
A.1	SPORTIVI/JUCĂTORI LEGITIMATI	0	SCOR DE ERFICACITATE
A.2	SPORTIVI/JUCĂTORI NELEGITIMATI	0	
B	ANTRENORI	0	#DIV/0!
C	ALTE CATEGORII DE PERSONAL (max. 5 persoane)	0	#DIV/0!

FORMULAR F2C		
I.C.	OBIECTIVELE SPORTIVE ALE PROGRAMULUI	
TIPUL COMPETITIEI	INTERNATIONALĂ	
CATEGORIE VÂRSTĂ	OBIECTIVUL	DENUMIREA COMPETITIEI
SENIORI		
TINERET		
JUNIORI (U14/U16)		
CADET/COPIL		

TIPUL COMPETITIEI	INTERNĂ - național, interjudețean, județean, comunal, orașenesc, municipal		
CATEGORIE VÂRSTĂ	OBIECTIVUL	DENUMIREA COMPETITIEI	NIVELUL
SENIORI			
TINERET			
JUNIORI (U14/U16)			
CADET/COPIL			

II.		CALENDARUL PROGRAMULUI											FORMULAR F34
ANUL 1		LUNA CALENDARISTICĂ SI NR. LUNI PROGRAMULUI											
LUNA CALENDARISTICĂ	IAN	FEB	MAR	APR	MAI	IUN	IUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	
LUNA DE PROGRAM NR.													
LUNA COMPETITIONALĂ NR.													
COSTURI 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ANUL 2		LUNA CALENDARISTICĂ SI NR. LUNI PROGRAMULUI											
LUNA CALENDARISTICĂ	IAN	FEB	MAR	APR	MAI	IUN	IUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	
LUNA DE PROGRAM NR.													
LUNA COMPETITIONALĂ NR.													
COSTURI 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

III.		CALENDARUL COMPETITIONAL - COMPETITII INTERNE / INTERNATIONALE				FORMULAR F35
ANUL CALENDARISTIC	ANUL DE PROGRAM	SEZONUL COMPETITIONAL				
NR CRT	DENUMIREA COMPETITIEI					
1	PERIOADA	LOCATIA		NR. PARTICIPANTI	COST	
					0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETITIEI					
2	PERIOADA	LOCATIA		NR. PARTICIPANTI	COST	
					0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETITIEI					
3	PERIOADA	LOCATIA		NR. PARTICIPANTI	COST	
					0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETITIEI					
4	PERIOADA	LOCATIA		NR. PARTICIPANTI	COST	
					0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETITIEI					
5	PERIOADA	LOCATIA		NR. PARTICIPANTI	COST	
					0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETITIEI					
6	PERIOADA	LOCATIA		NR. PARTICIPANTI	COST	
					0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETITIEI					
7	PERIOADA	LOCATIA		NR. PARTICIPANTI	COST	
					0	
TOTAL					0	



III. CALENDARUL COMPETITIVITĂȚII - COMPETIȚII INTERNE / INTERNAȚIONALE					FORMULAR F3B
ANUL CALENDARISTIC	ANUL DE PROGRAM	SEZONUL COMPETITIVITĂȚII			
NR CRT	DENUMIREA COMPETIȚIEI				
9	PERIOADA	LOCATA	NR. PARTICIPANȚI	COST	
				0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETIȚIEI				
9	PERIOADA	LOCATA	NR. PARTICIPANȚI	COST	
				0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETIȚIEI				
10	PERIOADA	LOCATA	NR. PARTICIPANȚI	COST	
				0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETIȚIEI				
11	PERIOADA	LOCATA	NR. PARTICIPANȚI	COST	
				0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETIȚIEI				
12	PERIOADA	LOCATA	NR. PARTICIPANȚI	COST	
				0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETIȚIEI				
13	PERIOADA	LOCATA	NR. PARTICIPANȚI	COST	
				0	
NR CRT	DENUMIREA COMPETIȚIEI				
14	PERIOADA	LOCATA	NR. PARTICIPANȚI	COST	
				0	
TOTAL				0	

IV.A.	CATEGORII DE ACTIVITĂȚI FINANȚABILE	FORMULAR F4A		
		COST/ANUL 1	AF	SOLICITANT
I.	ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE, dintre care:	0	0	0
1	selecție	0	0	0
2	antrenamente	0	0	0
3	carboramente	0	0	0
4	jocuri de pregătire	0	0	0
II.	COMPETIȚII SPORTIVE INTERNE, DE NIVEL:	0	0	0
1	național	0	0	0
2	zonal sau interjudețean	0	0	0
3	județean	0	0	0
4	comunal, orașenesc, municipal	0	0	0
III.	COMPETIȚII SPORTIVE INTERNAȚIONALE	0	0	0
IV.	PROMOVARE / PUBLICITATE	0	0	0
TOTAL GENERAL		0	0	0

IV.A.	CATEGORII DE ACTIVITĂȚI FINANȚABILE	FORMULAR F4A		
		COST/ANUL 2	AF	SOLICITANT
I.	ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE, dintre care:	0	0	0
1	selecție	0	0	0
2	antrenamente	0	0	0
3	carboramente	0	0	0
4	jocuri de pregătire	0	0	0
II.	COMPETIȚII SPORTIVE INTERNE, DE NIVEL:	0	0	0
1	național	0	0	0
2	zonal sau interjudețean	0	0	0
3	județean	0	0	0
4	comunal, orașenesc, municipal	0	0	0
III.	COMPETIȚII SPORTIVE INTERNAȚIONALE	0	0	0
IV.	PROMOVARE / PUBLICITATE	0	0	0
TOTAL GENERAL		0	0	0

IV.B.		PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PROGRAMULUI			FORMULAR F4B
		PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR/ACTIUNILOR ÎN ANUL 1 / LUNA DE PROGRAM			
NR	LUNA*	CATEGORII DE ACTIVITĂȚI	ACTIVITATEA / ACTIUNEA	COST	
1	1			0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
11				0	
12				0	
13				0	
14				0	
15				0	
16				0	
17				0	
18				0	
19				0	
20				0	
21				0	
22				0	
23				0	
24				0	
25				0	
<b>TOTAL 1</b>				<b>0</b>	

LUNA\* luna de program

IV.B.		PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PROGRAMULUI			FORMULAR F4B
		PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR/ACTIUNILOR ÎN ANUL 2 / LUNA DE PROGRAM			
NR	LUNA	CATEGORII DE ACTIVITĂȚI	ACTIVITATEA / ACTIUNEA	COST	
1	1			0	
2				0	
3				0	
4				0	
5				0	
6				0	
7				0	
8				0	
9				0	
10				0	
11				0	
12				0	
13				0	
14				0	
15				0	
16				0	
17				0	
18				0	
19				0	
20				0	
21				0	
22				0	
23				0	
24				0	
25				0	
<b>TOTAL 2</b>				<b>0</b>	

IV. C.	GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR DE PREGĂTIRE (selecție, antrenament/cantonnement, jocuri)			FORMULAR FIC	
ANUL CALENDARISTIC		ANUL DE PROGRAM			
NR. CRT.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	LOCUL DESFĂȘURĂRII	LUNA*	NR. PARTICIPANȚI	COST
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0
11					0
12					0
13					0
14					0
15					0
16					0
17					0
18					0
19					0
20					0
21					0
22					0
23					0
24					0
25					0
26					0
27					0
28					0
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>

IV. D.	GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR COMPETITIONALE (competiții sportive interne și internaționale)			FORMULAR FIC	
ANUL CALENDARISTIC		ANUL DE PROGRAM			
NR. CRT.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	LOCUL DESFĂȘURĂRII	LUNA*	NR. PARTICIPANȚI	COST
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0
11					0
12					0
13					0
14					0
15					0
16					0
17					0
18					0
19					0
20					0
21					0
22					0
23					0
24					0
25					0
26					0
27					0
28					0
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>

IV.E.	GRAFICUL ACTIVITĂȚILOR DE PROMOVARE / PUBLICITATE			FORMULAR FIE	
	ANUL CALENDARISTIC		ANUL DE PROGRAM		
NR. CRT.	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	LOCUL / MODALITATEA DESFĂȘURĂRII	LUNA*	NR. PARTICIPANȚI	COST
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0
11					0
12					0
13					0
14					0
15					0
16					0
17					0
18					0
19					0
20					0
21					0
22					0
23					0
24					0
25					0
26					0
27					0
28					0
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>

DATE TEHNICO-FINANCIARE ALE PROGRAMULUI SPORTIV				
RESURSE FINANCIARE ALE PROGRAMULUI/BUGET GENERAL				
VALOAREA TOTALĂ A BUGETULUI PROGRAMULUI SPORTIV		0		
SUMA TOTALĂ SOLICITATĂ AUTORITĂȚII FINANȚATOARE		0	BDV/0*	
CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI (dacă este cazul)		0	BDV/0*	
B	DISTRIBUȚIA BUGETULUI GENERAL PE TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE			
	TIP DE CHELTUIELI	ANUL 1	ANUL 2	TOTAL
1	TRANSPORT	0	0	0
2	CAZARE	0	0	0
3	MASĂ	0	0	0
4	ALIMENTAȚIE DE EFORT (în zi terose)	0	0	0
5	PLATA ARSITELOR, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 3 pers.)	0	0	0
7*	ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV*	0	0	0
8	CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0
9	ÎNCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SĂLI DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE SUMURI NECESARE ORGANIZĂRII ACȚIUNILOR	0	0	0
10	REFACERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	0
11	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
12	ACHIZIȚIONAREA DE PANDURI ȘI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PANDAZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAPETĂRIE ȘI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE	0	0	0
13	TAXE DE ÎNSCRIERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE	0	0	0
14	CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SĂLI PT ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0
15	REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO SĂLI MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0
16	ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNȚETINERE PT APLICAȚII SOFTWARE	0	0	0
17	PREMII, INDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0
18	TAXE DE LEGITIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0
19	CREAREA, CUMPĂRAREA ORĂ ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, ȘI ÎNȚETINEREA /MENTENANȚA LOR	0	0	0
20	TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR	0	0	0
21	ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
TOTAL GENERAL		0	0	0

7\*

se detașiază separat în Anexa A3

FORMULAR F3A1				
C	DISTRIBUTIA BUGETULUI GENERAL PE SURSE DE FINANȚARE			
	TIP DE CHELTUIELI	ANUL 1	AF	SOLICITANT
1	TRANSPORT	0	0	0
2	CAZARE	0	0	0
3	MASĂ	0	0	0
4	ALIMENTAȚIE DE EFORT (in diferite)	0	0	0
5	PLATA ARBITRI, MEDICI SI ALTE PERSOANE (max. 3 pers.)	0	0	0
7*	ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE SI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
8	CHELTUIELI MEDICALE SI CONTROL DOPING	0	0	0
9	INCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SAU DE CONFERINȚĂ, SPAȚIU AFARĂ BIROTICĂ SI ALTE BUNURI NECESARE ORGANIZĂRII ACȚIUNILOR	0	0	0
10	REFĂCERE DUPĂ EFORT, RECLUPERARE	0	0	0
11	ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORDINE PUBLICĂ SI A RESPECTĂRII NORMELOR DE PAZĂ SI PROTECȚIE CONTRA INCENDIILOR LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
12	ACHIZIȚIONAREA DE PANOURI SI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOAZARE, RECHIZITE SI CONSUMABILE PAPETĂRIE SI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE	0	0	0
13	TAXE DE ÎNSCRIERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE	0	0	0
14	CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACINURI SI MEDICAMENTE SPECIFICE SAU PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0
15	REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO SAU MIXTE CU CARACTER METODIC SI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0
16	ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ SI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE SI ÎNTREȚINERE PT. APLICAȚII SOFTWARE	0	0	0
17	PREMIIL ÎNCEMNIZATII SPORTIVE, PRIME SI VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0
18	TAXE DE LEGITIMARE SI TRANSFER	0	0	0
19	CREAREA, CUMPRĂRAREA ORI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, SI ÎNTREȚINEREA, MENTENANȚA LOR	0	0	0
20	TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR	0	0	0
21	ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO OCTV LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
TOTAL GENERAL		0	0	0

D	DISTRIBUTIA BUGETULUI GENERAL PE SURSE DE FINANȚARE			
	TIP DE CHELTUIELI	ANUL 2	AF	SOLIDTANT
1	TRANSPORT	0	0	0
2	CAZARE	0	0	0
3	MASĂ	0	0	0
4	ALIMENTAȚIE DE EFORT (în alimente)	0	0	0
5	PLATA ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 3 pers.)	0	0	0
7*	ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
8	CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0
9	ÎNCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SĂLI DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE BUNURI NECESARE ORGANIZĂRII ACȚIUNILOR	0	0	0
10	REFACERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	0
11	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
12	ACHIZIȚIONAREA DE PANDURI ȘI MATERIALE PUSCĂRI, MATERIALE PENTRU PANDAZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAPETĂRIE ȘI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE	0	0	0
13	TAXE DE ÎNSCRIERE/PARTICIPARE LA ACȚIUNILE SPORTIVE	0	0	0
14	CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SAU FT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0
15	REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO SAU MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0
16	ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNTREȚINERE FT. APLICAȚII SOFTWARE	0	0	0
17	PREMIU, INDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0
18	TAXE DE LEGITIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0
19	CREAREA, CUMPĂRAREA ORȘI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, ȘI ÎNTREȚINEREA /MENTENANȚA LOR	0	0	0
20	TAXE DE ORGANIZARE A ACȚIUNILOR	0	0	0
21	ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACȚIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
TOTAL GENERAL		0	0	0

ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE SI ECHIPAMENT SPORTIV / ANUL 1				
A	ECHIPAMENT SPORTIV*			
	ARTICOL	TOTAL	AF	SOLICITANT
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
6		0	0	0
7		0	0	0
8		0	0	0
9		0	0	0
10		0	0	0
11		0	0	0
12		0	0	0
13		0	0	0
14		0	0	0
15		0	0	0
16		0	0	0
17		0	0	0
18		0	0	0
19		0	0	0
20		0	0	0
21		0	0	0
22		0	0	0
23		0	0	0
24		0	0	0
25		0	0	0
26		0	0	0
27		0	0	0
28		0	0	0
29		0	0	0
30		0	0	0
TOTAL		0	0	0

Echipament sportiv*	obiecte de îmbrăcăminte și încălțăminte care formează ținuta
	de pregătire, joc și prezentare a sportivilor



ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE SI ECHIPAMENT SPORTIV / ANUL 1				
B	MATERIALE SPORTIVE*			
	ARTICOL	TOTAL	AF	SOLICITANT
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
6		0	0	0
7		0	0	0
8		0	0	0
9		0	0	0
10		0	0	0
11		0	0	0
12		0	0	0
13		0	0	0
14		0	0	0
15		0	0	0
16		0	0	0
17		0	0	0
18		0	0	0
19		0	0	0
20		0	0	0
21		0	0	0
22		0	0	0
23		0	0	0
24		0	0	0
25		0	0	0
26		0	0	0
27		0	0	0
28		0	0	0
29		0	0	0
30		0	0	0
31		0	0	0
32		0	0	0
33		0	0	0
34		0	0	0
35		0	0	0
36		0	0	0
37		0	0	0
38		0	0	0
39		0	0	0
40		0	0	0
	TOTAL	0	0	0

materiale sportive*	obiecte de altă natură decât încălțăminte și îmbrăcăminte
	necesare pentru realizarea activității sportive

Anexa 2b la formularul F5A2

ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV / ANUL 2				
A	ECHIPAMENT SPORTIV*			
	ARTICOL	TOTAL	AF	SOLICITANT
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
6		0	0	0
7		0	0	0
8		0	0	0
9		0	0	0
10		0	0	0
11		0	0	0
12		0	0	0
13		0	0	0
14		0	0	0
15		0	0	0
16		0	0	0
17		0	0	0
18		0	0	0
19		0	0	0
20		0	0	0
21		0	0	0
22		0	0	0
23		0	0	0
24		0	0	0
25		0	0	0
26		0	0	0
27		0	0	0
28		0	0	0
29		0	0	0
30		0	0	0
TOTAL		0	0	0

Anexa 2d la formularul F5A2

ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV / ANUL 2				
B	MATERIALE SPORTIVE*			
	ARTICOL	TOTAL	AF	SOLICITANT
1		0	0	0
2		0	0	0
3		0	0	0
4		0	0	0
5		0	0	0
6		0	0	0
7		0	0	0
8		0	0	0
9		0	0	0
10		0	0	0
11		0	0	0
12		0	0	0
13		0	0	0
14		0	0	0
15		0	0	0
16		0	0	0
17		0	0	0
18		0	0	0
19		0	0	0
20		0	0	0
21		0	0	0
22		0	0	0
23		0	0	0
24		0	0	0
25		0	0	0
26		0	0	0
27		0	0	0
28		0	0	0
29		0	0	0
30		0	0	0
31		0	0	0
32		0	0	0
33		0	0	0
34		0	0	0
35		0	0	0
36		0	0	0
37		0	0	0
38		0	0	0
39		0	0	0
40		0	0	0
TOTAL		0	0	0

		AF	SOLICITANT	TOTAL
AN 1	ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
	MATERIALE SPORTIVE	0	0	0
TOTAL AN 1		0	0	0
AN 2	ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
	MATERIALE SPORTIVE	0	0	0
TOTAL AN 2		0	0	0
TOTAL GENERAL		0	0	0

ACTIVITATEA/ACTIUNEA		FORMULAR F28			
(cf. Formular F4E)					
* BUGET DELAT / AN DE PROGRAM 1 / ACTIVITĂȚI PLANIFICATE					
1	2	3	CONTRIBUȚIA		TOTAL
			AF*	SOLICITANT	
1	TRANSPORT	0	0	0	0
2	CAZARE	0	0	0	0
3	MASĂ	0	0	0	0
4	ALIMENTAȚIE DE EFORT (în ex. meric)	0	0	0	0
5	PLATA ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 3 pers.)	0	0	0	0
6	ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0	0
7	CHELTUPELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0	0
8	INCHIRIERE DE BAZE SPORTIVE, SAU DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIRUTICĂ ȘI ALTE BUNURI NECESARE ORGANIZĂRII ACTIUNILOR	0	0	0	0
9	REPAȘARE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	0	0
10	ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORIGINĂ PUBLICĂ, ȘI A RESPECTĂRII NORMELOR DE FĂZĂ ȘI PROTECȚIE CONTRA INCENDIILOR LA LOCUL DE DESĂȘURARE A ACTIUNILOR SPORTIVE	0	0	0	0
11	ACHIZIȚIONAREA DE FANOURE ȘI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAFETĂRI ȘI BIRUTICĂ, ARANJAMENTE ELORALE	0	0	0	0
12	TAXE DE ÎNCADRARE/PARTICIPARE LA ACTIUNILE SPORTIVE	0	0	0	0
13	CHELTUPELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SAU PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0	0
14	REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO-VIDEO SAU MIXTE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0	0
15	ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNTREȚINERE PT. APLICĂȚII SOFTWARE	0	0	0	0
16	PREMIU, INDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0	0
17	TAXE DE LEGITIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0	0
18	CREAREA, CUMPĂRAREA ORI ÎNCHIRIEREA DE DOMENII WEBSITE, ȘI ÎNȚETINEREA / MENTENANȚA LOR	0	0	0	0
19	TAXE DE ORGANIZARE A ACTIUNILOR	0	0	0	0
20	ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVEGHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESĂȘURARE A ACTIUNILOR SPORTIVE	0	0	0	0
21	TOTAL	0	0	0	0

\* se înregistrează pentru fiecare activitate menționată în formularul F4E

FORMULAR P28			
ACTIVITATEA/ACTIUNEA (cf. Formular P42)			
* BUGET DELIAT / AN DE PROGRAM 2 / ACTIVITĂȚI PLANIFICATE			
TP DE CHELTUIELI	CONTRIBUȚIA		TOTAL
	AF	SOLICITANT	
1 TRANSPORT	0	0	0
2 CAZARE	0	0	0
3 MASĂ	0	0	0
4 ALIMENTAȚIE DE EFORT (în zilele)	0	0	0
5 PLATA ARBITRI, MEDICI ȘI ALTE PERSOANE (max. 3 pers.)	0	0	0
7 ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV	0	0	0
8 CHELTUIELI MEDICALE ȘI CONTROL DOPING	0	0	0
9 ÎNCHEIERE DE BAZE SPORTIVE, SALI DE CONFERINȚĂ, SPAȚII, APARATURĂ BIROTICĂ ȘI ALTE BUNURI NECESARE ORGANIZĂRII ACTIUNILOR	0	0	0
10 REFACERE DUPĂ EFORT, RECUPERARE	0	0	0
11 ASIGURAREA SERVICIILOR DE ORDINE PUBLICĂ, ȘI A RESPECTĂRII NORMELOR DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE CONTRĂ INCENDIILOR LA LOCUL DE DESĂȘURARE A ACTIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
12 ACHIZIȚIONAREA DE FANOUȘI ȘI MATERIALE PUBLICITARE, MATERIALE PENTRU PAVOAZARE, RECHIZITE ȘI CONSUMABILE, PAPEȚĂRI ȘI BIROTICĂ, ARANJAMENTE FLORALE	0	0	0
13 TAXE DE ÎNSCRISER/PARTICIPARE LA ACTIUNILE SPORTIVE	0	0	0
14 CHELTUIELI MEDICALE PENTRU VACCINURI ȘI MEDICAMENTE SPECIFICE SĂU PT. ASIGURAREA MEDICALĂ A PERSOANELOR	0	0	0
15 REALIZAREA MATERIALELOR AUDIO, VIDEO ȘI SAU A NITE CU CARACTER METODIC ȘI DE PROMOVARE A ACTIVITĂȚII SPORTIVE	0	0	0
16 ACHIZIȚII DE LICENȚE PENTRU SOFTWARE DE BAZĂ ȘI UPGRADE, SERVICII DE PROGRAMARE ȘI ÎNTREȚINERE PT. APLICĂȚII SOFTWARE	0	0	0
17 PREMII, ÎNDEMNIZAȚII SPORTIVE, PRIME ȘI VENITURI CONTRACTUALE (CAS)	0	0	0
18 TAXE DE LEGITIMARE ȘI TRANSFER	0	0	0
19 CREAREA, CUMPĂRAREA ORI ÎNDEMNITAȚII DE CONȚINUT WEBSITE, ȘI ÎNȚETINEREA/ÎNȚETINENȚA LOR	0	0	0
20 TAXE DE ORGANIZARE A ACTIUNILOR	0	0	0
21 ASIGURAREA SERVICIILOR DE SUPRAVECHERE VIDEO CCTV LA LOCUL DE DESĂȘURARE A ACTIUNILOR SPORTIVE	0	0	0
TOTAL	0	0	0

\* Se întocmește pentru fiecare activitate menționată în formularul P42

Indicatori de evaluare ai proiectului/programului			Formular F5
Scopul			
Obiectiv general			
Obiective specifice			
Obiective sportive			
Activitatea 1			Luna*
Indicatori de rezultat	Indicatori de eficiență	cost/activitate	
Activitatea 2			Luna*
Indicatori de rezultat	Indicatori de eficiență	cost/activitate	
Activitatea 3			Luna*
Indicatori de rezultat	Indicatori de eficiență	cost/activitate	

Dovada desemnării echipei de management a proiectului/programului				Formular F7
Subscrie				
având următoarele date de identificare, CUI/GIF:				
cu sediul în localitatea				
str.		nr.		bl./ap.
autorisim pe următorii, având datele de identificare de mai jos, să reprezinte solicitantul în fața autorității finanțatoare, Municipiul Câmpia Turzii, în vederea obținerii fondurilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Câmpia Turzii pentru proiectul:				
în valoare totală de			(în litere)	
reprezentant legal	Nume, prenume		CNP	
responsabil financiar				
Prezenta hotărâre a fost luată la data de				de către*
	(ziua)	(luna)	(anul)	
și este conformă cu prevederile statutului asociației/fundației solicitante, urmând ca cele două persoane mai sus menționate să își alcătuiască echipa de proiect, dacă este cazul. Pentru conformitate, anexăm copie hotărârii structurii de conducere a solicitantului.				
Structura de conducere a solicitantului:				
Denumire				
Nume, prenume				
Funcția				
Semnătura				
* Se va menționa denumirea structurii de conducere a solicitantului, așa cum apare în Statutul și/sau Actul constitutiv al organizației.				

## DECLARAȚIE DE CONFORMITATE

Subsemnatul/Subsemnata,			
identificat prin CNP			
CI seria	numărul	eliberat de SPICLEP	
		la data	
domiciliat în		str.	
nr.	bloc	ap.	judetul
reprezentant legal al			
cunoscând prevederile Codului Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:			
1	Solicitantul, este reprezentat de membrii echipei de proiect, după cum urmează:		
	reprezentant legal:		
	CNP		
	responsabil financiar		
	CNP		
2	Întreaga sumă de		va fi utilizată exclusiv în scopul realizării
	activităților cuprinse în cadrul proiectului, așa cum au fost enunțate în Cererea de finanțare.		
3	Am luat la cunoștință prevederile HCL nr. .... / ....., Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile 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.		
4	Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, așa cum au fost prezentate în Nota de informare pusă la dispoziție de autoritatea finanțatoare.		
5	Datele și informațiile prezentate în Cererea de finanțare, precum și documentele -suport, atașate Cererii de finanțare, corespund realității, sunt actualizate și nu conțin inadvertențe.		
Solicitantul			Data
Reprezentant legal			
Nume, prenume			
Semnătura			

Declarațiile solicitantului

1. DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE A SOLICITANTULUI
2. DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE privind încadrarea solicitantului în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005
3. DECLARAȚIE de conformitate.

Formular F9.1

Solicitantul	
CUI/CIF	
Sediu	
Telefon	
E-mail	

Nr. înregistrare: .....

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE  
A SOLICITANTULUI

Notă	<i>Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea programului/proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.</i>
Subsemnata/Subsemnatul	
CNP	
CI serie - nr.	
Domiciliu	
<i>în calitate de persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, cu titlul:</i>	
Denumirea proiectului	
Nr. de înregistrare a cererii online	
<i>mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este definit mai sus, inclusiv pe durata implementării proiectului, și mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație care generează sau ar putea genera în asemenea conflict.</i>	

Nume, prenume:

Semnătura

Formular F9.2

Solicitantul	
CUI/CIF	
Sediu	
Telefon	
E-mail	

Nr. înregistrare: .....

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE  
privind încadrarea solicitantului în prevederile art. 12 din Legea nr. 350/2005

Subsemnata/Subsemnatul	
CNP	
CI serie - nr.	
Domiciliu	
<i>în calitate de persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, cu titlul:</i>	
Denumirea proiectului	
Nr. de înregistrare a cererii online	
<i>declor pe proprie răspundere că:</i> a) nu am în contactă nicio altă finanțare nerambursabilă cu Municipiul Cămpia Turzii, în decursul anului calendaristic ..... b) Nu am în contractă nicio altă finanțare nerambursabilă cu altă autoritate finanțatoare pentru aceeași activitate așa cum este descrisă în proiectul cu titlul ..... c) Nu există nimeni în legătură, de orice natură, cu autorizarea finanțatorului Municipiul Cămpia Turzii	

Nume, prenume:

Semnătura





Nota de informare  
privind protecția datelor cu caracter personal

Primăria Municipiului Câmpia Turzii (denumită în continuare „operator”), având datele de contact precizate mai jos, prelucreză 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.

Această notă de informare descrie de ce și cum prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal și oferă informații privind drepturile pe care le aveți atunci când Primăria Municipiului Câmpia Turzii acționează ca operator de date cu caracter personal în relația cu dumneavoastră („persoană vizată”).

Pentru orice problemă legată de protecția datelor cu caracter personal puteți folosi următoarele date de contact:

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

Politica noastră de informare și confidențialitate asupra datelor cu caracter personal are în vedere prelucrarea datelor personale în scopul evaluării și selecției proiectelor pentru care se solicită finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Câmpia Turzii pentru programe sportive.

În vederea realizării acestui scop general, solicităm beneficiarilor și partenerilor noștri să ne comunice numai acele date cu caracter personal care sunt necesare desfășurării în condiții optime a serviciilor solicitate sau oferite de către operator.

În mod specific, datele personale ale reprezentanților solicitantului și beneficiarului sunt necesare în vederea realizării demersurilor pentru încheierea unui contract și îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate de reprezentanții solicitantului față de operator, față de membrii grupului țintă și a echipei de proiect descrise în cererea de finanțare și în documentele justificative depuse la momentul raportelor de progres.

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;

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 administrative, de activare, 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 educația/instruire;
4. date obținute ca urmare a accesării site-ului 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:

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

B. imagine, foto sau video, și voce, 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, olografă sau digitală;
12. informații privind potențiale contravenții / infracțiuni (acestea pot fi captate și din alte 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;
2. Până la expirarea termenului de prescripție, în ceea ce privește cazurile în care operatorul ar avea o obligație legală 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);
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 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.
- 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 oricărui dintre drepturile persoanei vizate, după cum urmează: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, 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. 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.

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 și vă vom notifica despre aceasta.

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 [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro).

Reclamarile aspectelor care privesc utilizarea datelor dumneavoastră personale se poate face și la adresa de e-mail [primaria@campiaturzii.ro](mailto:primaria@campiaturzii.ro) sau utilizând adresa poștală: Primăria Municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoniștilor 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](mailto:anspdcp@dataprotection.ro).

### CONSIMȚĂMÂNTUL persoanei vizate

Subsemnata/(ul) , .....  
identificat prin CNP ..... și CI seria-nr. ....

1. *Confirm că am luat la cunoștință informațiile puse la dispoziție de către operator prin "Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal" și am fost informată 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 în vederea realizării demersurilor pentru încheierea contractului de finanțare, precum și a derulării proiectului cu titlul.....*

3. *Consimt ca pentru realizarea comunicării cu autoritatea finanțatoare să fie născute următoarele:*

*E-mail: ...*

*Telefon: ...*

*Adresa de corespondență: ...*

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

Nume, prenume:  
Semnătura

CONTRACT DE ACTIVITATE SPORTIVĂ<sup>2</sup>,

Încheiat și înregistrat cu nr. .... / ..... în Registrul Federației Române de (ramura de sport).....

## I. Părțile contractului

Structura sportivă (numele conform hotărârii judecătorești de dobândire a personalității juridice/actul administrativ de înființare) ....., identificată cu C.I.S. (certificat de identitate sportivă) ....., cu sediul în ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., cod fiscal ....., telefon ....., reprezentată legal prin ....., în calitate de .....

și

participantul la activitatea sportivă - domnul/doamna ....., domiciliat/domiciliată în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul ....., posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria ....., nr. ...., eliberat/eliberată de ..... la data de ....., CNP ....., Legitimație sportivă seria ....., nr. .... din data ....., emisă de Federația Română de .....

am încheiat prezentul contract de activitate sportivă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

II. Obiectul contractului este ..... (Se va detalia activitatea sportivă depusă de către participantul la activitatea sportivă pentru structura sportivă.) în schimbul unei remunerații stabilite conform prezentului contract.

III. Durata contractului este pentru o perioadă de ..... ani/luni, pe perioada cuprinsă între data de ..... (zile/lună/an) și data de ..... (zile/lună/an).

[Contractul se poate încheia pe o perioadă determinată (de la o zi la n - ani) negociată de către părți.]

## IV. Drepturi și obligații generale ale părților

1. Participantul la activitatea sportivă are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la remunerare pentru activitatea depusă;
- b) dreptul la repaus periodic (zilnic, săptămânal, anual);
- c) dreptul la securitate și sănătate în activitatea sportivă;
- d) dreptul la control medical periodic.

2. Participantului la activitatea sportivă îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a respecta regulile de disciplină stabilite de către structura sportivă prin regulamentul intern;
- b) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate stabilite de structura sportivă;
- c) obligația de a respecta regulamentele structurii sportive și cele prevăzute de federația sportivă națională pe ramura de .....
- d) obligația de a participa la evenimentele sportive ale structurii sportive cu care a încheiat prezentul contract;
- e) obligația de a se supune examinărilor și tratamentelor medicale periodice;

<sup>2</sup> Acesta este un model orientativ, conform ORDIN al Ministerului Tineretului și Sportului nr. 631 din 19 iunie 2017 privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă.

f) obligația de a respecta toate regulile antidopaj relevante în domeniu.

3. Structura sportivă (de drept public și/sau privat) are, în principal, următoarele obligații:

a) obligația de a elibera, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de participant la activitatea sportivă a solicitantului;

b) obligația de a asigura confidențialitatea datelor cu caracter personal ale participantului la activitatea sportivă;

c) obligația de a respecta toate regulile antidopaj relevante ale organismelor în domeniu;

d) obligația de a respecta regulamentele și statutele federațiilor sportive și legislația în vigoare.

Drepturile și obligațiile generale ale părților se vor completa cu drepturile și obligațiile părților luându-se în considerare cele prevăzute prin regulamentul intern al structurii sportive (de drept public sau privat) și vor face parte integrantă din contract.

V. Contraprestația activității sportive

a) Se vor preciza drepturile negociate de părți, care pot consta în bani, în servicii sau în natură.

b) Bonificațiile și/sau penalizările se stabilesc în conformitate cu regulamentul intern al structurii sportive (de drept public sau privat) și se menționează expres în contractul de activitate sportivă.

c) Termene și modalitatea de plată

VI. Forța majoră

1. Forța majoră, astfel cum este definită de lege, exonerează părțile de răspundere, total sau parțial, în cazul neexecutării totale sau parțiale, ori a executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract de activitate sportivă.

2. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica cealaltă parte în termen de 5 zile de la apariția cazului de forță majoră și de a lua toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui, în caz contrar nebeneficiind de efectele exoneratorii de răspundere ale acestuia.

VII. Încetarea contractului

Prezentul contract de activitate sportivă încetează în următoarele cazuri:

a) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea acestuia;

b) prin acordul scris al părților;

c) forța majoră, în condițiile pct. VI din contract;

d) prin reziliere, după acordarea unui termen de înștiințare de ..... zile calendaristice în situația executării sau neexecutării culpabile și/sau necorespunzătoare a obligațiilor contractuale;

e) prin denunțarea unilaterală, cu notificarea celeilalte părți cu ..... zile calendaristice înainte de data la care se dorește încetarea contractului;

f) în cazul în care participantul la activitatea sportivă este depistat pozitiv/sau refuză testul anti-doping.

VIII. Alte clauze

a) .....

b) Nerespectarea clauzelor contractuale de către oricare dintre părți atrage obligarea celui în culpă la plata de dauneinterese.

IX. Soluționarea litigiilor

Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract sunt soluționate de comisiile sportive interne și/sau internaționale, după caz, și/sau instanțele judecătorești competente material și teritorial, potrivit legii.

X. Dispoziții finale

a) Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

b) Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

c) Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

d) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

XI. Anexele la contract, după caz

- Prezentul contract de activitate sportivă a fost încheiat astăzi, ....., în .... exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

- Câte o copie a prezentului contract va fi transmisă, în termen de 48 de ore de la semnare și înregistrare, federației sportive naționale pe ramură de sport, în vederea realizării evidenței sportivilor, pe ramurile de sport corespunzătoare.

.....

(data)

.....

(localitatea)

Structură sportivă, prin reprezentant

.....

Participant la activitatea sportivă,

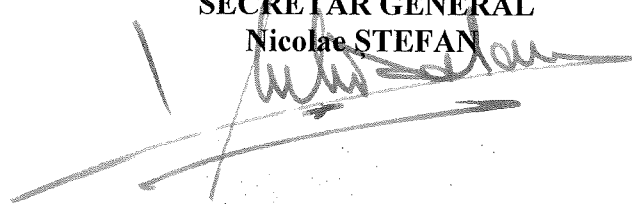
.....

----

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Anca Andreea IUȘCA**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETAR GENERAL**  
**Nicolae ȘTEFAN**



**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.	Etapele 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	17
VIII.	Criterii de eligibilitate și selecție	17
IX.	Reguli de identitate vizuală	18
X.	Nota de informare privind protecția datelor cu caracter personal	20
XI.	Anexa 1 - Schema de principiu privind etapele derulării finanțărilor nerambursabile	24
XII.	Anexa 2 - Lista formularelor	26

## 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 anual<sup>3</sup>?

Obiectivul general corespunde ariei tematice, obiectivele specifice corespund axei prioritare, iar obiectivele secundare/operaționale 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

<sup>3</sup> Aceste obiective trebuie să se regăsească OBLIGATORIU în cererea de finanțare!



### **Axa prioritara: III.1. sportul de performanta:**

Domeniu de interventie: III.1.1. Selectie, pregatire, participare la competitii

#### **Obiectiv specific:**

**OS26.** valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat de selectie, pregatire si competitie care sa asigure autodepasirea continua, realizarea de recorduri nationale si internationale, precum si obtinerea victoriei.

**OS27.** evidentierea contributiei semnificative si constante a sportului de performanta la reprezentarea si sporirea prestigiului comunitatilor locale

**OS28.** sustinerea si dezvoltarea ramurilor sportive, in functie de traditia si de gradul de dezvoltare a fiecareia, la nivel local, national si international;

**OS29.** sustinerea si dezvoltarea activitatii de performanta la nivelul copiilor si juniorilor

**OS30.** perfectionarea sistemelor de selectie, pregatire si competitionale pentru fiecare ramura de sport;

**OS31.** marirea numarului de practicanti si sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selectie pe ramura de sport, identificarea de sportivi valorosi care sa obtina rezultate sportive notabile pentru comunitatea locala, nationala/internationala

Domeniu de interventie: III.2. sportul pentru toti

#### **Obiectiv specific:**

**OS32.** mentinerea unei bune stari de sanatate si consolidarea socializarii cetatenilor prin crearea unui cadru social si organizatoric favorizant.

**OS33.** incurajarea practicarii activitatilor fizice si sportive, in mod continuu si sustinut, de cat mai multi membri ai comunitatii locale

**OS34.** atragerea si stimularea tuturor categoriilor de cetateni, fara nicio discriminare, in mod liber si voluntar, independent sau in cadru organizat, pentru practicarea activitatilor fizice si sportive;

**OS35.** incurajarea structurilor sportive sa dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca forma de intretinere a starii generale de sanatate si dezvoltare a individului;

Pentru atingerea acestor obiective se vor avea in vedere tipuri de activitati, indicatori si unitati masurabile (fara ca lista sa fie epuizata), dupa cum urmeaza:

#### **Obiective secundare / operationale:**

\* dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national/international;

\* promovarea valentelor educative ale sportului;

\* organizarea competitiei locale ale reprezentativelor insti-tutiilor de invatamant;Indicatori:

\* cresterea numarului de competitii sportive locale;

\* cresterea accesului cetatenilor la actul sportiv;

\* cresterea gradului de implicare a cetatenilor in organizarea unor evenimente de factura sportiva.

\* dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national sau international, dupa caz;

\* promovarea valentelor educative ale sportului;

\* organizarea competitiei locale ale reprezentativelor institutiilor de invatamant;

\* Practicarea individuala si in colectiv a diferitelor ramuri sportive;

#### **Indicatori de rezultat:**

- cresterea prestigiului sportului local prin participare la competitii;

- atragerea populatiei de toate varstele in activitati de practicare a sportului pentru sanatate si recreere;

- practicarea sportului in invatamantul preuniversitar

- cresterea numarului de copii / tineri in practicarea diferitelor ramuri sportive;

- cresterea numarului de ramuri sportive participante la competitii / faze nationale;

#### **Unitati masurabile:**

- Nr. activitati;

- Nr. participantii;

- 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.	Ațiunea	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	Solicitantul

9.3.	Transmiterea pe e-mail a parolei arhivei care conține documentația solicitantului	Solicitantul
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 eligibile<sup>4</sup>:

### **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:**

<sup>4</sup> Această listă de exemple nu are caracter exhaustiv

- ✓ aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului;
- 6. Transport:
  - ✓ 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](mailto: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. <b>Cheltuieli cu închirierea</b> de echipamente, săli / terenuri de sport, etc.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- referat justificativ privind necesitatea efectuării închirierii în cadrul proiectului</li> <li>- dovada efectuării studiului pieței, dacă e cazul</li> <li>- contract de închiriere</li> <li>- factură fiscală</li> <li>- proces verbal de intrare-recepție</li> <li>- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii</li> </ul>
<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. <b>Cheltuieli cu onorarii</b> pentru personalul de specialitate direct implicat în realizarea proiectului
<ul style="list-style-type: none"> <li>- referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii</li> <li>- contract de colaborare/delegații</li> <li>- factura fiscală</li> <li>- stat de plată</li> <li>- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii</li> </ul>
3. <b>Cheltuieli cu premiarea pentru premii</b> acordate în obiecte:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- referat justificativ privind necesitatea efectuării cheltuielii</li> <li>- Regulamentul propriu de acordare a premiilor din care să rezulte condițiile de acordare a premiilor, quantumul premiului pentru fiecare participant</li> <li>- procesul -verbal, din care să rezulte numele premiaților</li> <li>- lista premianților</li> <li>- factură fiscală pentru premii în obiecte</li> <li>- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii</li> <li>- notă de recepție pentru premii în obiecte</li> <li>- bon de consum pentru premii în obiecte</li> <li>- nu se vor acorda premii în bani!</li> </ul>
4. <b>Cheltuieli cu transportul</b> 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.



#### Transport de persoane:

##### -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 parcursi 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. <b>Cheltuieli pentru consumabile:</b> 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"> <li>- referat justificativ privind necesitatea achiziționării consumabilelor</li> <li>- contract/comandă, dacă e cazul</li> <li>- factură fiscală</li> <li>- notă de intrare-recepție</li> <li>- bon de consum și chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii</li> </ul>
7. <b>Cheltuieli cu echipamente</b>
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:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- referat justificativ privind necesitatea achiziționării</li> <li>- dovada efectuării studiului pieții</li> <li>- contract</li> <li>- factură fiscală</li> <li>- notă de intrare-recepție</li> <li>- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii</li> </ul>
8. <b>Cheltuieli cu tipăriturile:</b> pliante, broșuri, afișe, cărți, cataloage, albume etc.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- referat justificativ privind necesitatea efectuării achiziției</li> <li>- dovada efectuării studiului pieții, dacă e cazul</li> <li>- contract</li> <li>- factură fiscală</li> <li>- notă de intrare/recepție</li> <li>- Un exemplar din tipăritură(pliant, broșură, afiș)</li> <li>- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii</li> </ul> <p>Tipăriturile se vor realiza cu respectarea Regulilor de identitate vizuală.</p>
9. <b>Cheltuieli cu publicitatea:</b> 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"> <li>- referat justificativ privind necesitatea efectuării achiziției</li> <li>- contract</li> <li>- factură fiscală</li> <li>- caseta și graficul de difuzare a spotului</li> <li>- dovada apariției anunțului publicitar(copia anunțului, articolului publicitar)</li> </ul>
10. <b>Alte costuri specifice</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- taxe și alte cheltuieli acceptate cu acordul autorității finanțatoare (taxe pentru înscriere la concursuri pentru sportivi: vize anuale, legitimări, recuperare medicală etc).</li> <li>- contract</li> <li>- factură fiscală</li> <li>- chitanță/ordin de plată/sau altă dovadă a achitării facturii</li> </ul>

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:

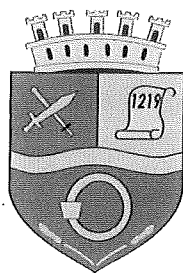
1. Mesajul scris trebuie să respecte obligatoriu regulile ortografice, ortoepice și de punctuație în vigoare. Este obligatorie folosirea corectă a diacriticelor specifice limbii române actuale.

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](mailto:primaria@campiaturzii.ro); sau [dpoprimaria@campiaturzii.ro](mailto: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 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;
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](mailto:dpoprimaria@campiaturzii.ro).

Reclamarea aspectelor care privesc utilizarea datelor dumneavoastră personale se poate face la adresa de e-mail [primaria@campiaturzii.ro](mailto: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/>, [anspdcpc@dataprotection.ro](mailto:anspdcpc@dataprotection.ro).

PREȘEDINTEDE ȘEDINȚĂ  
ANCA ANDREEA IUSCA



CONTRAGENȚĂ,  
SECRETAR GENERAL  
NICOLAE ȘTEFAN

