

**Metodologie de evaluare și selecție  
a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului local pentru finanțarea  
nerambursabilă a activităților non-profit de interes local domeniul sport, pentru anul 2022**

În vederea gestionării Programului se constituie, prin dispoziția primarului municipiului Husi, Comisia pentru gestionarea Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, domeniul sport pentru anul 2022, denumită în continuare "Comisia", care va avea un număr de 9 membri, dintre care un președinte și un secretar.

Comisia are în componența sa două subcomisii, respectiv:

- Subcomisia de evaluare și selecție a proiectelor, formată din doi reprezentanți ai Biroului Managementul Proiectelor, Integrare Europeana si Relatii Internationale și un reprezentant al Compartimentului Control Intern, Managementului Calității din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Husi.

- Subcomisia de monitorizare a proiectelor finanțate, formată din doi reprezentanți ai Biroului Managementul Proiectelor, Integrare Europeana si Relatii Internationale și doi reprezentanți al Direcției Economice-Compartimentul Buget Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Husi.

Evaluarea și selecția propunerilor de proiecte se va face de către membrii Subcomisiei de evaluare și selecție a proiectelor, denumită în continuare "Subcomisia", în sistem competitiv, potrivit criteriilor de acordare și a punctajelor stabilite în Ghidul Solicitantului, pentru fiecare domeniu finanțat-sport, cu respectarea prevederilor legale.

Presedintele Comisiei pentru gestionarea Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, domeniul sport pentru anul 2022 și secretarul acesteia vor fi desemnați din cadrul Biroului Managementul Proiectelor, Integrare Europeana si Relatii Internationale.

Selecția publică de proiecte presupune următoarele etape:

**a) Etapa de pregătire**

Secretarul Comisiei pune la dispoziția membrilor documentele necesare procesului de evaluare (ghidurile, grilele de evaluare, criteriile de evaluare, formularele), declarația de confidențialitate și imparțialitate (care va fi semnată de fiecare membru în parte). Președintele Comisiei prezintă responsabilitățile membrilor. La finalul acestei etape, secretarul Comisiei întocmește minuta sesiunii pregătitoare.

**b) Etapa privind conformitatea administrativă** cuprinde două faze:

*1) faza de deschidere a propunerilor de proiecte;*

În această etapă vor fi deschise doar propunerile de proiecte incluse în plicuri corect sigilate, primite înainte de termenul limită de depunere (data de depunere se consideră a fi data poștei înscrisă pe plic). Se va completa sumarul propunerilor primite (**Formularele nr.1 și nr. 1D**), cu informațiile scrise pe plicurile depuse de solicitanți. Sumarul propunerilor de proiecte este completat și însoțit de președintele Comisiei. Se întocmește raportul sesiunii de deschidere a licitației de proiecte pe domeniul sport, de către secretarul Comisiei, care va fi semnat de membrii Subcomisiei.

În cazul în care există o singură solicitare de proiect depusă, Autoritatea finanțatoare va repeta procedura de selecție de proiecte. Dacă, în urma repetării procedurii, există un singur dosar depus, Subcomisia va continua procedura de evaluare a proiectului.

*2) faza de evaluare a conformității administrative.*

În această etapă, se va realiza evaluarea conformității administrative a documentelor depuse în plicul nr. 2, anexe care însoțesc în mod obligatoriu cererea de finanțare. Se verifică astfel dacă plicul nr. 2 conține toate documentele administrative și dacă acestea sunt în conformitate cu specificațiile prevăzute în Ghidul Solicitantului. În grila de conformitate administrativă (**Formularul nr.2**) se notează documentele administrative care însoțesc cererea de finanțare, depuse de fiecare solicitant în plicul nr. 2, precum și cele care lipsesc. În cazul în care documentația nu este completă, secretarul Comisiei va solicita prezentarea documentelor lipsă, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înștiințării solicitantului, pe e-mail cu confirmare de primire. În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, propunerea de finanțare este respinsă. Solicitățile de clarificări vor fi semnate de președintele Comisiei.

La finalul acestei faze, se completează raportul sesiunii de evaluare a conformității administrative care cuprinde lista propunerilor finale pentru etapa următoare, semnat de membrii Subcomisiei.

**c) Etapa de evaluare a eligibilității**

În cadrul acestei etape, se verifică eligibilitatea solicitantului și a partenerilor (acolo unde este cazul) conform prevederilor din Ghidul Solicitantului. Subcomisia verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, așa cum sunt prevăzute în Ghidul solicitantului, iar rezultatele vor fi înregistrate în Grila de eligibilitate (**Formularul nr.3**).

Se vor califica pentru etapa de evaluare a propunerilor de proiecte numai solicitările conforme administrativ, care respectă toate criteriile de eligibilitate. Dacă un singur criteriu nu este respectat, proiectul este considerat neeligibil și respins.

Se va întocmi raportul sesiunii de evaluare a eligibilității, care va cuprinde lista propunerilor finale pentru etapa următoare, semnat de membrii Subcomisiei.

**d) Etapa de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte** - vor fi supuse evaluării toate propunerile care au trecut de etapa eligibilității.

**Evaluarea calității propunerilor** va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare conținute în Grilele de evaluare a propunerilor de proiecte (**Formularele nr.4 și nr.4D**) prevăzute în Ghidul solicitantului, pentru domeniu finanțat-sport.

Cererile de finanțare vor fi examinate și evaluate de către membrii Subcomisiei. Acolo unde se va considera necesar, se vor solicita clarificări cu privire la propunerile de proiect. Secretarul Comisiei transmite Solicitanților câte o scrisoare de clarificare, acordând termen de răspuns maxim 3 zile lucrătoare de la data înștiințării solicitantului, pe email cu confirmare de primire. Solicitățile de clarificări vor fi semnate de președintele Comisiei.

Pe parcursul procesului de evaluare a calității propunerii de proiect, Subcomisia poate propune solicitantului modificări/ajustări ale bugetului, urmărind eficiența utilizării fondurilor publice.

Clarificările furnizate nu vor modifica principalele rezultate propuse și indicatorii relevanți.

Membrii Subcomisiei acordă punctaje individuale fiecărei propuneri de proiect, pe baza Grilei de evaluare prevăzută în Ghidul solicitantului pentru domeniul finanțat-sport. Punctajul

final al fiecărui proiect se obține făcând media aritmetică a punctajelor individuale acordate de fiecare membru evaluator.

După finalizarea evaluării, se va întocmi un proces-verbal cu propunerile de proiecte evaluate. Aceste propuneri vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut, indicând valoarea finanțării aprobate, pentru fiecare propunere de proiect.

**Selecția** presupune stabilirea, în funcție de punctajele obținute și de suma alocată pe fiecare domeniu, a proiectelor ce vor fi finanțate și a celor care se vor afla pe lista de rezervă. Proiectele care vor fi acceptate pentru finanțare vor fi cele care se vor încadra în suma alocată Programului, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale obținute.

În cazul în care proiectul situat pe ultimul loc pe lista proiectelor acceptate pentru finanțare are același punctaj cu proiectul situat pe primul loc pe lista de rezervă, departajarea se va face ținând cont de punctajul de la Secțiunea 1 din grilele de evaluare.

Secretarul Comisiei va întocmi procesul-verbal al sesiunii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte, care va fi semnat de membrii Subcomisiei. Acest proces-verbal va cuprinde lista cu proiectele selecționate, cu indicarea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă ce se acordă, lista organizațiilor neguvernamentale/structurilor sportive și asociațiilor pe ramură de sport care nu au fost selecționate, conform punctajului acordat și motivul respingerii proiectului. Procesul-verbal va fi înaintat Comisiei și propus spre aprobare Primarului Municipiului Huși.

Ca urmare a acestei etape, secretarul Comisiei va transmite scrisori de comunicare a rezultatelor obținute pentru fiecare solicitant în parte, semnate de președintele Comisiei și Primarul Municipiului Huși.

Solicitanții au posibilitatea ca, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data transmiterii rezultatului procesului de evaluare și selecție, să depună contestații. Acestea se pot trimite prin poștă, cu confirmare de primire, data poștei fiind considerată dată limită de primire.

**Contestațiile** vor fi soluționate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin dispoziția Primarului Municipiului Huși, care va avea trei membri, dintre care un președinte.

În funcție de aspectul contestat, etapa de soluționare a contestației se va face cu respectarea criteriilor și etapelor de evaluare enumerate mai sus. Comisia de soluționare a contestațiilor completează grila de evaluare aferentă etapei respective și întocmește procesul-verbal al etapei de soluționare a contestațiilor, care va fi semnat de membrii acesteia. Rezultatul va fi comunicat în scris contestatarului, prin adresă semnată de către președintele Comisiei de soluționare a contestațiilor și Primarul Municipiului Huși.

Aceste etape se desfășoară pentru domeniul finanțat prin Programul local pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes local-domeniul sport, pentru anul 2022, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși nr.120 din 31.03.2022.

La finalul procesului de evaluare și selecție, pe baza raportului final întocmit de Subcomisia de evaluare și selecție, secretarul Comisiei întocmește Procesul-verbal al etapei de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului local pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes local-domeniul sport, pentru anul 2022. Acesta va cuprinde lista cu proiectele selecționate, structurilor sportive și asociațiilor de ramură de sport care nu au fost selecționate, conform punctajului acordat și motivul respingerii proiectului și va fi aprobat de membrii Comisiei de gestionare a Programului.

Procesul-verbal va sta la baza listei cuprinzând proiectele selecționate, propuse spre aprobare primarului municipiului Huși, cu indicarea sumei reprezentând finanțarea nerambursabilă.

e) **Etapa de semnare a contractelor de finanțare** - pentru propunerile de proiecte selectate a fi finanțate, secretarul Comisiei va transmite adrese de solicitare a documentelor necesare în vederea semnării contractelor de finanțare, specificând un termen limită de depunere a respectivelor documente.

În cazul în care, în etapa de evaluare a propunerilor de proiecte, există clarificări cu privire la cererea de finanțare sau la buget, solicitate de Subcomisie, la contract se vor atașa cererea de finanțare și bugetul, revizuite. După finalizarea etapei sus menționate, se vor pregăti contractele de finanțare, urmând a se organiza o sesiune de semnare a contractelor cu beneficiarii, într-o perioadă comunicată în scris beneficiarilor.

La semnarea contractului, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate, al cărei conținut este prevăzut în Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general(domeniul sport), cu modificările și completările ulterioare (**Anexa F** la Ghidul Solicitantului).

Contractele se completează cu datele beneficiarului de către secretarul Comisiei. În cazul în care Solicitantul desemnat câștigător nu prezintă documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare sau nu se prezintă pentru semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare, pierde finanțarea. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a decide retragerea finanțării nerambursabile solicitantului în cauză și finanțarea primului proiect de pe lista de rezervă.

Publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare se realizează în termen de 30 de zile de la data semnării contractelor. Anunțul de atribuire se elaborează de către secretarul Comisiei.

Evaluarea programului se face prin întocmirea **Raportului cu privire la contractele de finanțare încheiate în anul fiscal în curs**. Raportul se elaborează după finalizarea anului fiscal de către Biroul Managementul Proiectelor, Integrare Europeană și Relații Internaționale , se însușește de către Președintele Comisiei prin semnătură și se aprobă de către Primarul Municipiului Huși la începutul anului următor.

Formularele anexate, nr.1, 1D, 2, 3, 4 și 4D, utilizate în etapele de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte fac parte integrantă din prezenta Metodologie de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte depuse în cadrul Programului local pentru finanțarea nerambursabilă a activităților non-profit de interes local-domeniul sport, pentru anul 2022.



**Președinte de ședință,**  
Ioan Iacob

**Secretar general,**  
jr.Monica Dumitrascu

AUTORITATEA FINANȚATOARE  
MUNICIPIUL HUSI  
COMISIA DE GESTIONARE A PROGRAMULUI

**SUMARUL PROPUNERILOR DE PROIECTE PRIMITE**  
DOMENIUL: SPORT

Denumirea programului de finanțare:	PROGRAMUL PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR NON-PROFIT DE INTERES LOCAL PENTRU ANUL 2022			Numărul de referință al Programului	CLH2022-01	
Număr de referință proiect	Nume solicitant	Data primirii	Numărul de plicuri	În termen ? (DA/NU)	Dacă plicurile cu oferte au fost corect sigilate (DA/NU)	Decizia finală (Acceptat/Respins)

Numele președintelui Comisiei de gestionare a Programului	
Semnătura președintelui Comisiei de gestionare a Programului	
Data	

## AUTORITATEA FINANȚATOARE

## MUNICIPIUL HUȘI

## COMISIA DE GESTIONARE A PROGRAMULUI

## SUMARUL PROPUNERILOR DE PROIECTE PRIMITE

## ORGANIZAȚII DEBUTANTE

## DOMENIUL: SPORT

Denumirea programului de finanțare:	PROGRAMUL PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR NON-PROFIT DE INTERES LOCAL PENTRU ANUL 2022				Numărul de referință al Programului	CLH2022-01
Număr de referință proiect	Nume solicitant	Data primirii	Numărul de plicuri	În termen ? (DA/NU)	Dacă plicurile cu oferte au fost corect sigilate (DA/NU)	Decizia finală (Acceptat/Respins)

Numele președintelui Comisiei de gestionare a Programului	
Semnătura președintelui Comisiei de gestionare a Programului	
Data	

## Grila de conformitate administrativă - PLIC 2

## Documente administrative

## I. DOMENIUL SPORT

Numărul de referință al programului	CLH2022-01
Denumirea programului de finanțare	PROGRAMUL LOCAL PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR NON-PROFIT DE INTERES LOCAL PENTRU ANUL 2022
Data completării grilei de evaluare	
Nume aplicant	
Organizația este debutantă DA/NU	
Numărul de referință al proiectului	

Nr. crt.		Da	Nu	NA
1.	Plic nr. 1 - sigilat			
2.	Plic nr. 2 - sigilat			
3.	Statutul sau Contractul de Asociere/Actul de înființare al organizației solicitante semnat, datat (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații), este atașat			
4.	Certificatul de înregistrare în Registrul persoanelor juridice fără scop patrimonial (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații a unui extras de la grea judecătorei*, eliberat în anul 2022), este atașată			
5.	Certificatul de Înregistrare Fiscală, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații), este atașată			
6.	Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații), este atașată			
7.	Raportul anual de activitate pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații), este atașat			
8.	Certificatul de identitate sportivă, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al organizației), este atașată			
9.	Este atașată cea mai recentă situație financiară (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, balanța anuală) pentru ultimul an financiar încheiat) ale solicitantului,			

	semnată de reprezentantul legal al organizației solicitante și dovada înregistrării (recipisa) la Administrația Financiară (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații). Dacă organizația nu are încă depusă situația financiară pentru anul fiscal precedent la data depunerii solicitării de finanțare se va depune obligatoriu bilanța contabilă a ultimului an financiar încheiat.			
10.	Copii după diplome sau clasamente oficiale (5-10 diplome); sunt atașate			
11.	CV-ul managerului de proiect, în original, semnat și datat, conform modelului din Anexa C (model Europass); În cazul în care managerul de proiect nu face parte din organele de conducere ale asociației, se va atașa decizia de numire a acestuia (copie, conform cu originalul).			
12.	Oferte de bunuri, servicii, devize de lucrări (pentru achizițiile principale de bunuri sau lucrări, servicii dacă este cazul) (Atenție la ofertele fără TVA! Dacă se atașează o ofertă cu TVA zero, în bugetul proiectului se va adăuga și TVA)*			
13.	Declarație pe propria răspundere din partea Solicitantului și, acolo unde este cazul, și a partenerului, ca nu se află în nici una din situațiile de excludere menționate în prezentul ghid de finanțare, conform modelului din Anexa D, datată, semnată;			
14.	Declarație pe propria răspundere conform modelului din Anexa 3, pct. D la Ordinul nr.664/2018, cu modificările și completările ulterioare;			
15.	Declarație de parteneriat, în cazul în care există parteneri (Anexa B), datată, semnată;			
16.	Declarația de angajament din partea Solicitantului, conform modelului din Anexa D1, datată, semnată;			
17.	Dovada (în copie) a proprietății/concesionării/administrării imobilului în care se vor realiza lucrări (în cazul în care există o astfel de activitate).			
18.	Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa G, datat, semnat			
19.	Declarație pe propria răspundere din partea Solicitantului că nu a mai primit finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Huși în anii trecuți, conform modelului din Anexa H, datată, semnată, pentru organizațiile debutante.			

!!! \*Acolo unde documentele emise de instituțiile statului nu pot fi emise în original, se vor accepta în copie certificată conform cu originalul de către reprezentantul legal al solicitantului de finanțare nerambursabilă.

Subcomisia de evaluare și selecție:

	Nume	Semnătura
Președinte		
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		
Secretar		
Data		



## GRILA DE ELIGIBILITATE

DOMENIUL: SPORT

Numărul de referință al programului	CLH2022-01	
Denumirea programului de finanțare	PROGRAMUL PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR NON-PROFIT DE INTERES LOCAL PENTRU ANUL 2022	
Număr de referință proiect		
Nume solicitant		
Nr. Crt.		DA/NU/NA
1.	Este solicitantul organizație eligibilă, în conformitate cu Ghidul Solicitantului ?	
2.	Partenerul este eligibil ?	
3.	Activitățile proiectului sunt eligibile și în concordanță cu obiectivele programului?	
4.	Activitățile proiectului includ cel puțin o activitate desfășurată pe teritoriul Municipiului Huși ?	
5.	Suma solicitată se încadrează în limitele minime și maxime prevăzute în Ghidul Solicitantului?	
6.	Finanțarea solicitată este de maxim 90 % din valoarea totală eligibilă a proiectului?	
7.	Solicitantul se află în una dintre situațiile de excludere prevăzute în ghid ?	
8.	Este solicitantul organizație debutantă? (Da/Nu/NA)**	
9.	Decizia finală (Acceptat / Respins)	

\* Organizație debutantă - solicitant (inclusiv partener) care nu a mai obținut finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Huși, în anii trecuți.

\*\*Pentru evaluarea eligibilității organizațiilor debutante, se menționează DA sau NU; pentru celelalte organizații, se menționează NA (nu se aplică)

Subcomisia de evaluare și selecție:

	Nume	Semnătura
Președinte		
Evaluator 1		
Evaluator 2		
Evaluator 3		
Secretar		
Data		

## GRILA DE EVALUARE A PROPUNERII DE PROIECT

## I. DOMENIUL - SPORT

Nume evaluator			
Data completării grilei de evaluare			
Nume aplicant			
Titlul proiectului			
Numărul de referință al proiectului			
Suma solicitata			
Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim	Punctaj obținut
<i>Secțiunea I</i>		60 p	
1.	Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART)	15 p	
2.	Concordanța între scop, obiective, indicatori și activități	10 p	
3.	Buget estimat în mod realist și în concordanță cu activitățile planificate	15 p	
4.	Capacitate tehnică, operațională și contribuția la cofinanțarea proiectului	20 p	
	4.1. Rezultate sportive obținute în ultimul an calendaristic la competiții - internaționale - 3 p - naționale - 2p	5 p	
	4.2. Expertiză tehnică și capacitate administrativă (personal cu expertiză în domeniu, echipamente, etc.)	5 p	
	4.3. Contribuția la cofinanțarea valorii totale a proiectului: -10% din valoarea totală a proiectului - 1 p; -peste 10 % și până la 15 % din valoarea totală a proiectului-2 p; -peste 15 % și până la 20% din valoarea totală a proiectului - 3 p; -peste 20 % din valoarea totală a proiectului - 5 p.	5 p	

<p>4.4 Experiență în implementarea proiectelor în domeniu în ultimii 5 ani</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 proiect - 2 p</li> <li>- între 2 și 3 proiecte - 3 p</li> <li>- peste 3 proiecte - 5 p</li> </ul>	5 p		
<p><b>Secțiunea II</b></p> <p>Relevanța proiectului pentru obiectivele programelor de utilitate publică*</p>		40 p	
<p><b>I. Programul „Promovarea sportului de performanță”</b></p> <p>a) contribuția semnificativă la imaginea României pe plan internațional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- probe olimpice</li> <li>- probe neolimpice</li> </ul> <p>b) tradiția ramurii de sport la nivel local</p> <p>c) măsura în care se susține activitatea de performanță la nivelul copiilor și juniorilor</p> <p>d) gradul în care utilizează sistemele de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport</p> <p>e) gradul de susținere a procesului de redresare a jocurilor sportive</p> <p>f) dezvoltarea infrastructurii și bazei materiale sportive prin modernizarea și întreținerea acestora</p> <p><b>II. Programul „Sportul pentru toți”</b></p> <p>a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni</p> <p>b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în mod organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive</p> <p>c) dezvoltarea infrastructurii și bazei materiale sportive prin modernizarea și întreținerea acestora</p> <p><b>TOTAL:</b></p> <p>* Punctajul se va acorda după opțiunea solicitantului pentru unul din cele două programe.</p>		<p>8 p</p> <p>3 p</p> <p>9 p</p> <p>3 p</p> <p>3 p</p> <p>4 p</p> <p>10 p</p> <p>15 p</p> <p>15 p</p> <p>10 p</p> <p>100 p</p>	
<p>Semnătura evaluatorului</p>			

**FOARTE IMPORTANT:**

Această grilă de evaluare este divizată în secțiuni și subsecțiuni. Punctajul total pentru fiecare secțiune va fi suma punctajelor subsecțiunilor incluse. Punctajul total al proiectului se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare din cele 2 secțiuni.

Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total al proiectului. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.

Proiectele care au obținut un scor de minim 55 de puncte vor constitui lista de rezerva a proiectelor recomandate pentru finanțare, în perioada aceluiași an bugetar. Proiectele de pe lista de rezerva vor primi finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe măsură ce fondurile vor deveni disponibile, prin suplimentari de buget și/sau realocări apărute în timpul implementării proiectelor aprobate.

Proiectele care au obținut un punctaj mai mic de 55 de puncte (pragul de calitate) vor fi respinse.

**Atenție!** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a retrage finanțarea nerambursabilă Solicitantului desemnat câștigător care nu prezintă documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare/nu se prezintă pentru semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.

## GRILA DE EVALUARE A PROPUNERII DE PROIECT ORGANIZAȚIE DEBUTANTĂ

### I. DOMENIUL SPORT

Nume evaluator			
Data completării grilei de evaluare			
Nume aplicant			
Titlul proiectului			
Numărul de referință al proiectului			
Suma solicitata			
Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim	Punctaj obținut
<b>Secțiunea I</b>		<b>60 p</b>	
1.	Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART)	<b>15 p</b>	
2.	Concordanța între scop, obiective, indicatori și activități	<b>10 p</b>	
3.	Buget estimat în mod realist și în concordanță cu activitățile planificate	<b>15 p</b>	
4.	Capacitate tehnică, operațională și contribuția la cofinanțarea proiectului	<b>15</b>	
	4.1. Rezultate sportive obținute în ultimul an calendaristic la competiții – internaționale - <b>3 p</b> - naționale - <b>2p</b>	<b>5 p</b>	
	4.2. Expertiză tehnică și capacitate administrativă ( personal cu expertiză în domeniu, echipamente, etc.)	<b>5 p</b>	
	4.3 Contribuția la cofinanțarea valorii totale a proiectului: -10% din valoarea totală a proiectului - <b>1 p</b> ; -peste 10 % și până la 15 % din valoarea totală a proiectului- <b>2 p</b> ; -peste 15 % și până la 20% din valoarea totală a proiectului - <b>3 p</b> ; -peste 20 % din valoarea totală a proiectului - <b>5 p</b> .	<b>5p</b>	

5	<b>Susținerea organizațiilor debutante</b> 5.1. Organizația este nou înființată (are cel mult 1 an vechime la data depunerii cererii de finanțare)- <b>2p</b> ; 5.2. Organizația nu a mai primit finanțare nerambursabilă de la bugetul local cf. Legii 350/2005 - <b>3 p</b>	<b>5 p</b>	
<b>Secțiunea II</b> Relevanța proiectului pentru obiectivele programelor de utilitate publică*		<b>40 p</b>	
<b><u>I. Programul „Promovarea sportului de performanță”</u></b> a) contribuția semnificativă la imaginea României pe plan internațional: - probe olimpice - probe neolimpice b) tradiția ramurii de sport la nivel local c) măsura în care se susține activitatea de performanță la nivelul copiilor și juniorilor d) gradul în care utilizează sistemele de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport e) gradul de susținere a procesului de redresare a jocurilor sportive f) dezvoltarea infrastructurii și bazei materiale sportive prin modernizarea și întreținerea acesteia  <b><u>II. Programul „Sportul pentru toți”</u></b> a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni  b) atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în mod organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive  c) dezvoltarea infrastructurii și bazei materiale sportive prin modernizarea și întreținerea acesteia  <b>TOTAL:</b>  * Punctajul se va acorda după opțiunea solicitantului pentru unul din cele două programe.		<b>8 p</b> <b>3 p</b> <b>9 p</b> <b>3 p</b> <b>3 p</b> <b>4 p</b> <b>10 p</b>  <b>15 p</b>  <b>15 p</b>  <b>10 p</b>  <b>100 p</b>	
<b>Semnătura evaluatorului</b>			

Această grilă de evaluare este divizată în secțiuni și subsecțiuni. Punctajul total pentru fiecare secțiune va fi suma punctajelor subsecțiunilor incluse. Punctajul total al proiectului se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare din cele 2 secțiuni.

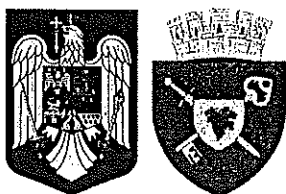
Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total al proiectului. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.

Proiectele care au obținut un scor de minim 55 de puncte vor constitui lista de rezerva a proiectelor recomandate pentru finanțare, în perioada aceluiași an bugetar. Proiectele de pe lista de rezerva vor primi finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe măsura ce fondurile vor deveni disponibile, prin suplimentari de buget și/sau realocări apărute în timpul implementării proiectelor aprobate.

Proiectele care au obținut un punctaj mai mic de 55 de puncte (pragul de calitate) vor fi respinse.

**Atenție!**

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a retrage finanțarea nerambursabilă Solicitantului desemnat câștigător care nu prezintă documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare/nu se prezintă pentru semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI HUȘI  
735100 – Huși, Județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9  
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 - 480126  
web : [www.primariahusi.ro](http://www.primariahusi.ro)  
e-mail : [primar@primariahusi.ro](mailto:primar@primariahusi.ro)



ANEXA nr.2  
la Hotărârea nr. 143 din 28.04.2022

**PROGRAMUL PENTRU FINANȚAREA NERAMBURSABILĂ A ACTIVITĂȚILOR  
NONPROFIT DE INTERES LOCAL PENTRU ANUL 2022**

**- DOMENIUL SPORT -**

**GHIDUL SOLICITANTULUI  
ANUL 2022**

**LINIE BUGET : Cultură, recreere și religie, Cap. 67.02.**



## Capitolul I Considerații generale

Unitatea administrativ - teritorială Municipiul Huși, prin Primarul Municipiului Huși, în temeiul Hotărârii nr.64 din 10.02.2022 privind aprobarea Bugetului local pe anul 2022 și a estimărilor pentru anii 2023-2025 și al Hotărârii nr. 120 din 31.03.2022 privind aprobarea Programului local pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local - domeniul SPORT, pentru anul 2022, acordă finanțări nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

Finanțarea proiectelor aprobate se face în baza unui contract încheiat între Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Huși, reprezentată prin Primarul Municipiului Huși, în calitate de ordonator principal de credite și Beneficiarul finanțării, în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

*Scopul programului* este stimularea persoanelor juridice fără scop patrimonial cu activitate în domeniul sportului pentru realizarea unor obiective de interes public local.

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

- *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni beneficiar, în condițiile Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- *excluderea cumulului*, în sensul că aceeași activitate, urmărind realizarea unui interes local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, în decursul unui an fiscal;
- *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

- *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

În anul 2022, Municipiul Huși sprijină organizațiile debutante (care nu au mai obținut finanțare din bugetul local al municipiului Huși) printr-o alocare financiară dedicată, pentru domeniul sport.

### **Obiectivele Programului**

Obiectivul general al Programului este încurajarea participării active a cetățenilor la viața sportivă a comunității.

#### Obiectivele specifice ale Programului pentru domeniul sport:

- valorificarea aptitudinilor individuale ale sportivilor din Municipiul Huși într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei;
- menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor din Municipiul Huși, prin încurajarea practicării activităților fizice și sportive;
- dezvoltarea infrastructurii sportive prin modernizarea și întreținerea acestora, respectarea condițiilor de acces și securitate în conformitate cu legislația și regulamentele în vigoare;
- premiarea și recompensarea unor rezultate sportive, încurajarea practicării sportului de performanță.

### **Beneficiarii direcți**

Beneficiarii direcți ai Programului în *domeniul sport* sunt :

- structurile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport din Municipiul Huși, cu respectarea criteriilor și condițiilor prevăzute în Anexa nr. 2 la Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

### **Beneficiarii indirecti**

Beneficiarii indirecti ai Programului în domeniul sport sunt locuitorii Municipiului Huși, participanți la activități sportive.

## **Capitolul II**

### **Sprijinul financiar acordat de Autoritatea Finanțatoare,**

#### **Unitatea administrativ - teritorială Municipiul Huși, prin Primarul Municipiului Huși**

Unitatea administrativ - teritorială Municipiul Huși, prin Primarul Municipiului Huși, acordă finanțare nerambursabilă Solicitanților care îndeplinesc condițiile de eligibilitate impuse prin Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare precum și condițiile prevăzute în Programul Programul local pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local-domeniul Sport, pentru anul 2022, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Huși nr. 120/31.03.2022.

Suma totală alocată pentru domeniul sport în anul 2022 este de 300.000 lei.

Finanțarea nerambursabilă acordată în cadrul acestui program este de maxim 90% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului și trebuie să se încadreze între minim 5.000 lei și maxim 100.000 lei.

Cofinanțarea proiectelor de către Beneficiar trebuie să fie de minim 10% din valoarea cheltuielilor eligibile ale proiectului, în numerar. În plus, Beneficiarul va suporta toate cheltuielile neeligibile ale proiectului.

Valoarea totală a proiectului include valoarea cheltuielilor eligibile, la care se adaugă valoarea cheltuielilor neeligibile, care trebuie suportate integral de către solicitant/beneficiar. Nu există o limită maximă pentru valoarea totală a proiectului.

#### **Atenție!**

*Dacă din calculul contribuției proprii rezultă un procent cu zecimale, mai mic de 10% fără rotunjire (ex: 9,9999%), se va majora contribuția proprie, astfel încât procentul rezultat prin raportarea sumei aferente contribuției proprii la valoarea eligibilă a proiectului să fie mai mare sau cel puțin egal cu 10%. Rotunjirea sumei aferente contribuției proprii trebuie făcută întotdeauna în plus, astfel încât procentul aferent acestuia să depășească 10%.*

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

- **valoarea eligibilă a Proiectului** - totalul cheltuielilor eligibile care sunt luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform prevederilor din Ghidul solicitantului și care constituie baza de calcul pentru cuantumul contribuției Autorității Finanțatoare și a Beneficiarului;
- **valoarea neeligibilă a Proiectului** - totalul celorlalte cheltuieli, altele decât cele eligibile, care sunt necesare implementării Proiectului și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;
- **valoarea totală a Proiectului** – reprezintă valoarea eligibilă a proiectului plus valoarea neeligibilă a Proiectului;
- **organizație debutantă** - solicitant (inclusiv partener) care nu a mai obținut niciodată finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Huși.

Pentru aceeași activitate non-profit, un Beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași Autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

**ATENȚIE!** În cazul în care un Beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași Autoritate finanțatoare, pentru proiecte din domenii diferite, nivelul finanțării nu poate depăși o treime (1/3) din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul local al Municipiului Huși.

## Capitolul III Reguli de eligibilitate

### 3.1. Eligibilitatea solicitantului

Pot obține finanțare nerambursabilă solicitanții care îndeplinesc următoarele condiții:

- să îndeplinească criteriile și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor structurilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport locale prevăzute în Anexa 2 la Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- să fie direct responsabili de pregătirea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediar;
- să aibă surse de finanțare stabile și suficiente și să participe la cofinanțarea proiectului;
- să dețină capacitate tehnică/operațională corespunzătoare activităților care se vor derula în cadrul propunerii de proiect.

Pe lângă condițiile menționate mai sus, Solicitanții, organizații debutante (și partenerii acestora, dacă este cazul), care accesează finanțarea, trebuie ca **niciodată** să nu mai fi primit finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Huși, conform prevederilor Legii 350/2005.

Solicitanții pot acționa individual sau în parteneriat cu organizații care au același statut juridic. În cazul în care există parteneri, aceștia trebuie să îndeplinească aceleași condiții de eligibilitate ca Solicitantul, conform prevederilor Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

**Nu pot beneficia de finanțare nerambursabilă solicitanții aflați în una dintre situațiile de mai jos:**

- a) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) au comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-au 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) fac 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) au suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale sau pentru fraudă, corupție sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți;
- f) nu prezintă declarația pe propria răspundere conform modelului din Anexa 3, pct. D la Ordinul nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- g) nu au semnat declarația de imparțialitate conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- h) se află într-una din situațiile conflictului de interese conform legislației în vigoare (pentru aspecte administrative - O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările

ulterioare, Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate; pentru aspecte penale - Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare).

### 3.2 Eligibilitatea proiectului:

Pentru a fi eligibil, un proiect trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă legătură cu activitățile/acțiunile prevăzute în statutul sau obiectul de activitate al solicitantului;
- b) implementarea proiectului să nu genereze un *conflict de interese*\*

*\*Conflictul de interese - reprezintă orice situație în care o persoană sau organizație are interese particulare sau personale suficient de puternice încât să influențeze exercitarea obiectivă a funcției sau rolului sau oficial. Conflict de interese există chiar dacă nu rezultă din acesta în mod direct un act negativ, impropriu sau incorect, dar care dă aparența de incorectitudine și care subminează încrederea în persoana sau organizația aflată în această postură*

- c) să nu urmărească obținerea de profit.

### 3.3 Eligibilitatea activităților

Următoarele tipuri de activități sunt eligibile:

- a) susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, județean, național și internațional;
- b) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- c) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- d) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, județean, național și internațional;
- e) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- f) 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;
- g) dezvoltarea infrastructurii și bazei materiale sportive prin dotarea cu bunuri /echipamente;
- h) premiarea și recompensarea unor rezultate sportive, încurajarea practicării sportului de performanță.

### ATENȚIE !

Proiectul trebuie să se adreseze specific unuia din cele 2 tipuri de Programe finanțabile: „Promovarea sportului de performanță” sau „Sportul pentru toți”.

### Notă:

Pentru a se asigura că proiectul este realizat în beneficiul locuitorilor Municipiului Huși, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu accepta la finanțare activități destinate exclusiv pentru achiziții de dotări/bunuri/echipamente, fără desfășurarea cel puțin a unei activități destinate membrilor grupului țintă.

Pentru a crește vizibilitatea acțiunilor finanțate prin Program, beneficiarii au obligația susținerii a cel puțin unei activități pe teritoriului Municipiului Huși.

De asemenea, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu accepta la finanțare proiecte care nu propun activități de promovare/mediatizare a proiectului și a Programului pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local pentru anul 2022.

Următoarele tipuri de activități sunt neeligibile:

- activități generatoare de profit;
- activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

### 3.4 Eligibilitatea cheltuielilor

Bugetul proiectului va include atât cheltuielile eligibile, cât și cheltuielile neeligibile. Bugetul reprezintă atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al "cheltuielilor eligibile". Se atrage atenția Solicitantului asupra faptului că aceste cheltuielile eligibile trebuie să fie cheltuielile justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale.

Solicitantul trebuie să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

#### Notă:

Acolo unde este cazul, Autoritatea finanțatoare poate solicita atât clarificări suplimentare, precum și reducerea bugetului.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei, cu două zecimale, valoarea maximă a finanțării nerambursabile va rămâne aceeași pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare.

Bugetul proiectului va fi prezentat după modelul din Anexa A.1 la prezentul ghid.

Pentru a fi considerate eligibile în contextul acestei Solicitări de propuneri de proiecte, cheltuielile trebuie:

- să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid (Anexa E) și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie angajată de către beneficiar în perioada de implementare stabilită de către Autoritatea finanțatoare prin contractul de finanțare și plătită de acesta în condițiile legii până la data depunerii cererii de plată finale (30.11.2022);
- să fie însoțite de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate;
- să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului sau partenerilor Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

#### Tipuri de cheltuieli eligibile:

- cheltuieli de transport, de cazare și de masă;
- cheltuieli privind alimentația de efort;
- cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;
- cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv până la 60% din valoarea eligibilă a proiectului;
- închirierea unor bunuri/servicii/spații;
- cheltuieli cu fondul de premiere în numerar în procent de maxim 20% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- cheltuieli cu testele PCR, testele rapide pentru diagnosticare infecție cu virusul SARS COV-2 și materiale de protecție împotriva COVID-19 (ex.: mănuși, măști, dezinfectant, exclusiv testele) utilizate în activitățile din cadrul proiectului, în procent de maxim 3% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- alte categorii de cheltuieli (cheltuieli de publicitate).

### **Tipuri de cheltuieli neeligibile:**

Următoarele cheltuieli sunt ne-eligibile:

- datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- dobânzi și comisioane bancare datorate;
- cheltuieli finanțate din alte surse;
- pierderi de schimb valutar;
- costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);
- cheltuielile pentru bunuri/echipamente care depășesc 60% din valoarea eligibilă a proiectului;
- cheltuielile pentru derularea acțiunilor/activităților de promovare a proiectului/programului de finanțare a activităților nonprofit de interes local pentru anul 2022 și/sau pentru achiziționarea de materiale promoționale în scopul promovării proiectului/programului depășesc 5% din valoarea eligibilă a proiectului.
- cheltuieli cu fondul de premiere în numerar care depășesc 20% din valoarea totală eligibilă a proiectului;
- cheltuielile cu testele PCR și testele rapide pentru diagnosticare infecție cu virusul SARS COV-2, materiale de protecție împotriva COVID-19 care depășesc 3% din valoarea eligibilă a proiectului;
- cheltuieli efectuate anterior încheierii contractului de finanțare nerambursabilă;
- cheltuieli efectuate ulterior finalizării contractului de finanțare nerambursabilă.

***Cheltuielile vor fi incluse în buget cu TVA-ul aferent.***

**Solicitanții care nu îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate prevăzute în prezentul ghid vor fi declarați respinși.**

**3.5 Durata de implementare a proiectului este de la data semnării contractului de finanțare până la 15.11.2022.**

Documentele justificative (tehnice și financiare) pentru fiecare activitate finalizată (activități bugetate) vor fi depuse în termen de maxim 15 zile de la finalizarea lor. Cererea de plată finală, însoțită de rapoartele finale (tehnice și financiar) va fi depusă după finalizarea activităților proiectului, dar nu mai târziu de 30.11.2022.

#### **Notă:**

*Facturile/statele de plată sau alte documente prin care se angajează cheltuielile pentru derularea activităților vor fi emise în perioada de implementare a proiectului, respectiv de la data semnării contractului de finanțare până la data de 15.11.2022.*

*În vederea respectării măsurilor de prevenire și protecție împotriva COVID-19, dacă este cazul, pentru fiecare activitate în parte din proiect, atât la nivel de inițiere și proiectie, cât și la implementare, se va avea în atenție încadrarea în contextul pandemiei, conform scenariilor de moment, în condițiile legii, în momentul completării Cererii de finanțare, fără a afecta indicatorii și rezultatele proiectului asumate prin formularul Cererii de finanțare.*

*În situații excepționale se poate invoca forța majoră. Prin forța majoră se înțelege orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil. În caz de forță majoră este*

*exonerat de răspundere pentru neexecutarea condițiilor contractuale, Beneficiarul care dovedește că aceasta se datorează unui impediment pe care nu îl poate controla și pe care nu l-ar fi putut lua în considerare în mod rezonabil la momentul încheierii contractului sau pe care nu l-ar fi putut evita sau depăși. În caz de forță majoră, partea contractantă care invocă forța majoră, va informa despre aceasta celeilalte părți, în termen de 5 zile de la apariția situației de forță majoră.*

## Capitolul IV

### Completarea și depunerea documentației pentru obținerea finanțării

#### 4.1 Completarea documentației pentru obținerea finanțării

Solicitanții trebuie să înainteze formularul cererii de finanțare nerambursabilă anexat prezentului Ghid (Anexa A), disponibil pe site-ul Primăriei Municipiului Husi <http://www.primariahusi.ro>, secțiunea : Program local pentru finanțare nerambursabilă.

Documentația depusă trebuie să fie legată și îndosariată astfel încât paginile să nu poată fi desprinse.

Prima pagină a Cererii de finanțare trebuie să fie vizibilă și numai <Numele Solicitantului> trebuie scris de către solicitant.

Solicitanții trebuie să depună cererile completate în limba română.

Documentația depusă trebuie să conțină suficiente detalii pentru a asigura claritatea, informații privind modul în care veți atinge scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea proiectului și modul în care proiectul propus este relevant pentru obiectivele programului, prin corelarea obiectivelor cu activitățile, indicatorii, rezultatele și bugetul.

**În cererea de finanțare indicatorii de la sfârșitul perioadei de implementare trebuie să arate un progres al proiectului, față de indicatorii de la începutul perioadei de implementare.**

Cererile de finanțare nerambursabilă completate de mână nu vor fi acceptate.

Solicitanții trebuie să verifice dacă propunerea de proiect este completă, pe baza Listei de verificare atașată Cererii de Finanțare, și dacă semnăturile sunt vizibile și pot fi recunoscute, atât în original, cât și în copii.

Se recomandă ca în componența echipei de management a proiectului să existe 2 poziții: manager de proiect și responsabil financiar.

Declarația Solicitantului, ultima pagină din Anexa A, trebuie să fie semnată de către reprezentanții legali ai organizațiilor.

#### 4.2 Documentația necesară pentru obținerea finanțării

Documentele administrative care însoțesc Cererea de finanțare nerambursabilă trebuie îndosariate separat de Cererea de finanțare, opisate și numerotate în ordinea descrisă mai jos și fiecare document trebuie separat printr-o copertă.

Documentele administrative care trebuie depuse obligatoriu și care completează cererea de finanțare sunt următoarele:

1. Statutul sau Contractul de Asociere/Actul de înființare al organizației solicitante semnat și datat (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);

2. Certificatul de înregistrare în Registrul persoanelor juridice fără scop patrimonial (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații a unui extras de la grefa judecătoreiei, eliberat în anul 2022);

3. Certificatul de Înregistrare Fiscală (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);



4. Dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);

5. Raportul anual de activitate pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);

6. Certificatul de identitate sportivă, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al organizației);

7. Situația financiară încheiată pentru anul fiscal precedent (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, balanța anuală) ale solicitantului, semnată de reprezentantul legal al organizației solicitante și dovada înregistrării (recipisa) la Administrația Financiară (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații). Dacă organizația nu are încă depusă situația financiară pentru anul fiscal precedent la data depunerii solicitării de finanțare se va depune obligatoriu balanța contabilă a ultimului an financiar încheiat;

8. Copii după diplome sau clasamente oficiale (5-10 diplome);

9. CV-ul managerului de proiect, în original, semnat și datat, conform modelului din Anexa C - model Europass; în cazul în care managerul de proiect nu face parte din organele de conducere ale asociației, se va atașa decizia de numire a acestuia (copie, conform cu originalul);

10. Oferte de bunuri, servicii, pentru achizițiile principale de bunuri, servicii (Atenție la ofertele fără TVA! Dacă se atașează o ofertă cu TVA zero, în bugetul proiectului se va adăuga și TVA);

11. Declarație pe propria răspundere din partea Solicitantului și, acolo unde este cazul, și a partenerului, ca nu se află în nici una din situațiile de excludere menționate în prezentul ghid de finanțare, conform modelului din Anexa D, datată și semnată;

12. Declarație pe propria răspundere conform modelului din Anexa 3, pct. D la Ordinul nr.664/2018, cu modificările și completările ulterioare;

13. Declarație de parteneriat, în cazul în care există parteneri (Anexa B), datată și semnată;

14. Declarația de angajament din partea Solicitantului, conform modelului din Anexa D1, datată și semnată;

15. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa G, datat, semnat;

16. Declarația pe propria răspundere din partea Solicitantului că nu a mai primit finanțare nerambursabilă din bugetul local al Municipiului Huși în anii trecuți, conform modelului din Anexa H, datată, semnată, doar pentru organizațiile debutante.

În plus, Solicitantul mai poate atașa și alte documente justificative, care îi pot ajuta pe evaluatori să-și formeze o imagine mai clară asupra proiectului.

În cazul în care documentația nu este completă sau prezintă neconcordanțe, Autoritatea finanțatoare va solicita prezentarea documentelor care lipsesc, sau poate cere clarificări în acest sens, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înștiințării în scris a solicitantului.

#### Notă:

În cazul în care Solicitantul nu prezintă documentele sau nu răspunde clarificărilor solicitate de către Autoritatea finanțatoare în timpul maxim alocat, cererea este respinsă.

#### 4.3 Transmiterea/depunerea documentației pentru obținerea finanțării

Cererile de finanțare nerambursabilă și documentele administrative (varianta 2022) pot fi trimise recomandat, prin poștă, mesagerie expresă sau înmânate personal la registratura instituției, unde se va confirma de primire cu dată și semnătură.

##### Notă:

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (ex: fax sau e-mail) sau trimise la alte adrese vor fi respinse.

Cererea de finanțare - Anexa A bugetul - Anexa A1 și documentele administrative (prevăzute în lista de verificare) trebuie să fie depuse astfel:

- **Plicul nr. 1** - închis va conține: Cererea de finanțare - Anexa A, Bugetul - Anexa A1- în două exemplare, un original și o copie conform cu originalul. Fiecare exemplar va fi legat/îndosariat separat și va avea paginile numerotate. Se va atașa un CD care va conține Anexa A - cererea de finanțare și Anexa A1 în format editabil. Exemplarul în copie trebuie să aibă mențiunea „conform cu originalul”, semnătura solicitantului, pe fiecare pagină. Plicul închis trebuie să poarte numărul de referință al Solicitării de Propunere de Proiecte (CLH2022-01), numele complet și adresa solicitantului, domeniul pentru care se aplică (sport) și mențiunea „A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare”.

- **Plicul nr. 2** - închis va conține: documentele administrative prevăzute în lista de verificare, într-un exemplar. Documentele vor fi legate/îndosariate, opisate și numerotate. Plicul închis trebuie să poarte numărul de referință al Solicitării de Propunere de Proiecte (CLH2022-01), numele complet și adresa solicitantului, domeniul pentru care se aplică (sport) și mențiunea "DOCUMENTE ADMINISTRATIVE".

Cele 2 plicuri (Plicul 1- conținând cererea de finanțare și bugetul și Plicul 2- conținând documentele administrative) vor fi închise împreună într-un singur plic, care trebuie să poarte numărul de referință al Solicitării de Propunere de Proiecte (CLH2022-01), numele complet și adresa Solicitantului, domeniul pentru care se aplică (sport) și mențiunea „Organizație debutantă” dacă Solicitantul alege să depună proiectul pe linia dedicată organizațiilor debutante!

Toate cererile de finanțare vor primi un număr de înregistrare ca o confirmare de primire din partea Autorității Finanțatoare.

Solicitanții trebuie să verifice dacă dosarul de cerere de finanțare nerambursabilă este complet, pe baza listei de verificare atașată cererii de finanțare.

În scopul accelerării procesului de evaluare și selecție, analiza conformității administrative a propunerilor de proiecte se va efectua în baza documentelor administrative depuse în Plicul nr. 2, în mod continuu, de la momentul depunerii propunerii de proiect.

Plicul nr.1, ce conține documentele în baza cărora se vor evalua proiectele din punct de vedere al eligibilității, tehnic și financiar, va rămâne închis până la termenul limită de depunere a proiectelor.

Solicitările de finanțare nerambursabilă trebuie depuse până la data de \_\_\_\_\_, orele 16.00, la următoarea adresă : Primăria Municipiului Huși, Str. 1 Decembrie, nr. 9, Biroul Administratie Publica Locala- Registratură , parter, cod 735100, județul Vaslui.

Orice solicitare primită după acest termen limită va fi respinsă în mod automat, chiar dacă ștampila poștei indică o dată anterioară datei limită sau dacă întârzierea este din cauza serviciului de mesagerie.

#### 4.4 Calendarul orientativ al programului de finanțare nerambursabilă

Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face pe baza selecției publice de proiecte. Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

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

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN
1	Aprobarea Ghidului Solicitantului	În cel mult 30 de zile de la aprobarea Programului
2	Publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile	În cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare
3	Publicarea anunțului de participare	În cel mult 30 de zile de la aprobarea Ghidului Solicitantului
4	Înscrierea candidaților	Depunerea propunerii de proiect se consideră înscriere a candidaturii la Program.
5	Transmiterea documentației	Va fi transmisă la cerere tuturor solicitanților și publicată pe site-ul Primăriei Municipiului Huși <a href="http://www.primariahusi.ro">www.primariahusi.ro</a> , secțiunea: <u>Program local pentru finanțare nerambursabilă</u>
6	Perioada de depunere a propunerilor de proiecte	Maxim 30 de zile de la data publicării anunțului de participare
7	Termenul limită de transmitere al solicitărilor de clarificări	Cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect
8	Termenul limită de transmitere răspunsului la solicitările de clarificări	Cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect
9	Perioada de evaluare și selecție	Evaluarea conformității administrative va avea loc continuu de la momentul depunerii propunerilor de proiecte. Celelalte etape ale procesului de evaluare și selecție se vor desfășura într-un termen estimativ de 25 de zile de la data limită de primire a propunerilor de proiecte
10	Comunicarea rezultatelor	2 zile după finalizarea procesului de evaluare și selecție
11	Depunerea contestațiilor	În termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatelor

12	Soluționarea contestațiilor	3 zile lucrătoare după expirarea perioadei de depunere a contestațiilor
13	Comunicarea rezultatelor procedurii de soluționare a contestațiilor	1 zi lucrătoare de la expirarea perioadei de soluționare a contestațiilor
14	Comunicarea rezultatelor și demararea etapei de precontractare	1 zi lucrătoare după comunicarea rezultatelor contestațiilor
15	Perioada de verificare a documentelor care stau la baza semnării contractelor de finanțare	10 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor
16	Comunicarea rezultatelor finale	1 zi lucrătoare
17	Semnarea contractelor de finanțate nerambursabila	5 zile de la comunicarea rezultatelor finale
18	Publicarea anunțului de atribuire a contractului de finanțare nerambursabila	30 de zile de la semnarea contractelor de finanțare nerambursabilă

#### 4.5 Informații suplimentare

Întrebările pot fi trimise prin fax (0235-480126) sau e-mail (primar@primariahusi.ro), nu mai târziu de 5 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor la adresa indicată mai sus, indicând clar numărul de referință al Solicitării de Propuneri de Proiecte.

Întrebările vor primi răspuns nu mai târziu de 4 zile înainte de termenul limită pentru primirea propunerilor.

Autoritatea finanțatoare va organiza o sesiune de instruire și clarificări, nu mai târziu de 15 zile înaintea datei limită de depunere a proiectelor. Data sesiunii de instruire și clarificări va fi anunțată pe site-ul [www.primariahusi.ro](http://www.primariahusi.ro)

## Capitolul V

### Evaluarea și selecția proiectelor

Cererile de finanțare depuse în cadrul prezentului Program de finanțare nerambursabilă pentru a fi selectate și pentru a putea fi contractate trebuie să treacă prin următoarele etape:

#### 5.1 Verificarea conformității administrative și a eligibilității

Cererile de finanțare depuse de solicitanți intră în procesul de verificare a conformității administrative și a eligibilității, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor de evaluare stabilite prin prezentul ghid.

Verificarea conformității administrative și a eligibilității, va fi efectuată în conformitate cu grila de conformitate administrativă (Formular 2) și grila de eligibilitate (Formular 3), de către Subcomisia din cadrul Comisiei de gestionare a Programului.

În cazul solicitării unor informații suplimentare, termenul pentru verificarea conformității și eligibilității se suspendă până la primirea acestora.

Finalizarea etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității se realizează după analizarea răspunsului solicitanților la clarificări.

În cazul în care Solicitantul nu răspunde în termenul acordat verificările se finalizează pe baza informațiilor disponibile și se decide dacă Solicitantul poate trece în următoarea etapă a verificărilor.

Această etapă se realizează, de regulă, în termenul stabilit în calendarul finanțării prevăzut la Cap IV.

## 5.2 Evaluarea tehnică și financiară

Toate cererile de finanțare acceptate în etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității intră în procesul de evaluare tehnică și financiară, urmărindu-se îndeplinirea criteriilor de evaluare stabilite prin prezentul ghid și anexele acestuia.

Evaluarea calității propunerilor, inclusiv a bugetului propus, va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare conținute în Grila de evaluare (Formular 4 și 4D), de către Subcomisia din cadrul Comisiei de gestionare a Programului.

Proiectele pot să obțină un punctaj de la 0 la 100, însă pentru ca acestea să intre în etapa de acordare a finanțării nerambursabile trebuie să acumuleze minim 55 de puncte.

Procesul de evaluare tehnică și financiară se finalizează după analizarea cererii de finanțare și a anexelor acesteia și informarea solicitantului cu privire la rezultatul evaluării.

În cazul solicitării unor informații suplimentare, termenul se suspendă până la primirea acestora.

Această etapă se realizează, de regulă, în termenul stabilit în calendarul finanțării prevăzut la Cap IV.

Solicitantul va fi informat cu privire la rezultatul procesului de verificare și/sau evaluare, doar după finalizarea etapei de evaluare tehnică și financiară, în cazul cererilor de finanțare admise în etapa de verificare a conformității administrative.

### Notă:

Dacă punctajul total pentru Secțiunea 1 „Relevantă”, este mai mic de 15 puncte, propunerea nu se evaluează mai departe.

Punctajul total al proiectului se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare secțiune.

Criteriul de acordare a finanțării este punctajul total al proiectului.

Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.

Proiectele care au obținut un scor de minim 55 de puncte vor constitui lista de rezervă a proiectelor recomandate pentru finanțare, în perioada aceluiași an bugetar.

Proiectele de pe lista de rezervă vor primi finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe măsură ce fondurile vor deveni disponibile, prin suplimentari de buget și/sau realocări, inclusiv renunțări apărute în timpul implementării proiectelor aprobate.

Proiectele care au obținut un punctaj mai mic de 55 de puncte (pragul de calitate) vor fi respinse.

Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a retrage finanțarea nerambursabilă Solicitantului desemnat câștigător care nu prezintă documentele solicitate pentru încheierea contractului de finanțare/nu se prezintă pentru semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare.

## 5.3 Contestarea rezultatului evaluării

Solicitantul care se consideră nedreptățit de rezultatele procesului de evaluare și selecție poate formula în scris o contestație care va fi trimisă spre soluționare Autorității Finanțatoare (UAT Municipiului Huși, reprezentat prin Primarul Municipiului Huși).

Contestația se formulează în scris și va cuprinde:

- datele de identificare a contestatarului,
- titlul proiectului,
- obiectul contestației,
- motivele de fapt și de drept,
- dovezile pe care se întemeiază,
- semnătura contestatarului.

Contestațiile se trimit prin poștă, cu confirmare de primire sau se depun direct la Biroul Administratie Publica Locala -Registratura Primăriei Municipiului Huși. Contestația se va depune în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data transmiterii rezultatului procesului de evaluare și selecție.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării contestației, de către o comisie numita special în acest scop, prin dispoziție a Primarului Municipiului Huși. Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor va fi comunicată în scris contestatarului.

## Capitolul VI Contractul de finanțare

### 6.1 Etapa de precontractare

În etapa de precontractare, Autoritatea finanțatoare solicită, dacă este cazul, clarificări/revizuirii ale cererii de finanțare și a anexelor acestora, anterior solicitării transmiterii documentelor suplimentare necesare pentru semnarea contractului de finanțare, așa cum rezultă din analiza efectuată asupra informațiilor din cererea de finanțare, fără modificarea scopului, obiectivelor și rezultatelor proiectului.

În această etapă, Finanțatorul trebuie să se asigure că toate costurile aferente proiectului sunt rezonabile, justificate în raport cu activitățile proiectului și complexitatea acestora, precum și că respectă principiile unei bune gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența.

De asemenea, Finanțatorul își rezervă dreptul de a întreprinde măsurile necesare pentru a se asigura de realitatea valorilor cuprinse în bugetul cererii de finanțare și de a nu lua în considerare costurile nefundamentate/insuficient fundamentate sau în situația în care acestea sunt disproporționate în raport cu activitățile și complexitatea acestora.

După efectuarea tuturor modificărilor solicitate de către Finanțator, în vederea finalizării etapei de precontractare a proiectului, se va solicita transmiterea documentelor suplimentare necesare pentru încheierea contractului de finanțare:

- **certificatul de atestare fiscală** pentru persoane juridice emis de ANAF pentru solicitantul finanțării valabil la momentul depunerii acestuia;
- **certificatul de atestare fiscală** pentru persoane juridice privind impozitele și taxele locale și alte venituri ale bugetului local pentru solicitant valabil la momentul depunerii acestuia;
- **planul de activități actualizat** în conformitate cu perioada de implementare a proiectului stabilită prin contractul de finanțare;
- **anexa bugetul proiectului revizuită** ca urmare a solicitărilor de clarificări realizate în etapa de evaluare tehnico-financiară;
- **formularul de identificare financiară** sau adresa Trezoreriei/Băncii Comerciale din care să reiasă conturile alocate proiectului.

#### ATENȚIE!

În cazul în care Solicitantul nu operează modificările solicitate, nu depune documentele solicitate, sau acestea sunt neconforme, finanțatorul poate declara proiectul **respins la contractare.**

### 6.2 Etapa de încheiere a contractelor de finanțare

Contractul de finanțare nerambursabilă se încheie între UAT Municipiul Husi reprezentat prin Primar, în calitate de FINANȚATOR și solicitantul al cărui proiect a fost selecționat, în calitate de BENEFICIAR, în termen de maxim 30 de zile de la data aprobării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Contractarea proiectelor se va face pentru proiectele care au trecut de etapa de selecție și precontractare.

Contractarea proiectelor se va face *în limita* alocării financiare aferentă acestui apel, cu îndeplinirea următoarei condiții, respectiv obținerea a minim 55 de puncte (pragul minim de calitate) în etapa de evaluare tehnică și financiară.

La încheierea contractului de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate, al cărui conținut este prevăzut în Anexa F la cererea de finanțare.

La contract se vor anexa cererea de finanțare împreună cu documentele prevăzute în documentație, care sunt parte integrantă din contract.

## Capitolul VII

### Monitorizarea. Derularea proiectului

UAT Municipiul Huși, reprezentat prin primarul Municipiului Huși în calitate de Autoritate finanțatoare, își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior, conform clauzelor stipulate în contractul de finanțare încheiat. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către beneficiar.

În conformitate cu prevederile art. 38 din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile, produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și de Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Monitorizarea derulării corespunzătoare a contractelor de finanțare va fi făcută de Subcomisia din cadrul Comisiei de gestionare a Programului, constituită prin dispoziția primarului municipiului Huși.

#### 7.1 Condiții generale aplicabile implementării proiectului

(1) Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării contractului de finanțare.

(2) Cererea de finanțare, împreună cu anexele, face parte integrantă din contractul de finanțare.

(3) Achizițiile de bunuri și servicii necesare derulării proiectului se vor face cu respectarea prevederilor din procedura de lucru privind achizițiile publice directe care se aplică în cadrul Primăriei Municipiului Huși.

**În cazul în care achiziția nu respectă procedura din legislația în vigoare, respectiv procedura comunicată de finanțator, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu aproba plata.**

(4) Finanțarea se acordă unui Beneficiar în contul acestuia deschis la o bancă în localitatea în care acesta are sediul. La semnarea contractului de finanțare, Beneficiarul va prezenta fișa de identificare financiară.

(5) Beneficiarul este responsabil de implementarea în bune condiții a proiectului.

(6) Beneficiarul va prezenta câte un raport financiar și un raport tehnic, la fiecare solicitare de rambursare a cheltuielilor, precum și un raport tehnic și financiar final. La raportul financiar

final, Beneficiarul va anexa dovezi, care să ateste înregistrarea în contabilitatea proprie a cheltuielilor din cadrul proiectului (balanța de verificare).

(7) Beneficiarul se obligă să menționeze sprijinul financiar primit din partea Finanțatorului pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material produs pentru promovarea programului/proiectului, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. Mențiunea "Proiect cofinanțat de UAT Municipiul Huși" va fi însoțită de stema municipiului Huși.

**Atenție!** Pentru a fi decontate prin proiect, fiecare material/bun/document publicitar produs (ex: pliant de promovare, comunicat de presa, pix inscripționat, banner, tricou, etc.) trebuie să obțină în prealabil, din partea Autorității finanțatoare, avizul de vizibilitate.

Macheta materialului/bunului/documentului publicitar va fi transmisă autorității finanțatoare cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior realizării materialului publicitar, în vederea obținerii avizului de vizibilitate.

(8) În vederea monitorizării, Beneficiarul are obligația de a informa în scris Autoritatea finanțatoare cu privire la orice eveniment desfășurat, cu cel puțin 5 zile lucrătoare în avans.

(9) Beneficiarul are obligația de a furniza Autorității finanțatoare date de contact reale și complete (adresă poștală, e-mail, telefon, fax) la care să poată fi contactat pe toată durata de implementare a proiectului, pentru a facilita comunicarea. Autoritatea finanțatoare nu va fi responsabilă pentru situațiile în care nefurnizarea unor date de contact corecte și complete conduce la imposibilitatea transmiterii comunicărilor!

(10) Dacă, în termen de 60 de zile calendaristice de la semnarea contractului, Beneficiarul nu a demarat implementarea proiectului, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a rezilia contractul de finanțare.

(11) Pentru a se asigura că proiectul este realizat în beneficiul locuitorilor Municipiului Huși, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a nu accepta la plată cererile de rambursare pentru cheltuieli destinate exclusiv achiziției de dotări, fără desfășurarea cel puțin a unei activități destinate membrilor grupului țintă.

(12) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile europene și naționale referitoare la protecția datelor cu caracter personal. De asemenea, își exprimă acordul ca datele sale personale să fie folosite pentru scopurile declarate în Anexa G.

(13) Beneficiarul este de acord să ceseze Finanțatorului dreptul de autor asupra produselor rezultate în urma proiectului, doar ca produs al finanțării în cadrul programului local, fără remunerație, în scopuri necomerciale (promovarea municipiului Huși, elaborare statistici). Cesiunea va fi neexclusivă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

(14) La sfârșitul perioadei de implementare, nerealizarea sau atingerea parțială a rezultatelor/indicatorilor aferenți asumați, are drept consecință reevaluarea cheltuielilor eligibile, proporțional cu gradul de realizare al acestora.



## Capitolul VIII Decontarea cheltuielilor

Autoritatea finanțatoare decontează maxim 90% din cheltuielile eligibile efectuate de beneficiar (procentul exact fiind cel din contractele de finanțare), pe baza unui dosar al cererii de plată, care va cuprinde:

- a) factura emisă de beneficiar pentru suma solicitată la plată;
- b) raport tehnic;
- c) raport financiar;
- d) documente justificative pentru activitățile desfășurate în perioada de raportare;
- e) documente justificative pentru cheltuielile efectuate în perioada de raportare.

Dosarul se depune în 2 exemplare la Biroul Administrație Publică Locală- Registratura Primăriei Municipiului Huși, cu adresa de înaintare.

Documentele tehnice justificative pentru activitățile desfășurate în perioada de raportare pot fi, după caz: *liste participanți la activități cu date de contact și semnături, agende curs/seminarii/conferințe/festivaluri/spectacole, regulamente concurs, diplome, tabele distribuire premii cu date de contact și semnături, invitații, anunțuri/comunicate de presă, fotografii evenimente/cursuri/conferințe, clip video evenimente, 1 exemplar din materiale realizate (pliant, broșură, mapa, etc.), etc.*

Documentele financiare necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului:

a) pentru **bunuri, servicii**:

- dispoziția organizației privind numirea comisiei de recepție a bunurilor/serviciilor achiziționate în cadrul proiectului;
- factura fiscală;
- contract de prestări servicii sau contract de prestări servicii pentru personalul angajat în prestarea unor activități cu caracter ocazional, necesare proiectului (persoane fizice neautorizate), dacă este cazul;
- rapoarte de activitate pentru personalul angajat în prestarea unor activități cu caracter ocazional;
- dovada plății pentru bunurile/serviciile achiziționate (ordine de plată/chitanțe/bon fiscal, extrase de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz);
- copii după nota de recepție/proces-verbal de recepție și bonul de consum în cazul materialelor consumabile;
- listele de inventar pentru bunuri și echipamente;
- poze ale bunurilor și echipamentelor achiziționate;
- procese-verbale de recepție servicii;
- rapoarte de activitate pentru personalul angajat în prestarea unor activități cu caracter ocazional.

Pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a documentației de achiziție conform procedurii proprii a Primăriei Municipiului Huși.

### Atenție !

Bunurile și echipamentele achiziționate prin proiect trebuie să rămână în proprietatea Beneficiarului de grant sau a partenerului, cel puțin 5 ani după încetarea finanțării.

În cazul în care bunurile se transferă partenerilor, trebuie făcută dovada transferului dreptului de proprietate.

Și partenerul trebuie să respecte aceleași condiții privind proprietatea bunurilor sau echipamentelor achiziționate prin proiect.

b) pentru decontarea *cheltuielilor privind cazarea*, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare:

- factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoana = valoare totală), semnată de unitatea prestatoare;
- dovada plății (ordin de plată/bon fiscal/chitanță, extras de bancă/ registru de casă),
- centralizator (semnat de fiecare beneficiar de cazare) al persoanelor cazate, pe zile și ordin de deplasare;
- proces-verbal recepție servicii conform cu referatul de necesitate/caietul de sarcini/oferta;
- diagrama de cazare - tabel centralizator al persoanelor cazate semnat de către furnizor.

c) pentru decontarea *cheltuielilor privind transportul*, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare:

1) în cazul transportului în comun

- biletele de tren/autobuz/microbuz, registru de casă;
- ordin de deplasare semnat;
- decont de cheltuială;
- documente de plată (registru de casă, dispoziția de plată pentru dovada ridicării în numerar a banilor din casieria unității, extras de cont).

2) în cazul transportului cu mașina proprietate:

- contract de comodat (dacă este cazul);
- foaie de parcurs, completată cu distanța parcursă, semnată atât de beneficiar, cât și la locul de destinație a deplasării;
- pagina printată de pe internet a site-ului google maps de unde rezultă distanța cea mai scurtă în km a traseului solicitat la decontare;
- bonuri fiscale pentru combustibil, având înscris codul CIF al cumpărătorului și nr. de înmatriculare al mașinii;
- decont de cheltuială însoțit de un tabel centralizator al deplasărilor efectuate în perioada de decontare care să cuprindă: deplasările efectuate, nr. km parcurși, valoarea combustibilului alimentat, valoarea consumată, rest în rezervor;
- ordin de deplasare semnat;
- documente de plată (registru de casă, dispoziția de plată pentru dovada ridicării în numerar a banilor din casieria unității, extras de cont).

3) în cazul mijloacelor de transport închiriate:

- contractul de închiriere;
- factura fiscală și foaie de parcurs completată cu distanța parcursă, semnată atât de proprietarul mijlocului de transport, cât și la locul de destinație a deplasării, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);
- dovada plății (ordin de plată, factură, chitanță) și extras de bancă/ registru de casă;
- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport, cu datele de contact ale acestora (cu semnătura președintelui organizației);
- ordin de deplasare semnat;
- proces-verbal recepție servicii.

- d) pentru decontarea *cheltuielilor pentru masă*, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare:
- factură fiscală;
  - documente de plată (ordin de plată/ bon fiscal/ chitanță și extras de cont/ registru de casă, după caz);
  - lista cu persoanele care au luat masa, semnat de către persoanele care au luat masa și de furnizor (nume, date de identificare, semnătura);
  - proces-verbal recepție servicii.
- e) pentru decontarea *cheltuielilor privind servicii de închiriere a unor bunuri/ spații*:
- contractul de închiriere;
  - factura fiscală;
  - documentul de plată (ordin de plată, extras de cont, chitanță, registru de casă, dispoziția de plată);
  - proces-verbal recepție servicii.
- f) pentru decontarea *cheltuielilor pentru materiale consumabile*:
- factura fiscală (precizându-se produsele);
  - nota de recepție, poze;
  - bonuri de consum;
  - documentul de plată (ordin de plată, bon fiscal, chitanța, extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz);
- g) pentru decontarea *cheltuielilor de arbitraj*, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare:
1. în cazul *competițiilor naționale sau internaționale*:
- copii după delegația de la federația de specialitate însoțită de documente de plată ( chitanța și registru de casă);
2. în cazul *competițiilor locale*:
- copii după statele de plată și registru de casă.
- h) pentru decontarea *cheltuielilor privind asistența medicală și serviciile de ambulanță*, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare:
- copii după statele de plată ale personalului de specialitate (medici și/sau asistenți medicali) semnate și aprobate de managerul de proiect, fisa de pontaj sau copii după factura fiscală emisă de serviciul de ambulanță, însoțită de dovada plății;
  - copii după ordinele de plată prin care s-au achitat datoriile către bugetul de stat (impozite, contribuții etc.);
  - registru de casă (pentru plata salariilor prin casieria unității), extras de cont din care să rezulte viramentele.
- i) pentru decontarea *cheltuielilor privind alimentația de efort* (pentru sportivii care sunt în loturile naționale sau olimpice), cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare:

- copii după statele de plată însoțite de copii după chemarea la lot a sportivului și/sau antrenorului;
  - documentul de plată (ordin de plată, bon fiscal, chitanța, extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz).
- j) pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea unor premii în bani pentru sportivii* care au „punctat” în competiții interne și internaționale, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare:
- copii după statele de plată;
  - copii după diplome sau după clasamentele oficiale;
  - documentul de plată (ordin de plată, bon fiscal, chitanța, extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz).
- k) pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea unor premii în bani pentru antrenori/tehnicieni* care au avut sportivi ce au punctat în competiții interne și internaționale, cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare:
- copii după statele de plată;
  - copii după diplome și/sau după clasamentele oficiale;
  - documentul de plată (ordin de plată, chitanța, extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz).
- l) pentru decontarea *cheltuielilor efectuate pentru premii în obiecte*:
- factura fiscală detaliată;
  - nota de recepție;
  - bon de consum;
  - tabel distribuire premii, semnat de către beneficiari (premiianți), cu datele de contact ale acestora;
  - documentul de plată (ordin de plată, bon fiscal, chitanța, extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz).
- m) pentru decontarea cheltuielilor privind diurna se vor prezenta:
- ordinul de deplasare,
  - documente de plată (extras de cont, registru de casă, dispoziția de plată, după caz).

Pentru achiziționarea bunurilor, serviciilor se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a documentației de achiziție conform procedurii proprii a Primăriei Municipiului Huși.

#### **ATENȚIE!!!**

- Bonurile fiscale pot fi luate în considerare doar dacă se identifică codul fiscal al Beneficiarului sau dacă sunt însoțite de facturi.
- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor, consultați **LISTA** documentelor suport aferente tipurilor de cheltuieli conform bugetelor proiectelor.
- Pentru decontarea tuturor cheltuielilor se va întocmi un raport narativ justificativ pentru fundamentarea și scopul efectuării lor.

- Achizițiile directe stabilite prin proiect se vor realiza conform procedurii de lucru privind achizițiile publice directe care se aplică în cadrul Primăriei Municipiului Huși.
- Beneficiarul va indica în cadrul raportului, locul unde se depozitează /utilizează echipamentele/produsele achiziționate, pentru a putea fi identificate de finanțator.

Toate operațiunile de încasări și plăți se vor efectua prin contul proiectului, dovedite prin extras de cont.

Beneficiarul are obligația să efectueze plățile către furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii doar cu instrumente de plată (ordine de plată) și doar acolo unde nu este posibil (expl. combustibil, premii, salarii, etc) se permite efectuarea acestora prin casieria unității.

Pentru întărirea disciplinei financiare și a transparenței plăților în numerar sumele vor fi ridicate în prealabil din contul bancar prin instrument financiar (cec bancar) și depuse apoi în casieria unității pe bază de registru de casă.

### **ATENȚIE !**

Pentru toate plățile care se efectuează în numerar se vor respecta plafoanele stabilite prin Legea nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar, cu modificările și completările ulterioare și/sau alte legi în vigoare și se va atașa la documentele justificative și registrul de casă!

La această dată, conform art. 3 din Legea nr. 70/2015, se pot efectua operațiuni de încasări și plăți în numerar către persoanele prevăzute la art. 1 alin. (1) din lege, în limita unui plafon zilnic de 5.000 lei/persoană, dar nu mai mult de un plafon total de 10.000 lei/zi. În acest sens se va evita plata fragmentată, respectiv fracționarea sumei de plată în mai multe tranșe, pentru a evita plafonul de plată în numerar stabilit prin lege.

Toate sumele plătite în numerar care vor depăși plafoanele impuse de legislația în vigoare la momentul plății, vor fi declarate cheltuieli neeligibile și vor conduce astfel la creșterea contribuției proprii.

Documentele justificative solicitate vor fi prezentate în 2 exemplare, în copie, însoțite de originale, pentru certificarea de conformitate cu originalul, care se va efectua de către reprezentanții Autorității finanțatoare.

Toate cheltuielile necesare implementării activităților proiectului vor fi calculate și decontate cu TVA-ul aferent.

Pe facturile originale emise de furnizori, se va menționa: "remis spre rambursare în cadrul proiectului nr .....(se va trece nr. de înregistrare al contractului de finanțare)".

Documentele justificative menționate precum și alte documente justificative solicitate de Finanțator vor fi anexate la Raportul financiar.

Raportul financiar va fi însoțit de un Raport tehnic unde vor fi descrise activitățile realizate în conformitate cu cererea de finanțare aprobată, anexă a contractului de finanțare nerambursabilă.

În implementarea proiectului se utilizează mecanismul cererilor de rambursare - beneficiarul cheltuie din resursele proprii ale organizației, pentru începerea activităților și depune apoi la Finanțator raportul financiar și raportul tehnic, însoțit de dosarul documentelor justificative (tehnice și financiare) prin care solicită decontarea cheltuielilor efectuate.

Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

Listă ANEXE:

- ANEXA A - Cererea de Finanțare
- ANEXA A 1 - Buget
- ANEXA B - Declarația de Parteneriat
- ANEXA C - CV-ul în format EUROPASS
- ANEXA D - Declarație pe propria răspundere din partea Solicitantului și, acolo unde este cazul, și a Partenerului, ca nu se află în nici una din situațiile de excludere menționate în prezentul ghid de finanțare
- ANEXA D1 - Declarația de angajament din partea Solicitantului
- ANEXA E - Contractul de Finanțare
- ANEXA F - Declarația de Imparțialitate (se depune la semnarea Contractului de finanțare)
- ANEXA G - Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- ANEXA H - Declarația pe propria răspundere din partea Solicitantului

Notă: Anexele precizate mai sus fac parte integrantă din prezentul Ghid.

**Președinte de ședință,**  
Ioan Iacob

**Secretar general,**  
jr. Monica Dumitrascu



## CERERE DE FINANȚARE

### A. Date privind structura sportiva

1. Denumirea structurii sportive .....
2. Adresa .....
3. Certificat de identitate sportiva nr. ....
4. Cont nr. ...., deschis la .....
5. Cod fiscal .....
6. Alte date de identificare: .....
- Telefon ..... Fax .....
- E-mail ..... Web .....
7. Echipa responsabila de derularea proiectului (numele si prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon) .....
- 7.1. Coordonator .....
- 7.2. Responsabil financiar .....
- 7.3. Responsabil cu probleme tehnice .....
- 7.4. Alți membri, după caz .....

### B. Date privind proiectul

1. Denumirea proiectului .....
  2. Scopul .....
  3. Obiective:
    - obiectivul general: .....
    - obiective specifice: .....
  4. Activități/acțiuni din cadrul proiectului .....
- Atenție! Una dintre activitățile proiectului se va referi în mod obligatoriu la publicitatea/promovarea programului/proiectului**
5. Perioada de derulare/acțiune/activitate .....
  6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate .....
  7. Participanți (numărul și structura)/acțiune/activitate .....
  8. Costurile estimate ale proiectului (se va detalia pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare), conform Anexei 1 la cererea de finanțare.
  9. Indicatori:
    - Indicatori de eficiență (denumire, unitate de măsură):
      - a).....
      - b).....
    - Indicatori fizici (denumire, unitate de măsură):
      - a).....
      - b).....
    - Indicatori de rezultat (denumire, unitate de măsură):
      - a).....
      - b).....

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

**1. Resurse umane**

- 1.1. Număr de personal salariat - total .....,  
din care antrenori (pentru cluburile sportive) .....
- 1.2. Număr de secții pe ramura de sport (pentru cluburile sportive) .....
- 1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții .....
- 1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramura de sport locală/județeană/a municipiului București .....
- 1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramura de sport locală/județeană/a municipiului București .....

**2. Resurse financiare**

- 2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total ..... lei (RON),  
din care:  
- donații, sponsorizări ..... lei (RON)  
- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclama, publicitate etc.)..... lei (RON)  
- cotizații, taxe, penalități etc. .... lei (RON)  
- alte venituri ..... lei (RON)
- 2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total ..... lei (RON),  
din care:  
- donații, sponsorizări ..... lei (RON)  
- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclama, publicitate etc.) ..... lei (RON)  
- cotizații, taxe, penalități etc. .... lei (RON)  
- alte venituri ..... lei (RON)

**D. Durata proiectului**

Durata proiectului va fi de ..... luni (*maxim \_\_\_ luni*) și nu va depăși 15.11.2022.

**E. Programul în care se încadrează proiectul (se va bifa o opțiune):**

- „Promovarea sportului de performanță”  
 „Sportul pentru toți”



## DECLARAȚIE

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

- a) este structura sportiva recunoscuta în condițiile legii;
- b) a publicat în extras, în termenul prevăzut de lege, rapoartele de activitate și situațiile financiare anuale în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. ..., precum și în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial sub nr. ... (în cazul structurilor sportive de utilitate publică) sau, după caz, a depus situația financiară la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent, înregistrată sub nr. ... din .....
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat și către bugetele locale, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se afla în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obliga să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală eligibilă a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se afla în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția ....., în suma de ..... lei (RON).

Data .....

Reprezentanți legali:

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

## LISTA DE VERIFICARE

Nr. crt.	ÎNAINTE DE A DEPUNE CEREREA DE FINANȚARE, VERIFICAȚI DACĂ AVEȚI URMĂTOARELE DOCUMENTE	DA	NU
	<b>Plicul nr. 1 - Cererea de finanțare</b>		
1	Cererea de finanțare completată conform formularului Programului local, în limba română (Anexele A și A1) și pe CD în format editabil - plic nr. 1		
	<b>Plicul nr. 2 - Documente administrative</b>		
1	Statutul sau Contractul de Asociere/Actul de înființare al organizației solicitante semnat și datat (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);		
2	Certificatul de înregistrare în Registrul persoanelor juridice fără scop patrimonial (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații a unui extras de la grefa judecătoreiei, eliberat în anul 2022);		
3	Certificatul de Înregistrare Fiscală, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);		
4	Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramura de sport județeană, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);		
5	Raportul anual de activitate pentru anul anterior depunerii cererii de finanțare (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații);		
6	Certificatul de identitate sportivă, (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al organizației);		
7	Situația financiară încheiată pentru anul fiscal precedent (bilanț contabil, contul de profit și pierderi, balanța anuală) ale solicitantului, semnată de reprezentantul legal al organizației solicitante și dovada înregistrării (recipisa) la Administrația Financiară (o copie certificată de către reprezentantul autorizat al respectivei organizații). Dacă organizația nu are încă depusă situația financiară pentru anul fiscal precedent la data depunerii solicitării de finanțare se va depune obligatoriu balanța contabilă a ultimului an financiar încheiat;		
8	Copii după diplome sau clasamente oficiale (5-10 diplome);		
9	CV-ul managerului de proiect, în original, semnat și datat, conform modelului din Anexa C (model Europass); În cazul în care managerul de proiect nu face parte din organele de conducere ale asociației, se va atașa decizia de numire a acestuia (copie, conform cu originalul);		
10	Oferte de bunuri, servicii, devize de lucrări pentru achizițiile principale de bunuri sau lucrări, servicii (Atenție la ofertele fără TVA! Dacă se atașează o ofertă cu TVA zero, în bugetul proiectului se va adăuga și TVA);		
11	Declarație pe propria răspundere din partea Solicitantului și, acolo		

	unde este cazul, și a partenerului, ca nu se află în nici una din situațiile de excludere menționate în prezentul ghid de finanțare, conform modelului din Anexa D, datată și semnată;		
12	Declarație pe propria răspundere conform modelului din Anexa 3, pct. D la Ordinul nr.664/2018, cu modificările și completările ulterioare;		
13	Declarație de parteneriat, în cazul în care există parteneri (Anexa B), datată și semnată;		
14	Declarația de angajament din partea Solicitantului, conform modelului din Anexa D1, datată și semnată;		
15	Dovada (în copie) a proprietății/concesionării/administrării imobilului în care se vor realiza lucrări (în cazul în care există o astfel de activitate);		
16	Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa G, datat și semnat;		
17	Declarația pe propria răspundere din partea Solicitantului că nu a mai primit finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Huși în anii trecuți, conform modelului din Anexa H, datată, semnată, doar pentru organizațiile debutante.		

**ANEXA A.1 la cererea de finanțare**

**Costurile estimate ale proiectului**

procent finanțare din fonduri publice =

Solicitant: .....

Proiect: .....

lei

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli*)	Valoarea totală cu TVA	Cheltuieli eligibile solicitate din fonduri publice	Cheltuieli eligibile ale structurii	Cheltuieli neeligibile ale structurii
	<b>1. Acțiunea/activitatea.....total</b>				
1	.....din care:.....				
2	- cheltuieli echipamente: X bucati * Y lei				
3	- cheltuieli cazare: X lei/noapte * Y nr. persoane				
4	- cheltuieli inchiriere transport: 1 contract * Y lei				
5	-				
6	-				
	<b>2. Acțiunea/activitatea.....total</b>				
7	.....din care:.....				
8	- cheltuieli echipamente: X bucati * Y lei				
9	- cheltuieli cazare: X lei/noapte * Y nr. persoane				
10	- cheltuieli inchiriere transport: 1 contract * Y lei				
11	-				
12	-				
	<b>3. Acțiunea/activitatea.....total</b>				
13	.....din care:.....				
14	- cheltuieli echipamente: X bucati * Y lei				
15	- cheltuieli cazare: X lei/noapte * Y nr. persoane				
16	- cheltuieli inchiriere transport: 1 contract * Y lei				
17	-				
18	-				
	<b>4. Promovarea proiectului.....total.....din care:.....</b>				
19	Servicii de publicitate/ promovare a programului/proiectului: X banef/ afise etc * Y lei				
20	Servicii de publicitate/ promovare a programului/proiectului: X servicii imprimare * Y lei				
21	-				
22	-				
	<b>TOTAL</b>				

\*) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1 447/2007.

\*\*) Dacă din calculul contribuției proprii rezulta un procent cu zecimale, mai mic de 10% fără rotunjire (ex: 9,9999%), se va majora contribuția proprie, astfel încât procentul rezultat prin raportarea sumei aferente contribuției proprii la valoarea eligibilă a bugetului proiectului să fie mai mare sau cel puțin egal cu 10 %.

Rotunjirea sumei aferente contribuției proprii trebuie făcută întotdeauna în plus, astfel încât procentul aferent acestuia să depășească 10%.

Dacă din calculul contribuției proprii rezulta un procent cu zecimale, mai mic de 10% fără rotunjire (ex: 9,9999%), se va majora contribuția proprie, astfel încât procentul rezultat prin raportarea sumei aferente contribuției proprii la valoarea eligibilă a bugetului proiectului să fie mai mare sau cel puțin egal cu 10 %.

Exemplu: valoare eligibilă proiect= 11500,33 lei

$10\% \times 11500,33 = 1150,033$ ; dacă se rotunjește la două zecimale, conform regulilor aritmetice, prin eliminarea celei de a treia zecimale, mai mica de 5, va rezulta 1150,03; procentul aferent contribuției proprii va fi  $1150,03/11500,33 = 9,99999\%$ , iar proiectul va fi declarat neeligibil.

În acest caz, contribuția proprie minimă corectă este 1150,04, astfel încât  $1150,04/11500,33 = 10,00006\%$ .

Data .....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnatura)

## DECLARAȚIE DE PARTENERIAT

### *Parteneriat:*

Un parteneriat este o relație bine definită între două sau mai multe organizații, ce presupune împărțirea responsabilităților în derularea proiectului finanțat de către Autoritatea Finanțatoare. Pentru a facilita derularea corespunzătoare a proiectului, Autoritatea Finanțatoare solicită tuturor partenerilor (inclusiv solicitantului principal care semnează contractul) să recunoască această împărțire a responsabilităților, consimțind la principiile de bună practică a parteneriatului, prezentate mai jos:

### *Principii de Bună Practică a Parteneriatului :*

1. Toți partenerii trebuie să fi citit cererea de finanțare și să fi înțeles care va fi rolul lor în derularea proiectului.
2. Solicitantul trebuie să se consulte în permanență cu partenerii săi și să-i informeze detaliat asupra evoluției proiectului.
3. Toți partenerii trebuie să primească copii ale rapoartelor - tehnic și financiar - înaintate Autorității Finanțatoare.
4. Modificările esențiale aduse proiectului (ex. activități, parteneri etc.) trebuie să fie consimțite de parteneri înainte de a fi înaintate Autorității Finanțatoare. În cazurile în care nu se poate ajunge la un acord, solicitantul trebuie să informeze Autoritatea Finanțatoare cu privire la acest lucru, atunci când înaintează spre aprobare propunerile de modificare.
5. Înainte de terminarea proiectului, partenerii trebuie să ajungă la un acord privind distribuirea echitabilă între partenerii locali a echipamentelor, vehiculelor și bunurilor cumpărate cu finanțarea obținută de la Autoritatea finanțatoare.

### *Declarație de parteneriat*

Am citit și consimțit asupra conținutului proiectului înaintat Autorității Finanțatoare. Ne angajăm să respectăm principiile practicii unui bun parteneriat.

Nume și prenume:	
Organizație:	
Funcție:	
Semnătură:	
Data și locul:	

**INFORMAȚII PERSONALE**
**Scrieți numele și prenumele**

[Toate câmpurile CV-ului sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]

 Scrieți numărul de telefon

 Scrieți adresa de email

Data nașterii zz/ll/aaaa | Naționalitatea Scrieți naționalitatea

 LOCUL DE MUNCĂ PENTRU  
CARE SE CANDIDEAZĂ  
POZIȚIA  
LOCUL DE MUNCĂ DORIT  
STUDIILE PENTRU CARE SE  
CANDIDEAZĂ

**Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează (îndepărtați câmpurile irelevante din coloana stângă)**
**EXPERIENȚA PROFESIONALĂ**

Scrieți datele (de la - până la)

[Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]

**Scrieți ocupația sau poziția ocupată**

Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți și adresa completă și pagina web)

• Scrieți principalele activități și responsabilități

Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

Scrieți datele (de la - până la)

[Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recent.]

**Scrieți calificarea obținută**

Scrieți denumirea organizației de educație sau formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)

• Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

**COMPETENȚE PERSONALE**

Limba(i) maternă(e)

[Ștergeți câmpurile necompletate.]

Scrieți limba maternă / limbile materne

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

 Niveluri: A1/2: Utilizator elementar - B1/2: Utilizator independent - C1/2: Utilizator experimental  
 Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

 Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite.  
 De exemplu:

• bune competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de manager de vânzări

Competențe  
organizaționale/managieriale

Scrieți competențele organizaționale/managieriale. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- leadership (în prezent, sunt responsabil/ă de o echipă de 10 persoane)

Competențe dobândite la locul de  
muncă

Scrieți competențele dobândite la locul de muncă și care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent fiind responsabil cu auditul calității)

Competențe informatice

Scrieți competențele informatice deținute. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- o bună cunoaștere a instrumentelor Microsoft Office™

Alte competențe

Scrieți alte competențe care nu au fost menționate anterior. Specificați contextul în care au fost acestea dobândite. De exemplu:

- tâmplărie

Permis de conducere

Scrieți categoria permisului de conducere pe care îl dețineți. De exemplu:

- B

#### INFORMATII SUPLIMENTARE

---

Publicații  
Prezentări  
Proiecte  
Seminarii  
Referințe

Mentionați publicațiile, prezentările, proiectele, conferințele, seminarele, distincțiile, afilierea și referințele pe care le considerați relevante. Ștergeți câmpurile irelevante din coloana stângă.

#### ANEXE

---

Adăugați o listă a documentelor anexate CV-ului. Exemple:

- copii ale diplomelor și certificatelor de calificare;
- recomandări de la locul de muncă;
- publicații sau cercetări.



**DECLARAȚIE PE PROPRIE RASPUNDERE**

Subsemnatul/Subsemnata ....., în calitate de reprezentant legal al organizației ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu în nici una din situațiile de excludere de mai jos:

- a) am furnizat informații false în documentele prezentate;
- b) am comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu mi-am 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;
- c) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori ma aflu deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Municipiul Huși în cursul anului fiscal precedent nu a fost finalizat din culpa mea exclusivă;
- e) am suferit condamnări definitive și/sau irevocabile datorate unei conduite profesionale sau pentru fraudă, corupție sau orice alte activități ilegale în detrimentul intereselor financiare ale unor terți.

Cunoscând pedeapsa prevăzută la art. 326 din Codul Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura:

Funcția:

Data semnării:

## DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT

Subsemnatul ..... , CNP....., posesor al CI seria ... nr. ..., eliberată de ..., în calitate de *reprezentant legal* al (*completați cu denumirea organizației solicitante*),

Solicitant de finanțare pentru proiectul (*completați cu titlul proiectului, domeniul pentru care s-a aplicat-sport*) pentru care am depus prezenta Cerere de finanțare

Mă angajez ca (*completați cu denumirea organizației solicitante*)

- Să asigure contribuția proprie respectiv ... (*introduceți suma în lei*), reprezentând ...% din valoarea eligibilă a proiectului (*introduceți procentul contribuției solicitantului la cheltuieli eligibile, conform bugetului din Cererea de finanțare - Anexa A*)
- Să asigure toate cheltuielile neeligibile ale proiectului conform Bugetul proiectului, în sumă de .....lei;
- Să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării ulterioare a .....% (*introduceți procentul finanțării nerambursabile solicitate conform bugetului din Cererea de finanțare - Anexa A*) din cheltuielile aprobate,
- Să asigure resursele materiale și umane necesare implementării optime a proiectului.

Nume, prenume:

Semnătura:

Data:

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL HUȘI  
Nr..... din .....

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
BENEFICIAR.....  
Nr.....din.....2022

**CONTRACT**

privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului\*1.....  
în anul 2022

**CAPITOLUL I**

**Părțile:**

MUNICIPIUL HUȘI, cu sediul în Huși, str.1 Decembrie, nr. 9, județul Vaslui, cod de înregistrare fiscală(CIF) nr.3602736, cont IBAN: ....., deschis la Trezoreria municipiului Huși, telefon: 0235/480009, fax: 0235/480126, reprezentat prin dl. ing. Ioan Ciupilan- Primar, în calitate de FINANȚATOR, denumită în continuare INSTITUȚIE FINANȚATOARE,

și

Structura sportivă ....., cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. ...., județul/sectorul ....., CUI ....., telefon ....., cont ....., deschis la ....., certificat de identitate sportivă nr. ...., reprezentată prin ..... și ....., în calitate de BENEFICIAR, denumită în continuare STRUCTURĂ SPORTIVĂ,

în baza dispozițiilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare,

au convenit încheierea prezentului contract.

**CAPITOLUL II**

**Obiectul și valoarea contractului**

**ART.1.** - Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului....., respectiv a acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr. 1.

**ART.2.** - Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de ..... lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1, inclusiv TVA.

\*1 Se va menționa proiectul/programul în cadrul căruia se regăsesc acțiunile/activitățile finanțate

### CAPITOLUL III Durata contractului

**ART.3.** - (1) Contractul va intra în vigoare la data semnării lui de către părți.

(2) Implementarea proiectului va începe din ziua următoare datei semnării prezentului contract.

(3) Durata de implementare a proiectului este de \_\_\_ luni, conform cererii de finanțare, dar nu mai târziu de 15.11.2022.

(4) Contractul se finalizează în termen de 30 de zile de la expirarea duratei de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de 20.12.2022.

### CAPITOLUL IV Drepturile și obligațiile părților

**ART.4.** - Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în anexa nr. 1, potrivit destinației stabilite prin contract în anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în anexa nr. 3;

c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți (prevederile Ghidului Solicitantului);

d) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;

e) să nu subcontracteze activitățile propuse prin proiect;

f) să contribuie cu .....% din valoarea eligibilă de finanțare a proiectului;

g) să suporte toate cheltuielile neeligibile ale proiectului în sumă de ..... lei;

h) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data încheierii fiecărei activități, următoarele documente, în două exemplare (pe suport de hârtie și electronic):

- Raport tehnic intermediar și final;

- Raport financiar intermediar și final;

i) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

j) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată;

k) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor finanțate potrivit prezentului contract;

l) să respecte prevederile europene și naționale referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

**ART.5.** - Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

b) să plătească suma prevăzută la art. 2, astfel:

- tranșele intermediare se vor elibera numai după validarea de către Finanțator a raportului tehnic și financiar intermediar;

- plata finală se va face după îndeplinirea de către structura sportivă a tuturor obiectivelor prevăzute în proiect, prezentarea și validarea de către Autoritatea finanțatoare a Raportului tehnic final și a Raportului financiar final, dar nu mai târziu de 15 de zile calendaristice de la terminarea tuturor activităților;

c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;

d) plata se va face în limita prevederilor bugetare trimestriale și anuale.

#### **ART.6. - PREZENTAREA RAPOARTELOR**

(1) Rapoartele intermediare (tehnic și financiar) se vor depune de către Structura sportivă la fiecare tranșă intermediară de plată.

(2) Rapoartele finale (tehnic și financiar) se vor depune în termen de maxim 15 zile de la încheierea implementării proiectului pe suport de hârtie și electronic, dar nu mai târziu de 30.11.2022.

(3) Nerespectarea termenului de depunere a rapoartelor finale poate conduce la rezilierea contractului de finanțare și la neplata tranșei finale.

(4) Rapoartele tehnice, intermediare și cel final, se vor depune în două exemplare și vor fi însoțite de documente justificative, în funcție de tipul activităților derulate.

(5) Rapoartele financiare, intermediare și final, se vor depune în două exemplare și vor cuprinde ca anexe copii ale tuturor documentelor justificative prevăzute de legislația în vigoare, pentru toate cheltuielile efectuate, atât din finanțarea nerambursabilă, cât și din contribuția proprie, precum și bilanța de verificare.

(6) Pentru validarea rapoartelor financiare, Structura sportivă va prezenta Finanțatorului originalele documentelor justificative, în vederea certificării copiilor.

(7) Pe facturile originale emise de furnizori, se va menționa: "remis spre rambursare în cadrul proiectului nr ..... (se va trece nr. de înregistrare al contractului de finanțare)".

(8) Structura sportivă va depune împreună cu raportul final câte un exemplar din toate documentele și materialele produse în perioada de derulare a proiectului (documente audio și video, materiale promoționale, publicații, suporturi de curs, etc.), copii ale referințelor la proiect care au apărut în mass - media, dovezi ale înregistrării în contabilitatea proprie a cheltuielilor realizate prin proiect (bilanța de verificare).

### **CAPITOLUL V Răspunderea contractuală**

**ART.7. -** (1) Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. h), instituția finanțatoare are dreptul să nu deconteze cheltuielile efectuate de către beneficiar.

(3) În cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibilă pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local în anul următor.

**ART.8. -** (1) În caz de forță majoră, conform prevederilor Ghidului solicitantului, partea contractantă care invocă forța majoră, va informa despre aceasta celeilalte părți, în termen de 5 zile de la apariția situației de forță majoră.

(2) Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore.

(3) În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.

(4) La încetarea situației de forță majoră, în același termen de 5 zile, partea care a invocat forța majoră este obligată să înștiințeze asupra încetării acesteia, în caz contrar cealaltă parte este în drept să rezilieze contractul.

## CAPITOLUL VI

### Suspendarea, rezilierea sau anularea contractului

**ART.9.** - Suspendarea prezentului contract intervine la cererea Finanțatorului, în cazul în care acesta are nelămuriri cu privire la documentele produse de către beneficiar sau alte situații care necesită verificări suplimentare, până la clarificarea situației, cu respectarea prevederilor art. 3.

**ART.10.** - Contractul de finanțare este reziliat de plin drept, fără a fi necesară punerea în întârziere, dacă, în termen de 10 zile de la transmiterea unei notificări de către Autoritatea finanțatoare, Beneficiarul nu remediază aspectele sesizate.

**ART.11.** - Notificarea se comunică în termen de 10 zile de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**ART.12.** - Instituția finanțatoare poate rezilia contractul în următoarele condiții:

- a) subcontractarea activităților proiectului;
- b) structura sportivă sau unul din parteneri (conform Declarației de Parteneriat însoțite) nu a îndeplinit una din obligațiile ce decurg din prezentul contract;
- c) structura sportivă nu a respectat clauzele declarației de angajament privind asigurarea contribuției proprii aferentă valorii proiectului;
- d) structura sportivă nu a îndeplinit sau a îndeplinit necorespunzător condițiile/obiectivele prevăzute în cererea de finanțare;
- e) structura sportivă nu a eliminat deficiențele constatate de echipa de monitorizare în termen de 10 zile de la data luării la cunoștință a acestora;
- f) structura sportivă a avut numeroase întârzieri în îndeplinirea activităților proiectului, situație care a afectat buna desfășurare a acestuia;
- g) structura sportivă a modificat repartizarea fondurilor și implicit fișa de buget a proiectului, fără acordul prealabil în scris al finanțatorului;
- h) structura sportivă nu a depus Rapoartele tehnice și/sau financiare, sau documentele justificative aferente acestora;
- i) structura sportivă a făcut declarații false sau incomplete pentru a obține finanțare din partea Consiliului Local al Municipiului Huși. În această situație finanțatorul are dreptul să solicite rambursarea integrală a sumelor virate;
- j) structura sportivă a utilizat fondurile publice fără respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice;
- k) structura sportivă a modificat elementele esențiale ale proiectului cum ar fi obiectivele, beneficiarii direcți, locația, rezultatele așteptate, activități etc., fără acordul finanțatorului.

l) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul dacă Structura sportivă nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

**ART.13.** - (1) În cazul în care Autoritatea finanțatoare are nelămuriri cu privire la documentele produse de către beneficiar sau alte situații care necesită verificări suplimentare, până la clarificarea situației, aceasta va suspenda plățile, fără rezilierea contractului.

(2) Suspendarea se va face la solicitarea expresă, în formă scrisă, a Comisiei pentru gestionare a Programului, numită prin Dispoziția primarului municipiului Huși, cu notificarea prealabilă a Structurii sportive.

**ART.14.** - În cazul rezilierii contractului din culpa Beneficiarului, Finanțatorul solicită rambursarea parțială sau integrală a finanțării acordate în termen de 15 zile lucrătoare și pe baza rezultatelor proiectului implementat.

**ART.15.** - În cazul în care suma ce trebuie rambursată nu este primită în termen de 15 zile, de la data solicitării, finanțatorul își rezervă dreptul de a percepe penalități de 0,04 % pe zi întârziere, până la achitarea integrală a debitului.

**ART.16.** - (1) Anularea contractului se poate face în situația în care realizarea proiectului a devenit imposibilă.

(2) Prezentul contract încetează de drept în termen de 30 de zile de la expirarea duratei de implementare a proiectului, dar nu mai târziu de 20.12.2022, sau prin acordul părților.

## CAPITOLUL VII Litigii

**ART.17.** - Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

## CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

**ART.18.** - Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

**ART.19.** - (1) Structura sportivă va lua toate măsurile necesare pentru a permite vizite de monitorizare, control și audit ale Primăriei municipiului Huși și ale Curții de Conturi, punând la dispoziție toate documentele solicitate.

(2) În vederea monitorizării, Structura sportivă are obligația de a informa Finanțatorul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare în avans, asupra fiecărui eveniment cu public pe care urmează să îl desfășoare (de tipul conferință, concurs, etc)

(3) Structura sportivă va furniza Finanțatorului, în cel mult 5 zile lucrătoare, toate informațiile pe care acesta le solicită în legătură cu desfășurarea proiectului care face obiectul prezentului contract.

**ART.20.** - Achizițiile de bunuri, servicii și lucrări necesare derulării proiectului se vor face cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind achizițiile publice. Pentru achizițiile directe, beneficiarul de grant, ca utilizator de fonduri publice, va efectua achiziția conform procedurii de lucru privind achizițiile publice directe care se aplică în cadrul primăriei municipiului Huși.

**ART.21.** - Structura sportivă asigură înregistrarea în evidența contabilă, conform prevederilor legale în vigoare, a tuturor documentelor privind operațiunile aferente prezentului contract.

**ART.22.** - Toate documentele originale cu privire la implementarea proiectului vor fi păstrate de Beneficiar timp de cinci ani de la data încheierii prezentului contract.

**ART.23.** - La terminarea proiectului, bunurile dobândite vor deveni proprietatea Structurii sportive.

**ART.24.** - În cazul în care bunurile vor fi transferate partenerului, Structura sportivă va atașa la raportul final dovada transferului de proprietate.

**ART.25.** - Structura sportivă se obligă să nu înstrăineze bunurile mobile sau imobile achiziționate/reabilitate prin prezentul proiect, cel puțin 5 ani după încetarea finanțării nerambursabile.

**ART.26.** - (1) Structura sportivă se obligă să menționeze sprijinul financiar primit din partea Consiliului Local al Municipiului Huși pentru realizarea proiectului pe orice bun, document sau material publicitar produs, precum și în orice comunicate, declarații sau interviuri furnizate presei scrise, video, audio și electronice. Mențiunea "Proiect cofinanțat de UAT Municipiul Huși" va fi însoțită de stema Municipiului Huși.

(2) Structura sportivă are obligația de a solicita Finanțatorului avizul de vizibilitate, prin transmiterea machetei materialului/bunului/documentului publicitar cu cel puțin 3 zile lucrătoare anterior realizării materialului publicitar, sub sancțiunea declarării cheltuielilor respective ca neeligibile.

(3) Niciun material produs în cadrul proiectului nu trebuie să aducă prejudicii onoarei și reputației persoanelor sau instituțiilor/autorităților publice.

(4) Beneficiarul este de acord să ceseze Finanțatorului dreptul de autor asupra produselor rezultate în urma proiectului, în scopuri necomerciale (promovare, elaborare statistici). Cesiunea va fi neexclusivă.

**ART.27.** - Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

**ART.28.** - Structura sportivă are obligația de a anunța imediat în scris Finanțatorul de eventualele schimbări intervenite în derularea contractului (modificarea datei de începere sau duratei, modificări în derularea activităților, număr de participanți, modificări ale bugetului, etc).

**ART.29.** - (1) Modificarile minore ale contractului pot fi facute cu notificarea prealabilă a Finanțatorului și nu vor afecta suma maximă a finanțării alocate și nici obiectivele și rezultatele proiectului.

(2) Următoarele modificări minore se pot efectua prin transmiterea unei Notificări către Finanțator, fără a fi necesară aprobarea prealabilă a finanțatorului și nu necesită încheierea unui act adițional la Contract:

- a) schimbarea adresei sau sediului social;
- b) schimbarea contului proiectului;
- c) înlocuirea reprezentantului legal;
- d) modificarea locației unor activități;
- e) modificarea echipei de implementare a proiectului.

(3) Următoarele modificări minore se pot efectua prin transmiterea unei Notificări către Finanțator, pentru care este necesară aprobarea prealabilă a Finanțatorului, prin primirea acordului scris al acestuia și nu necesită încheierea unui act adițional la Contract:

- a) modificarea calendarului activităților fără afectarea termenului limită de implementare a Proiectului;
- b) transferuri între liniile bugetare din cadrul aceluiași capitol sau între capitolele bugetului de maxim 15% din suma alocată inițial la liniile bugetare/capitolul bugetar din care se efectuează transferul. Beneficiarul trebuie să justifice în cererea de modificare adresată finanțatorului că transferul solicitat nu afectează obiectivele principale/rezultatele estimate ale Proiectului, limitele impuse de condițiile ghidului de finanțare, și va argumenta impactul benefic al modificărilor solicitate asupra obiectivelor și rezultatelor proiectului și, de asemenea, va transmite, în anexă la solicitare, bugetul modificat al Proiectului.

(4) Notificarea va fi transmisă Finanțatorului cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data la care este preconizată a fi operată modificarea și va fi însoțită de documente, după caz (bugetul proiectului modificat, calendarul activităților modificat, CV-urile noilor membri ai echipei, decizia de înlocuire a reprezentantului legal, managerului de proiect, etc).

(5) Notificarea va intra în vigoare și va produce efecte juridice începând cu a 6-a zi de la data înregistrării de către Finanțator sau începând cu data primirii acordului



scris al Finanțatorului, după caz, dacă nu s-au solicitat clarificări de către acesta din urmă.

(6) Dacă Finanțatorul solicită clarificări, iar Beneficiarul nu răspunde în termen de maxim 3 zile lucrătoare, notificarea va fi respinsă. În cazul în care notificarea va fi respinsă, beneficiarului i se vor comunica motivele respingerii.

**ART.30.** - (1) Modificările majore ale proiectului pot fi făcute, prin transmiterea unei Notificări către Finanțator, pentru care este necesară aprobarea prealabilă a Finanțatorului, și **necesită încheierea unui act adițional convenit și semnat de ambele părți**. Modificările nu vor afecta suma maximă a finanțării alocate.

(2) Modificările majore sunt acele modificări care au un impact major asupra rezultatelor principale și a obiectivelor proiectului:

- a) modificarea locației proiectului, a grupului țintă sau beneficiarilor;
- b) prelungirea duratei de implementare;
- c) renunțarea la unele activități și realizarea altora, care să contribuie la atingerea rezultatelor și indicatorilor proiectului;
- d) modificări ale numărului și/sau listei bunurilor/serviciilor achiziționate;
- e) transferuri între liniile bugetare din cadrul aceluiași capitol sau între capitolele bugetului care depășesc procentul de 15% din suma alocată inițial la liniile bugetare/capitolului bugetar din care se efectuează transferul (incluzând anularea sau introducerea unor noi linii bugetare - exclusiv pentru cheltuieli eligibile în cadrul programului). Beneficiarul trebuie să justifice în cererea de modificare adresată finanțatorului că transferul solicitat nu afectează obiectivele principale/rezultatele estimate ale Proiectului, limitele impuse de condițiile ghidului de finanțare, și va argumenta impactul benefic al modificărilor solicitate asupra obiectivelor și rezultatelor proiectului și, de asemenea, va transmite, în anexă la solicitare, bugetul modificat al Proiectului.
- f) majorarea preturilor unitare pentru cheltuielile înscrise în buget (fără majorarea valorii eligibile a proiectului dar care conduc la creșterea valorii neeligibile a proiectului);
- g) majorarea valorii neeligibile a proiectului - Beneficiarul poate solicita majorarea valorii totale a proiectului, exclusiv prin contribuție proprie în sensul majorării valorii neeligibile a proiectului. În acest sens, este obligat să transmită angajamentul asumării din resurse proprii a fondurilor suplimentare necesare.

(3) Solicitarea privind modificările prevăzute la alin. (2) va fi transmisă Finanțatorului cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care este preconizată a fi operată modificarea și va fi însoțită de documente, după caz (bugetul proiectului modificat, calendarul activităților modificat și extins, etc).

(4) Actul adițional va intra în vigoare și va produce efecte juridice din momentul semnării acestuia de către ambele părți.

**ART.31.** - (1) Orice notificare, comunicare, informare și raportare în legătură cu prezentul contract este valabilă numai dacă a fost făcută în scris și expediată pe adresele părților, menționate în contract, cu confirmare de primire.

(2) Sunt valabile și notificările și informările transmise prin fax sau email având dovada transmiterii acestora.

(3) Autoritatea finanțatoare/Solicitantul care a transmis documentele prin una dintre formele prevăzute la alin. (2) are obligația de a transmite în cel mult 24 de ore și sub formă de scrisoare prin poștă.

(4) Pentru documentele transmise în formă electronică sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică.

**ART.32.** - Anexele nr. 1 - 3, precum și anexele la Ghidul Solicitantului A, B (dacă este cazul) și F fac parte integrantă din prezentul contract.

**ART.33.** - Prezentul contract se încheie în 4 (patru) exemplare, dintre care trei exemplare pentru Instituția finanțatoare și un exemplar pentru Structura sportivă.

Prezentul contract conține un număr de \_\_\_\_\_ pagini.

Noi, subsemnații, declarăm că am citit și acceptat termenii și condițiile acestui contract de finanțare, precum și anexele care face parte integrantă din prezentul contract.

Pentru FINANȚATOR,

**PRIMAR,**

ing. Ioan Ciupilan

Secretar General,  
jr. Monica Dumitrașcu

Șef Birou,  
Managementul Proiectelor  
Integrare Europeană și Dezvoltare Locală  
Aurora Sirghe

Viza CFP,  
Safta Trofin

Consilier juridic,  
.....

Întocmit,

Pentru BENEFICIAR,

Reprezentantul legal,  
Numele și Prenumele:

.....

Contabil șef /  
Responsabil financiar

.....

**ANEXA 1**

la contractul.....

Structura sportivă .....

Acțiunile/activitățile din cadrul proiectului .....,

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

Reprezentant legal:

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

ANEXA 2 la contractul.....

**Bugetul acțiunilor / activităților proiectului**

procent finanțare din fonduri publice =

Solicitant: .....  
 Proiect: .....

lei

Nr. crt.	Programul, proiectul, acțiunea/activitatea, categoriile de cheltuieli)	Valoarea totală cu TVA	din care:		
			Cheltuieli eligibile solicitate din fonduri publice	Cheltuieli eligibile ale structurii	Cheltuieli neeligibile ale structurii
1	<b>1.Acțiunea/activitatea.....total</b>				
	.....din care:.....				
2	- cheltuieli echipamente: X bucati * Y lei				
3	- cheltuieli cazare: X lei/noapte * Y nr. persoane				
4	- cheltuieli inchiriere transport: 1 contract * Y lei				
5	-				
6	-				
7	<b>2.Acțiunea/activitatea.....total</b>				
	.....din care:.....				
8	- cheltuieli echipamente: X bucati * Y lei				
9	- cheltuieli cazare: X lei/noapte * Y nr. persoane				
10	- cheltuieli inchiriere transport: 1 contract * Y lei				
11	-				
12	-				
13	<b>3.Acțiunea/activitatea.....total</b>				
	.....din care:.....				
14	- cheltuieli echipamente: X bucati * Y lei				
15	- cheltuieli cazare: X lei/noapte * Y nr. persoane				
16	- cheltuieli inchiriere transport: 1 contract * Y lei				
17	-				
18	-				
19	<b>4.Promovarea proiectului.....total.....din care:.....</b>				
20	Servicii de publicitate/ promovare a programului/proiectului: X baner/ afise etc * Y lei				
21	Servicii de publicitate/ promovare a programului/proiectului: X servicii imprimare * Y lei				
22	-				
23	-				
	<b>TOTAL</b>				

) Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1 447/2007.

\*\*\*) Dacă din calculul contribuției proprii rezulta un procent cu zecimale, mai mic de 10% fără rotunjire (ex: 9,9999%), se va majora contribuția proprie, astfel încât procentul rezultat prin raportarea sumei aferente contribuției proprii la valoarea eligibilă a bugetului proiectului să fie mai mare sau cel puțin egal cu 10 %.

la contractul.....

Structura sportivă.....

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului  
.....

A. Scopul :

.....

B. Obiective :

a. obiectivul general: .....

b. obiective specifice: .....

C. Indicatori :

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

a).....

b).....

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

a).....

b).....

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

a).....

b).....

Reprezentant legal:

.....

(numele, prenumele, funcția,  
semnătura structurii sportive)

## DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura:

Data:

## ACORD PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/subsemnata <prenume, nume>, posesor al CI..., nr..... eliberat de ...., în calitate de ..... al <denumire organizație>, în cadrul proiectului ....., declar prin prezenta că sunt de acord ca UAT Municipiul Huși, reprezentat prin primarul municipiului Huși, să fie autorizat prin aparatul său de specialitate, să proceseze datele mele personale, în scopul monitorizării/ verificării/ promovării proiectului, în baza Regulamentului 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 (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea / arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

De asemenea, prin prezenta sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul implementării contractului de finanțare încheiat în cadrul proiectului .....

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679/2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Modalitatea prin care solicit să fiu contactat în scopul furnizării de informații este prin fax la nr.....sau adresa de email .....

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

Nume și prenume:

Data:

Semnătura:



## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata ....., identificat/identificată  
actul de identitate seria ....., nr. ...., cu domiciliul în localitatea  
....., str. .... nr. .... bl. ...., sc.  
....., ap. ...., județul ....., în calitate de reprezentant legal al  
organizației ....., declar pe propria răspundere, cunoscând ca falsul în  
declarații este pedepsit de legea penală, următoarele:

nu am mai obținut niciodată finanțare nerambursabilă din bugetul local al  
municipiului Huși.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor în  
scopul de a obține avantaje patrimoniale sau de orice altă natură este pedepsită  
conform legii.

semnătura:

funcția:

data: