



PRIMĂRIA SECTOR 2 BUCUREȘTI	
CABINET SECRETAR	
INTRARE Nr. ....	4651
IEȘIRE	
Ziua 10 Luna 10 Anul 2025	

Proiect

## HOTĂRÂRE

*privind modificarea și completarea HCLS2 nr. 236/24.07.2025 pentru aprobarea Programului de finanțare, din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, a programelor sportive din cadrul Programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" și pentru aprobarea Metodologiei privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"*

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite prin Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, rectificată,

Analizând:

– Raportul comun de specialitate nr. .... /..... întocmit de Direcția Transparență Instituțională, Direcția Juridică și Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București,

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 69/2000 Legea educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;

*În temeiul art. 136 alin. (1) coroborat cu art. 166 alin. (4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,*

## **HOTĂRÂRE**

**Art. I** Se modifică și se completează **Anexa nr. 1** la Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 236/24.07.2025 pentru aprobarea Programului de finanțare, din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, a programelor sportive din cadrul Programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" și pentru aprobarea Metodologiei privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță", conform Anexei nr. 1, ce conține 2 pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. II** Se modifică și se completează **Anexa nr. 2** la Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 236/24.07.2025 pentru aprobarea Programului de finanțare, din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, a programelor sportive din cadrul Programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" și pentru aprobarea Metodologiei privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță", conform Anexei nr. 2, ce conține 77 pagini și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. III** Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 la prezenta Hotărâre de Consiliu Local Sector 2 înlocuiesc Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 236/24.07.2025 pentru aprobarea Programului de finanțare, din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, a programelor sportive din cadrul Programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" și pentru aprobarea Metodologiei privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță".

**Art. IV** Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 236/24.07.2025 pentru aprobarea Programului de finanțare, din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, a programelor sportive din cadrul Programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" și pentru aprobarea Metodologiei privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță", rămân aplicabile.

**Art. V.** Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București, Direcția Transparență Instituțională și Direcția Economică vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. VI** Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București, precum și în Monitorul Oficial al Sectorului 2 al Municipiului București.

**PRIMAR,  
RAREȘ HOPINCĂ**

AVIZAT PENTRU LEGALITATE  
ÎN TEMEIUL ART. 243, ALIN. (1), LIT. „A”  
DIN OUG. NR. 57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV  
CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

**SECRETAR GENERAL,  
ELENA NIȚĂ**



Anexa nr. 1 la HCLS2 nr. ....../.....

*Programul de finanțare,*

din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, a programelor sportive din cadrul Programului sportiv de utilitate publică ”Promovarea sportului de performanță”

**SCOP:**

Promovarea sportului de performanță, prin valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de competiție, pentru încurajarea și orientarea copiilor și tinerilor (juniori 1 și 2) din Sectorul 2 al Municipiului București să participe la programe sportive de performanță.

**OBIECTIVE:**

- promovarea sportului de performanță în rândul copiilor și tinerilor din Sectorul 2 și implicarea acestora în activități sportive;
- evidențierea contribuției sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Sectorului 2 al Municipiului București și al României pe plan național și internațional;
- susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive olimpice;
- susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- perfecționarea sistemelor de pregătire și competiționale pentru ramurile de sport olimpice;
- susținerea sporturilor de echipă și a celor individuale ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și în vederea amplificării la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunității locale a Sectorului 2 al Municipiului București la dezvoltarea acestui fenomen.

**BUGETUL PROGRAMULUI: 1.500.000 lei\***

- *Pentru programele sportive care vizează organizarea de competiții sportive pe raza Sectorului 2 al Municipiului București*

**Suma minimă** acordată de Autoritatea finanțatoare pentru un program sportiv: **10.000 lei**

**Suma maximă** acordată de Autoritatea finanțatoare pentru un program sportiv: **100.000 lei (în cazul sportului individual) și 200.000 (în cazul sportului de echipă).**

- *Pentru programele sportive care vizează participarea la competiții sportive, inclusiv acțiuni de pregătire:*

**Suma minimă** acordată de Autoritatea finanțatoare pentru un program sportiv: **10.000 lei**

**Suma maximă** acordată de Autoritatea finanțatoare pentru un program sportiv: **100.000 lei (în cazul sportului individual) și 500.000 (în cazul sportului de echipă).**

**\*80% din bugetul aprobat va fi alocat programelor sportive dedicate sporturilor de echipă și 20% va fi alocat programelor sportive dedicate sporturilor individuale.**

## PROGRAMELE SPORTIVE FINANȚATE:

- ❖ Din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București se finanțează programele sportive ale cluburilor sportive de drept privat înființate pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 2, constituite ca persoane juridice fără scop patrimonial, deținătoare ale Certificatului de Identitate Sportivă; la data depunerii cererii de finanțare acestea trebuie să facă dovada desfășurării activității sportive în ultimii 2 ani pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București.
- ❖ Programele sportive finanțate de la bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București:
  - vizează sporturile *olimpice, individuale și de echipă*;
  - vizează evenimente sportive secvențiale și/sau sezonul competițional 2025 – 2026;
  - vizează *participarea la competiții*, inclusiv *pregătirea sportivilor* care practică sistematic și organizat sportul cu scopul de a obține victoria asupra partenerului, pentru autodepășire sau record.
  - vizează *competiții sportive organizate* de către cluburi sportive de drept privat înființate pe raza administrativ - teritorială a Sectorului 2.

## CATEGORII DE ACȚIUNI/ACTIVITĂȚI FINANȚATE

- Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv pentru care se acordă finanțare sunt *competițiile sportive, inclusiv acțiuni de pregătire sportivă* organizate pe o perioadă stabilită printr-un regulament, înscrise în calendarul asociației județene pe ramură de sport/asociației municipiului București pe ramură de sport sau în calendarul federației române pe ramură de sport.
- Activitățile finanțate:
  - activitatea de participare, inclusiv pregătire în vederea participării, la competiții sportive oficiale interne (municipale, zonale sau interjudețene și naționale) și/sau internaționale;
  - activitatea de organizare a competițiilor sportive oficiale interne (municipale, zonale sau interjudețene și naționale) și/sau internaționale.

## SOLICITANȚII ELIGIBILI

- cluburile sportive de drept privat înființate pe raza administrativ - teritorială a Sectorului 2, constituite ca persoane juridice fără scop patrimonial, deținătoare ale certificatului de identitate sportivă.

## PROCEDURA APLICATĂ PENTRU FINANȚAREA PROGRAMELOR SPORTIVE:

Procedura aplicată pentru finanțarea programelor sportive din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București Sector 2 în cadrul programului sportiv de utilitate publică “Promovarea sportului de performanță” este *selecția publică de programe sportive*, organizată conform unei Metodologii aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2.

**METODOLOGIE**

**PRIVIND FINANȚAREA PROGRAMELOR SPORTIVE DIN**

**CADRUL**

**PROGRAMULUI SPORTIV DE UTILITATE PUBLICĂ**

**"PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ"**

**PRIMAR,  
RAREȘ HOPINĂ**

## CUPRINS

CADRUL LEGAL .....	4
Capitolul I – DEFINIȚII .....	4
Capitolul II – DISPOZIȚII GENERALE.....	6
Secțiunea 1 – Denumirea și datele de contact ale autorității finanțatoare .....	6
Secțiunea 2 – Scopul Metodologiei .....	6
Secțiunea 3 – Principiile care stau la baza finanțării programelor sportive de utilitate publică .....	6
Secțiunea 4 – Procedura aplicată pentru atribuirea contractelor de finanțare .....	6
Secțiunea 5 – Suma alocată pentru acordarea de finanțări .....	7
Secțiunea 6 – Dispoziții generale privind procedura de atribuire a contractelor de finanțare .....	7
Capitolul III – CONDIȚIILE DE ELIGIBILITATE ȘI CONFORMITATE.....	8
Secțiunea 1 – Condiții de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții .....	8
Secțiunea 2 – Condiții de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de programe sportive .....	10
Secțiunea 3 – Documentația de solicitare a finanțării care atestă conformitatea propunerilor de programe sportive.....	10
Capitolul IV – INFORMAȚII PRIVIND VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI A CONFORMITĂȚII .....	11
Capitolul V – ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROGRAM SPORTIV .....	12
Secțiunea 1 – Instrucțiuni privind elaborarea și prezentarea propunerii de program sportiv .....	12
Secțiunea 2 – Instrucțiuni privind solicitările de clarificări .....	13
Secțiunea 3 – Instrucțiuni privind modificarea propunerii de program sportiv .....	13
Capitolul VI – INFORMAȚII PRIVIND EVALUAREA .....	13
Secțiunea 1 – Criterii de evaluare a programelor sportive.....	13
Secțiunea 2 – Evaluarea propunerilor de programe sportive.....	15
Secțiunea 3 – Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare.....	16
Capitolul VII – DEPURAREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR.....	17
Capitolul VIII – ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE .....	18
Secțiunea 1 – Încheierea contractului de finanțare .....	18
Secțiunea 2 – Modificarea contractului de finanțare .....	19
Secțiunea 3 – Raportare și control .....	20
Capitolul IX – SANȚIUNI .....	21
Capitolul X – ANULAREA PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE .....	22
Capitolul XI – COMISIA DE EVALUARE A PROGRAMELOR SPORTIVE .....	22
Secțiunea 1 – Organizarea comisiei.....	22
Secțiunea 2 – Funcționarea comisiei .....	23
Secțiunea 3 – Atribuțiile comisiei .....	23
Secțiunea 4 – Responsabilitățile membrilor comisiei .....	24
Secțiunea 5 – Încetarea activității comisiei.....	25
Capitolul XII – COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR .....	25
Secțiunea 1 – Organizarea comisiei.....	25
Secțiunea 2 – Funcționarea comisiei .....	25

<b>Secțiunea 3 – Atribuțiile comisiei</b> .....	26
<b>Secțiunea 4 – Responsabilitățile membrilor comisiei</b> .....	26
<b>Secțiunea 5 – Încetarea activității comisiei</b> .....	26
<b>Capitolul XIII – DISPOZIȚII FINALE</b> .....	27
<b>Capitolul XIV – ANEXE</b> .....	27

## CADRUL LEGAL

- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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;
- H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.T.S. nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

## Capitolul I – DEFINIȚII

**Art. 1.** În înțelesul prezentei Metodologii privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" (numită în continuare Metodologie), termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *activitate sportivă* - complex de acțiuni anuale și/sau multianuale care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni multianuale care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive;
- c) *acțiune de pregătire sportivă* - acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;
- d) *autoritate finanțatoare* - Sectorul 2 al Municipiului București;
- e) *beneficiar* - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de programe;
- f) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui program sportiv;
- g) *cofinanțare* - contribuția din partea Beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile), care trebuie să însoțească atribuirea finanțării;
- h) *colective tehnice* - care pot avea în componență: antrenori, medici, cercetători, metodist, asistent medical, kinetoterapeuți, psihologi, biochimist, coregraf, corepetitor, alți specialiști stabiliți de federațiile sportive naționale sau de către organizațiile sportive abilitate cu atribuții în coordonarea și finanțarea activității sportive de performanță, care sunt implicați direct și indirect, prin intermediul atribuțiilor, în performanța sportivă;
- i) *competiție sportivă* - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;
- j) *competiție sportivă internațională* - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;
- k) *competiție sportivă internă* - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;
  - *competiție sportivă internă de nivel comunal, orașenesc sau municipal* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orașenesc sau municipal;
  - *competiție sportivă internă de nivel județean* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
  - *competiție sportivă internă de nivel național* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;
  - *competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

- l) contract de activitate sportivă* - convenția încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă prevăzuți la art. 67<sup>1</sup> alin. (1), care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv.;
- m) contract de finanțare* - contract încheiat, în condițiile legii, între Sectorul 2 al Municipiului București, denumită în continuare autoritate finanțatoare și un beneficiar;
- n) contract individual de muncă* – contract încheiat, în condițiile Legii nr.53/2003, republicată privind Codul muncii, între structura sportivă și o persoană fizică, sportiv sau membru al unui colectiv tehnic (participant la activitatea sportivă, în condițiile art. 67<sup>1</sup> din Legea 69/2000) care contribuie la realizarea acțiunilor sportive dintr-un program sportiv;
- o) finanțare* - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea programelor sportive inițiate de către structurile sportive, afiliate la Federația Română de specialitate, de către Sectorul 2 al Municipiului București;
- p) fonduri publice* - sume alocate din bugetul local al Sectorul 2 al Municipiului București în condițiile legii;
- q) organizații (structuri) sportive* - persoane juridice de drept public sau privat, fără scop patrimonial, deținătoare ale Certificatului de identitate sportivă cărora le-a fost atribuit numărul de înregistrare în Registrul sportiv, structuri sportive constituite legal, în conformitate cu prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, respectiv asociații sportive fără personalitate juridică, cluburi (structuri) sportive, federații sportive naționale pe ramură de sport, alte persoane juridice de drept public ori privat care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive, Comitetul Olimpic și Sportiv Român, ligi profesioniste pe ramură de sport;
- r) perioada competițională* - perioada în care Federația Română și Federația Internațională pe ramura de sport organizează competiții;
- s) perioada competițională* - perioada în care Federația Română și Federația Internațională pe ramură de sport organizează competiții;
- t) perioada precompetițională* - perioada de pregătire a sezonului competițional intern și internațional;
- u) program sportiv* – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional, cu caracter administrativ (de implementare, întreținere și modernizare) în cazul programului de dezvoltare a infrastructurii sportive. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive. Programele sportive aprobate de către autoritatea deliberativă sunt denumite „programe sportive de utilitate publică”;
- v) propunere de program sportiv* – cererea de finanțare însoțită de documentele prevăzute în prezenta Metodologie;
- w) sezon competițional* - complex de acțiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv organizat de către o structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare la sporturi individuale și jocuri sportive, însemnând: acțiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiții sportive amicale și oficiale, turnee de pregătire și calificare, alte acțiuni specifice;
- x) solicitant eligibil* - organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un program sportiv de utilitate publică în conformitate cu condițiile de eligibilitate stipulate de prezenta Metodologie;
- y) sport de performanță* - forma de practicare a sportului orientată spre obținerea celor mai bune rezultate în competiții, fiind caracterizat prin selecție riguroasă, antrenamente sistematice și participare organizată în întreceri oficiale, pe baza unei pregătiri planificate, științifice;
- z) sportiv de performanță* – persoana care practică sistematic și organizat sportul și participă în competiții cu scopul de a obține victoria asupra partenerului, pentru autodepășire sau record, sportiv autorizat în condițiile legii de către federația sportivă națională pe ramură de sport să își desfășoare activitatea sportivă;
- aa) zile* – zile calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare. Pentru termenele socotite în zile nu intră în calcul ziua de la care încep să curgă termenele, nici ziua când acestea se împlinesc. Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ce urmează;

## Capitolul II – DISPOZIȚII GENERALE

### Secțiunea 1 – Denumirea și datele de contact ale autorității finanțatoare

**Art. 2.** Datele de identificare ale autorității finanțatoare sunt următoarele:

#### Sectorul 2 al Municipiului București;

**Sediul:** str. Christigiilor nr. 11 – 13, Sector 2, București;

**Telefon:** 021.209.60.00;

**E-mail:** [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro);

**Web:** [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro);

**Programul de funcționare al Primăriei Sectorului 2 și cel al Centrului de Relații cu Publicul** se regăsesc pe site-ul instituției.

### Secțiunea 2 – Scopul Metodologiei

**Art. 3.** Prezenta Metodologie stabilește cadrul general pentru finanțarea programelor sportive din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, din cadrul programului sportiv de utilitate publică „Promovarea sportului de performanță”, program stabilit prin hotărâre a Consiliului Local Sector 2, din cele prevăzute la art. 1 alin. (1) din Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4.** Prevederile prezentei Metodologii nu înlocuiesc legislația de bază, în situația apariției unei contradicții a textului acesteia cu prevederile legale, din orice lege specifică sau transversală, va prevala legislația în vigoare.

### Secțiunea 3 – Principiile care stau la baza finanțării programelor sportive de utilitate publică

**Art. 5.** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca structurile sportive de drept privat să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiari;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor, a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractelor de finanțare;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare, astfel încât orice structură sportivă de drept privat să solicite finanțare să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor financiare unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportiv aflat în derulare;

g) **cofinanțarea**, în sensul că atribuirea finanțării trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului;

h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea, pentru evenimente sportive secvențiale;

i) **sezonalitatea**, în sensul derulării procedurii de finanțare, în cadrul sezoanelor competiționale sportive desfășurate pe perioada a mai multor ani calendaristici la jocurile sportive în care s-a acordat finanțarea, dar pentru care se vor încheia contracte de finanțare secvențiale în fiecare an fiscal.

### Secțiunea 4 – Procedura aplicată pentru atribuirea contractelor de finanțare

**Art. 6.** Atribuirea contractelor de finanțare a programelor sportive din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București se face pe bază de **selecție publică de programe sportive**.

## **Secțiunea 5 – Suma alocată pentru acordarea de finanțări**

**Art. 7.** (1) Suma anuală alocată pentru finanțarea programelor sportive se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București și se comunică solicitanților prin Programul de finanțare și prin Apelul de programe sportive.

(2) Din suma prevăzută la alin. (1) nu se finanțează activități generatoare de profit, activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare sau activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

(3) Valoarea finanțării poate fi de maximum 90% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile), dar nu mai mult de suma maximă aprobată pentru un program sportiv și comunicată conform alin. (1).

(4) Finanțarea acordată de Sectorul 2 al Municipiului București trebuie însoțită de o cofinanțare din partea Beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile).

(5) Solicitanții asigură cofinanțarea, sub forma contribuției financiare, aport cuantificat prin documente justificative.

(6) În cazul în care din activitățile programului sportiv se obțin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea programului și vor fi obligatoriu evidențiate în buget și în raportul financiar.

## **Secțiunea 6 – Dispoziții generale privind procedura de atribuire a contractelor de finanțare**

**Art. 8.** Atribuirea de contracte de finanțare se va face în limita sumei prevăzute la art. 7 alin. (1) din prezenta Metodologie.

**Art. 9.** În cadrul sesiunii de finanțare pentru un program sportiv de utilitate publică un solicitant poate depune câte o cerere de finanțare pentru fiecare ramură sportivă care funcționează la nivelul acestuia în conformitate cu prevederile Legii nr. 69/2000, dintre cele stabilite și comunicate prin Programul de finanțare, dacă este cazul.

**Art. 10.** (1) Finanțarea programelor sportive de utilitate publică ale structurilor sportive se realizează în limita aprobată în bugetul local de către Sectorul 2 al Municipiului București.

(2) În cazul în care un solicitant depune cereri de finanțare pentru mai multe ramuri sportive, nivelul finanțării contractate nu poate depăși o treime din limita aprobată în bugetul local de către Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

**Art. 11.** (1) Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării activităților sportive din cadrul programelor sportive de utilitate publică, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare, contractele de finanțare încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) Cluburile sportive de drept privat finanțate din fonduri publice în proporție de cel puțin 50% din bugetul total anual au obligația de a comunica anual, prin publicare pe pagina de internet proprie, sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil și execuția bugetară anuală în termen de cel mult 150 de zile de la încheierea exercițiului financiar anterior. În termenul prevăzut anterior, cluburile sportive de drept privat finanțate din fonduri publice în proporție de cel puțin 50% din bugetul total anual au obligația de a comunica anual, prin publicare pe pagina de internet proprie, structura organizatorică, numele și prenumele persoanelor din conducerea structurii sportive, grila de salarizare, Registrul imobilizărilor, numărul persoanelor angajate și organigrama instituției, numărul sportivilor legitimați pe secții sportive și categorii de vârstă, numărul antrenorilor și instructorilor sportivi pe ramură de sport, cuantumul finanțării programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor, cuantumul remunerațiilor, precum și cuantumul altor venituri acordate pe baza contractelor de activitate sportivă și calitatea în care persoana respectivă participă la activitatea sportivă, programele și strategiile proprii, raportul de activitate, precum și Regulamentul de organizare și funcționare. În cazul în care după momentul publicării intervin modificări, cluburile sportive au obligația de a actualiza informațiile pe pagina de internet proprie în termen de 5 zile de la data apariției modificării.

**Art. 12.** Cluburile sportive interesate să încheie cu autoritatea finanțatoare un contract de finanțare pe baza programelor sportive de utilitate publică, trebuie să depună o cerere de finanțare însoțită de documentație, în termenul stabilit de aceasta, corespunzătoare programului/programelor pentru care solicită finanțare.

**Art. 13.** (1) Numărul de participanți la procedura de selecție de programe sportive nu este limitat.

(2) Autoritatea finanțatoare are dreptul să atribuie contractul de finanțare, în cazul în care se înregistrează o singură propunere de program admisibilă.

**Art. 14.** (1) Autoritatea finanțatoare stabilește anual un program propriu pentru finanțarea programelor sportive în cadrul programelor sportive de utilitate publică, care se publică pe site-ul instituției.

(2) Publicarea programului de finanțare nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție.

**Art. 15.** (1) Autoritatea finanțatoare va face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare a programelor sportive printr-un Apel de programe sportive, care se publică pe site-ul autorității finanțatoare cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea propunerilor de programe sportive.

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a stabili și de a include în apelul de programe data limită pentru depunerea propunerilor de programe sportive. Aceasta nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.

(3) În cazuri bine întemeiate, autoritatea finanțatoare poate reduce termenul de depunere a propunerilor de programe sportive prevăzut la alin. (1) și (2), dar nu la mai puțin de 10 zile, aceasta având obligația de a include în apelul de programe sportive, motivele reducerii acestui termen.

(4) În cazuri bine întemeiate autoritatea finanțatoare poate prelungi termenul de depunere a propunerilor de programe sportive, cu condiția comunicării noii date limită.

**Art. 16.** Autoritatea finanțatoare va publica pe site-ul instituției un anunț de atribuire a contractului/contractelor de finanțare, respectiv un anunț de anulare a procedurii, dacă este cazul.

**Art. 17.** Autoritatea finanțatoare va întocmi și va publica pe site-ul propriu, un raport anual cu privire la contractele de finanțare a programelor sportive derulate.

**Art. 18.** (1) Autoritatea finanțatoare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului cererilor de finanțare și a documentelor ce le însoțesc, a conținutului rapoartelor și oricăror alte materiale prezentate de Beneficiar, precum și asupra oricăror informații privind beneficiarii, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele profesionale, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, cu excepțiile prevăzute la alin. (2).

(2) Următoarele elemente nu pot avea caracter confidențial:

- a) denumirea completă a beneficiarului;
- b) titlul programului sportiv;
- c) scopul și obiectivele programului sportiv;
- d) valoarea finanțării acordate;
- e) descrierea programului sportiv;
- f) locul desfășurării și durata programului sportiv;
- g) numărul și componența grupului țintă;
- h) rezultatele estimate și cele obținute ale programului sportiv;
- i) valoarea finanțării decontate;
- j) informații și/sau orice materiale tip text, foto și/sau video din cadrul proiectelor/programelor sportive derulate cu finanțare de la bugetul local al Sectorului 2, realizate în scopul promovării programului sportiv; beneficiarul trebuie să prezinte pentru sportivii minori acordul scris al părinților, iar pentru cei majori, acordul scris al acestora;
- k) informațiile legate de programele sportive pe care Autoritatea finanțatoare le va schimba, dacă va fi cazul, cu alte autorități finanțatoare în scopul verificării dublei finanțări a cheltuielilor din programele sportive.

### **Capitolul III – CONDIȚIILE DE ELIGIBILITATE ȘI CONFORMITATE**

#### **Secțiunea 1 – Condiții de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitanții**

**Art. 19 (1)** Pentru a putea beneficia de finanțare, structurile sportive trebuie să îndeplinească, *cumulativ*, următoarele condiții de eligibilitate:

- a) să fie o structură sportivă de drept privat, recunoscută în condițiile legii, înființată pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 2;
- b) să facă dovada desfășurării activității sportive în ultimii 2 ani pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București;

- c) să facă, dovada afilierii la Federația sportivă națională de specialitate;
- d) să dețină Certificatul de Identitate Sportivă;
- e) să facă dovada depunerii situațiilor financiare la data de 31 decembrie a anului anterior la organul fiscal competent, dacă cererea de finanțare se depune după data la care situațiile financiare au fost înregistrate. În situația în care nu poate face dovada depunerii situațiilor financiare, acestea trebuie să depună bilanța aferentă lunii decembrie a anului anterior;
- f) să asigure minimum 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile);
- g) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior către bugetul local unde acestea au sediul social;
- h) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele, contribuțiile și taxele către bugetul de stat;
- i) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- j) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- k) să nu fi comis o gravă greșeală în materie profesională sau să-și fi îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare;
- l) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- m) să nu beneficieze de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același program sportiv de la Sectorul 2 al Municipiului București în cursul anului fiscal curent;
- n) să nu se afle în situația derulării unui program finanțat de autoritatea finanțatoare în anul curent pentru ramura de sport pentru care se solicită finanțare în baza acestei metodologii;
- o) să depună declarații pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că președinții, vicepreședinții, secretarii generali, directorii economici ai structurii sportive nu au fost condamnați pentru: gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, deturnare de fonduri, precum și orice alte infracțiuni incidente în domeniu;
- p) să nu se afle într-o situație de conflict de interese, așa cum este definită în declarația de imparțialitate, anexa nr. 5 la prezenta metodologie.

(2) Îndeplinirea condițiilor de eligibilitate prevăzute la art. 19 alin. (1) se atestă prin următoarele documente:

<b>Condiția de eligibilitate a solicitantului</b>	<b>Documente care atestă îndeplinirea condiției de eligibilitate</b>
Art. 19 alin. (1) lit. a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copie conform cu originalul de pe hotărârea judecătorească de înființare a beneficiarului, definitivă;</li> <li>b) Extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, nu mai vechi de 30 de zile față de data depunerii cererii de finanțare;</li> <li>c) Copie conform cu originalul de pe certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial în Registrul asociațiilor și fundațiilor;</li> <li>d) Copii conform cu originalul de pe statut/act constitutiv, precum și modificările aduse acestora;</li> <li>e) Copii conform cu originalul de pe hotărârile judecătorești rămase definitive prin care s-au admis modificări ale statutului/actului constitutiv;</li> <li>f) Copie conform cu originalul de pe certificatul de înregistrare fiscală;</li> <li>g) Copie conform cu originalul de pe certificatul de identitate sportivă;</li> <li>h) Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;</li> </ul>
Art. 19 alin. (1) lit. b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copie conform cu originalul după contractele de închiriere sau protocoale de colaborare cu bazele sportive unde își desfășoară antrenamentele și meciurile de acasă;</li> <li>b) Copie conform cu originalul după parteneriate/contracte de colaborare cu alte instituții/entități privind colaborarea pe plan local;</li> <li>c) Raport de activitate al structurii sportive pe ultimii 2 ani și alte documente considerate relevante de către aplicant;</li> </ul>
Art. 19 alin. (1) lit. c)	Dovada afilierii la federația sportive naționale de specialitate original sau copie conform cu originalul;
Art. 19 alin. (1) lit. d)	Copie conform cu originalul de pe certificatul de identitate sportivă.

Art. 19 alin. (1) lit. e)	Copie conform cu originalul de pe situația financiară anuală la data de 31 decembrie anul anterior înregistrată la organul fiscal competent. În situația în care nu pot face dovada depunerii situațiilor financiare, structurile sportive trebuie să depună bilanța aferentă lunii decembrie a anului anterior;
Art. 19 alin. (1) lit. f)	Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
Art. 19 alin. (1) lit. g)	Certificat fiscal privind impozitele și taxele locale, eliberat de organul fiscal local care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul local, valabil la data depunerii, în original;
Art. 19 alin. (1) lit. h)	Certificat de Atestare Fiscală eliberată de Administrația Financiară care să stipuleze că organizația nu are datorii la bugetul de stat, valabil la data depunerii, în original;
Art. 19 alin. (1) lit. i)	Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
Art. 19 alin. (1) lit. j)	Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
Art. 19 alin. (1) lit. k)	Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
Art. 19 alin. (1) lit. l)	Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
Art. 19 alin. (1) lit. m)	Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
Art. 19 alin. (1) lit. n)	Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
Art. 19 alin. (1) lit. o)	Declarație pe proprie răspundere – anexa nr. 4 la prezenta metodologie;
Art. 19 alin. (1) lit. p)	Declarație de imparțialitate – anexa nr. 5 la prezenta metodologie;

## **Secțiunea 2 – Condiții de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de programe sportive**

**Art. 20.** *Condițiile de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească propunerile de programe sportive sunt:*

- a) Să conțină Cererea de finanțare (anexa nr. 1 la prezenta metodologie), completată și semnată de reprezentantul legal, în original. *Se va depune și în format editabil Word, pe suport USB;*
- b) Să conțină Bugetul programului (anexa nr. 2 la prezenta metodologie), completat și semnat de reprezentantul legal, în original. *Se va depune și în format editabil Excel, pe suport USB;*
- c) Finanțarea solicitată prin propunerea de program sportiv să nu fie utilizată pentru activități generatoare de profit (declarația prevăzută în anexa nr. 6 la prezenta metodologie);

## **Secțiunea 3 – Documentația de solicitare a finanțării care atestă conformitatea propunerilor de programe sportive**

**Art. 21.** Documentația de solicitare a finanțării va cuprinde, suplimentar față de documentele prevăzute la art. 19 alin. (2) și art. 20, următoarele documente:

- a) Opis – enumerarea documentelor cu indicarea paginilor corespunzătoare;
- b) "Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai programului sportiv" conform Anexei nr. 3 la Metodologie;
- c) CV-uri ale membrilor echipei responsabile de derularea programul sportiv, semnate de către aceștia, în original;
- d) Copie conform cu originalul a contractelor individuale de muncă sau a contractelor de activitate sportivă pentru antrenorii și personalul de specialitate care își desfășoară activitatea în cadrul structurii sportive și sunt implicați în derularea programului sportiv, precum și dovada calificării acestora;
- e) Lista sportivilor, participanți la competițiile sportive organizate de Federația sportivă națională de specialitate în sezonul anterior, legitimați, cuprinzând anul nașterii și nr. de legitimație, avizată de federația sportivă națională de specialitate/asociațiile pe ramură de sport, original sau copie conform cu originalul;
- f) Adresă din partea federației sportive naționale / raport de competiție/clasamente/alte documente oficiale care să ateste participarea în competițiile oficiale în anul anterior, original sau copie conform cu originalul;
- g) Dovada înscrierii competițiilor sportive care fac obiectul programelor sportive pentru care se solicită finanțare în calendarul asociației pe ramură de sport sau în calendarul federației sportive naționale pe ramură de sport.
- h) Dovada rezultatelor obținute în sezonul sportiv competițional precedent/diplomă/adeverință de la federația sportivă națională de specialitate, după caz, copie conform cu originalul;

- i) Adeverință sau convocare din partea federației sportive naționale de specialitate care atestă selectarea sportivului/sportivilor la loturile naționale, original sau copie conform cu originalul;
- j) Documente justificative privind atragerea de parteneri și fonduri externe prin sponsorizări, donații, vânzări de bilete - contracte/documente financiar contabile (copie conform cu originalul);
- k) Dovada deținerii unui website (contract de nume de domeniu, și dovadă plății pentru găzduirea web);
- l) Dovada deținerii a cel puțin unui cont de social media (Facebook, Instagram etc.) și a numărului de urmăritori pentru fiecare dintre acestea;
- m) Dovada menționării structurii sportive de cel puțin 5 ori în media și/sau social media, în ultimele 12 luni, pentru activitatea sportivă desfășurată;
- n) Declarația pe propria răspundere referitoare la neîncadrarea în prevederile legale referitoare la ajutorul de stat conform Anexei nr. 18 la Metodologie, în original;
- o) Copii conform cu originalul după parteneriate / contracte de colaborare cu alte instituții/entități încheiate la nivel local în interesul sportului, schimburi sportive, asocieri/contracte de colaborare aflate în derulare;
- p) Dovada publicării pe pagina de internet proprie a datelor și informațiilor prevăzute la art. 29 alin. (4) și (5) din Legea nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, până la data depunerii cererii de finanțare, în cazul cluburilor sportive finanțate din fonduri publice în proporție de cel puțin 50% din bugetul total anual, dacă este cazul;

**Art. 22.** Solicitantul poate prezenta orice alte documente suplimentare pe care le consideră relevante (extrase/mostre, înregistrări audio/video, materiale scrise, CD-uri, fotografii, dosar de presă, recenzii, recomandări, scrisori de sprijin etc.).

**Art. 23.** În cazul în care nu se pot înainta documente originale, acestea se vor depune în copie certificată „Conform cu originalul”, prin aplicarea semnăturii solicitantului.

#### **Capitolul IV – INFORMAȚII PRIVIND VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE ȘI A CONFORMITĂȚII**

**Art. 24.** Verificarea eligibilității și a conformității se realizează de către Comisia de evaluare.

**Art. 25.** (1) Verificarea eligibilității și a conformității are ca scop verificarea îndeplinirii de către solicitanți a condițiilor prevăzute la capitolul III din prezenta metodologie, respectiv la art. 19 alin. (2), art. 20 și art. 21.

(2) Verificarea *eligibilității solicitanților* are în vedere condițiile prevăzute în capitolul III, secțiunea 1 din prezenta Metodologie.

(3) Verificarea *eligibilității propunerilor de programe sportive*, are în vedere condițiile prevăzute în capitolul III, secțiunea 2 din prezenta Metodologie.

(4) Verificarea *conformității propunerilor de programe sportive*, are în vedere condițiile prevăzute în capitolul III, secțiunea 3 din prezenta Metodologie.

**Art. 26.** (1) Pentru stabilirea eligibilității și a conformității, în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către solicitanți sunt incomplete sau eronate sau în cazul în care lipsesc anumite documente, cu excepția celor prevăzute la art. 27 alin. (1) și (2), comisia de evaluare are obligația de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de aceștia în cadrul propunerilor de programe sportive, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței.

(2) În cazul în care se constată diferențe între documentele depuse în format electronic și cele depuse pe suport de hârtie, în procesul de evaluare vor fi luate în considerare cele depuse pe suport de hârtie.

(3) Comisia de evaluare stabilește perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor.

**Art. 27.** (1) Neprezentarea următoarelor documente duce la respingerea solicitantului ca fiind **neeligibil:**

a) **Actul constitutiv/statutul;**

b) **Certificat de identitate sportivă;**

(2) Neprezentarea următoarelor documente duce la respingerea propunerii de program sportiv ca fiind **neeligibilă:**

a) **Cererea de finanțare;**

b) **Bugetul programului;**

**c) Declarația privind activitatea generatoare de profit – Anexa nr. 6 la prezenta metodologie.**

(3) Comisia de evaluare nu are dreptul de a solicita prezentarea nici unui document dintre cele prevăzute la alin. (1) și alin. (2) dacă cel puțin unul dintre acestea lipsește, ci doar dreptul de a solicita clarificări pe marginea acestor documente, sau completarea unor omisiuni, dacă e cazul.

**Art. 28.** Comisia de evaluare va stabili ca **neeligibil** solicitantul care nu demonstrează, prin documentele prezentate, îndeplinirea prevederilor capitolului III, secțiunea 1 din prezenta Metodologie.

**Art. 29. (1)** Comisia de evaluare va stabili ca **neconforme** propunerile de programe sportive aflate în cel puțin una dintre următoarele situații:

a) solicitantul nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către comisie și/sau acestea nu sunt concludente;

b) solicitantul nu acceptă îndreptarea erorilor sau omisiunilor indicate;

c) solicitantul modifică, prin clarificările și completările pe care le prezintă, conținutul propunerii de program sportiv;

d) solicitantul nu transmite documentele menționate în capitolul III secțiunea 3 din prezenta Metodologie;

(2) Prin excepție de la prevederile art. 29 alin. (1) lit. c) comisia nu va stabili ca neconforme propunerile de programe sportive aflate în situația în care modificarea este determinată de îndreptarea unor erori sau omisiuni, rezultate din clarificările primite de la solicitanți.

**Art. 30.** Rezultatele obținute în urma verificării eligibilității solicitanților și a propunerilor de proiecte, precum și conformității propunerilor de programe sportive vor fi publicate pe site-ul Autorității finanțatoare [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro) și comunicate solicitanților. Împotriva deciziei autorității finanțatoare, solicitantul poate formula și depune contestație, în condițiile CAP VII din prezenta metodologie.

**Art. 31.** Propunerile de programe sportive care sunt cumulativ eligibile și conforme vor fi declarate *admisibile* și vor trece în etapa următoare, cea de evaluare.

## **Capitolul V – ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERII DE PROGRAM SPORTIV**

### **Secțiunea 1 – Instrucțiuni privind elaborarea și prezentarea propunerii de program sportiv**

**Art. 32.** Solicitantul are obligația de a elabora propunerea de program sportiv în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii.

**Art. 33.** Propunerile de programe sportive se întocmesc în limba română și se depun într-un exemplar, original, tipărit, precum și într-o copie electronică (pe memory stick) la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București – strada Chiristigiilor nr. 11-13, conform programului afișat pe site-ul instituției.

**Art. 34.** Solicitantul are obligația de a exprima prețul din propunerea financiară în lei.

**Art. 35. (1)** Propunerile de programe sportive vor fi îndosariate și opisate, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la "n", unde "n" este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate;

(2) Opisul va fi numerotat cu pagina 0 și va cuprinde enumerarea documentelor cu indicarea paginilor corespunzătoare;

(3) Documentele care vor fi depuse în copie vor purta mențiunea "conform cu originalul" și vor fi semnate de către persoana împuternicită;

(4) Toate declarațiile, formularele sau alte documente asumate vor fi semnate de către persoana împuternicită în original.

**Art. 36.** Întreaga documentație va fi tehnoredactată, cu excepția documentelor emise de alte autorități.

**Art. 37.** Orice ștersătură, adăugare sau scris peste cel dinainte, în conținutul propunerii de program, este validă doar dacă este semnată de către reprezentantul legal/împuternicitul solicitantului.

**Art. 38.** Copia electronică se va realiza prin scanarea întregii propuneri de program sportiv după finalizarea acesteia (paginare, semnare etc). Memory stick-ul pe care se află copia electronică a propunerii de program, va conține obligatoriu bugetul și cererea de finanțare în format editabil.

**Art. 39.** Exemplarul tipărit, precum și memory stick-ul *se depun într-un plic sigilat*. Pe plic vor fi menționate următoarele:

- a) numele complet al solicitantului;
- b) adresa de corespondență;
- c) titlul programului sportiv.

**Art. 40.** Propunerile de programe sportive pot fi transmise prin poștă, curier sau depuse direct la adresa menționată la art. 33 din prezenta Metodologie.

**Art. 41.** Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, solicitantul își asumă riscurile transmiterii propunerii de program sportiv (înregistrare după expirarea datei și orei limită pentru depunerea acesteia, plicuri deteriorate cu eventuale pierderi de conținut etc.), inclusiv forța majoră.

**Art. 42.** În cazul în care propunerea de program sportiv nu a fost sigilată și marcată corespunzător, Autoritatea finanțatoare nu își asumă încălcarea principiului confidențialității referitor la deschiderea acesteia anterior perioadei de evaluare.

## **Secțiunea 2 – Instrucțiuni privind solicitările de clarificări**

**Art. 43.** (1) Orice structură sportivă care dorește să participe la procedura de atribuire a contractelor de finanțare are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea Autorității finanțatoare cu privire la prezenta Metodologie.

(2) Solicitățile de clarificări pot fi transmise prin e-mail la adresa: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro), indicându-se că este vorba de SELECȚIA PUBLICĂ DE PROGRAME SPORTIVE.

(3) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări, dar numai la cele primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de programe sportive. În cazul prevăzut la art. 15 alin. (3), termenul va fi de cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de programe sportive.

(4) Răspunsul Autorității finanțatoare la solicitările de clarificări se transmite cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de programe sportive. În cazul prevăzut la art. 15 alin. (3), termenul va fi de cel puțin 2 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de programe sportive.

(5) Întrebările din solicitările de clarificări și răspunsurile Autorității finanțatoare se afișează pe site-ul [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro), fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(6) Toate clarificările furnizate de Autoritatea finanțatoare completează prezenta metodologie și constituie parte integrantă din acesta.

(7) Autoritatea finanțatoare are dreptul să completeze din proprie inițiativă în vederea clarificării, prezenta Metodologie și este obligată să comunice, în scris, tuturor solicitanților și, de asemenea, să publice pe site-ul propriu ([www.ps2.ro](http://www.ps2.ro)) orice astfel de completare, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de programe sportive.

## **Secțiunea 3 – Instrucțiuni privind modificarea propunerii de program sportiv**

**Art. 44.** (1) Orice solicitant are dreptul de a se retrage din procedura de selecție printr-o solicitare scrisă în acest sens.

(2) În cazul în care solicitantul dorește să opereze modificări în propunerea de program sportiv deja depusă, acesta are obligația de a se asigura de primirea și înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea finanțatoare până la data și ora limită pentru depunerea propunerilor de programe sportive.

(3) Pentru a fi considerate parte a propunerii de program sportiv, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la Capitolul V Secțiunea nr. 1 din prezenta Metodologie, cu amendamentul că pe plic se va marca în mod obligatoriu și inscripția MODIFICĂRI.

(4) Orice solicitare de modificare a unei propuneri de program sportiv după expirarea datei și orei limită pentru depunerea acesteia, nu va fi luată în considerare la verificarea și evaluarea propunerii de program sportiv înregistrată în termen.

## **Capitolul VI – INFORMAȚII PRIVIND EVALUAREA**

### **Secțiunea 1 – Criterii de evaluare a programelor sportive**

**Art. 45.** Criteriile de evaluare a programelor sportive delcarate adminisbile sunt:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriu de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim (puncte)</b>
<b>1.</b>	Cât de relevante sunt obiectivele programului (generale și specifice)? <i>(punctajele se cumulează)</i>	<b>15</b>

	<p>(Obiective SMART)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S-specific - 3p;</li> <li>- M-măsurabil - 3p;</li> <li>- A-posibil de atins - 3p;</li> <li>- R-realist - 3p;</li> <li>- T-definit în timp - 3p;</li> </ul> <p>(se acordă 0 sau 3 puncte pentru fiecare subcriteriu)</p>	
2.	<p>Numar total de sportivi legitimați la nivel de cadeți, juniori, și tineret, participanți în competițiile organizate de Federația sportivă națională de specialitate în sezonul anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sub 30 sportivi - 5p;</li> <li>- un număr între 31 - 70 sportivi – 15p;</li> <li>- peste 70 de sportivi – 25p.</li> </ul>	25
3.	<p>Participare în ediția competițională națională în anul precedent având în vedere numărul de echipe/sportivi în sporturi individuale, participante în campionatele organizate de federația sportivă națională de specialitate în anul anterior:</p> <p>Nr. echipe/ sportivi în sporturi individuale o echipă/între 1-10 sportivi - 10 p;</p> <p>2-4 echipe/între 11-40 sportivi - 15 p;</p> <p>5 echipe sau mai multe/ peste 40 de sportivi - 25 p;</p>	25
4.	<p>Medalii/ locuri obținute în anul precedent la competiții oficiale naționale/internaționale de către sportivii legitimați în cadrul secției pentru care se solicită finanțarea</p> <p>Locurile 1-3 la nivel național: 10 p</p> <p>Locurile 1-3 la nivel internațional: 20 p</p>	20
5.	<p>Numarul de sportivi convocați la loturile naționale, în sezonul competițional curent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-2 sportivi - 2p;</li> <li>3-5 sportivi - 5p;</li> <li>6 sau mai mulți sportivi - 15p;</li> </ul>	15
6.	<p>Atragerea de parteneri și fonduri externe prin sponsorizări, donații, vânzări de bilete în anul curent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10.000 - 50.000 lei – 10 p;</li> <li>Peste 50.000 lei - 20 p;</li> </ul>	20
7.	<p>Vizibilitatea programului (<i>punctajele se cumulează</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- structura sportivă deține un website propriu – 5 p;</li> <li>- structura sportivă deține cel puțin un cont de social media (Facebook, Instagram etc.) – 5 p;</li> <li>- contul de social media (daca exista) are cel puțin 5.000 de urmăritori - 5 p;</li> <li>- în ultimele 12 luni, structura sportivă solicitantă a fost menționată de cel puțin 5 ori în media și/sau social media pentru activitatea sportivă desfășurată - 5 p;</li> </ul>	20
8.	<p>Parteneriate încheiate la nivel local în interesul sportului cu alte institutii/entități privind proiecte, schimburi sportive, asocieri conform legislației în vigoare și a regulamentelor sportive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-2 parteneriate: 2 p</li> <li>3-4 parteneriate: 4 p</li> <li>5 sau mai multe: 10 p</li> </ul>	10
9.	<p>În ce măsură bugetul programului sportiv este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli, conform Anexei Buget, parte integrantă a Metodologiei, în raport și în corelare cu activitățile propuse și cu obiectivele stabilite.</p> <p>(<i>Nesatisfăcător - 0 p; Satisfăcător - 5 p; Bun – 10 p; Foarte bun – 15 p; Excelent – 20 p</i>)</p>	20
10.	<p>Experiența în implementarea de programe similare celor pentru care se solicită finanțare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-3 programe implementate: 2 p</li> <li>4-6 programe implementate: 5 p</li> <li>peste 6 programe implementate: 10 p</li> </ul>	10
11.	<p>Pregătirea și experiența profesională a membrilor echipei sunt relevante și suficiente pentru activitățile propuse și rezultatele așteptate.</p> <p>(<i>Nesatisfăcător - 0 p; Satisfăcător - 4 p; Bun – 6 p; Foarte bun – 8 p; Excelent – 10 p</i>)</p>	10
12.	<p>În ce măsură programul propus contribuie la promovarea ramurei de sport în rândurile copiilor / elevilor / tinerilor din Sectorul 2 al Municipiului București</p> <p>(<i>Nesatisfăcător - 0 p; Satisfăcător - 4 p; Bun – 6 p; Foarte bun – 8 p; Excelent – 10 p</i>)</p>	10

TOTAL max de puncte (100%)	<b>200</b>
Punctaj minim necesar pentru selectarea programului (60%)	<b>120</b>

**Art. 46.** Actele doveditoare pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare:

<b>Criteriu de evaluare</b>	<b>Acte doveditoare</b>
<b>1.</b>	Cererea de finanțare (original) Anexa nr. 3 – Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai programului sportiv
<b>2.</b>	Documente justificative – Lista sportivilor, participanți la competițiile sportive organizate de Federația sportivă națională de specialitate în sezonul anterior, legitimați, cuprinzând anul nașterii și nr. de legitimație, avizată de federația sportivă națională de specialitate/asociațiile pe ramură de sport, original sau copie conform cu originalul;
<b>3.</b>	Documente justificative care să ateste participarea în competiții oficiale în anul anterior (clasament la final de an, adresă din partea federației sportive naționale, etc. în original sau copie conform cu originalul)
<b>4.</b>	Dovada rezultatelor obținute în sezonul sportiv competițional precedent/diplomă/adeverință de la federația sportivă națională de specialitate, după caz, copie conform cu originalul
<b>5.</b>	Documente justificative din partea federației sportive naționale de specialitate care atestă selectarea sportivului/sportivilor la loturile naționale (adeverință, convocator, etc), original sau copie conform cu originalul
<b>6.</b>	Documente justificative privind atragerea de parteneri și fonduri externe prin sponsorizări, donații, vânzări de bilete - contracte/documente financiar contabile (copie conform cu originalul) Anexa nr. 18 – Declarație pe propria răspundere privind neincidența prevederilor legale privind ajutorul de stat
<b>7.</b>	Dovada deținerii unui website (contract de nume de domeniu și dovadă plății pentru găzduirea web) – copie conform cu originalul; Dovada deținerii a cel puțin unui cont de social media (Facebook, Instagram etc.) și a numărului de urmăritori pentru fiecare dintre acestea; Dovada menționării structurii sportive de cel puțin 5 ori în media și/sau social media, în ultimele 12 luni.
<b>8.</b>	Dovada parteneriatelor / contractelor de colaborare, încheiate la nivel local, în interesul sportului cu alte instituții/entități privind proiecte, schimburi sportive, asocieri, conform legislației în vigoare și a regulamentelor sportive, parteneriate/contracte de colaborare (copie conform cu originalul)
<b>9.</b>	Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare (original) Anexa nr. 2 – Bugetul programului sportiv (original) Documente justificative privind cheltuielile estimate (oferte de preț, analize de piață, etc.) Anexa nr. 3 – Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai programului sportiv
<b>10.</b>	Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare (original)
<b>11.</b>	Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare (original) CV-uri ale membrilor echipei responsabile de derularea programul sportiv, semnate de către aceștia, în original Copie conform cu originalul a contractelor individuale de muncă sau a contractelor de activitate sportivă pentru antrenorii și personalul de specialitate care își desfășoară activitatea în cadrul structurii sportive și sunt implicați în derularea programului sportiv, precum și dovada calificării acestora Anexa nr. 3 – Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai programului sportiv
<b>12.</b>	Anexa nr. 1 - Cerere de finanțare (original)

**Secțiunea 2 – Evaluarea propunerilor de programe sportive**

**Art. 47.** Evaluarea propunerilor de programe sportive se face în sistem competitiv, de către comisia de evaluare, în conformitate cu criteriile de evaluare și punctajul, prevăzute de prezenta Metodologie.

**Art. 48.** Comisia de evaluare are dreptul să solicite clarificările/completările necesare pentru evaluarea propunerilor de programe sportive, precum și să stabilească perioada de timp

acordată pentru transmiterea clarificărilor/completărilor, cu respectarea principiilor tratamentului egal și transparenței.

**Art. 49.** Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unuia dintre solicitanți.

**Art. 50.** Comisia de evaluare va acorda punctajul exclusiv pe baza datelor existente în cazul în care solicitantul:

a) modifică substanțial, prin clarificările și/sau completările pe care le prezintă, conținutul propunerii de program sportiv, cu excepția situației în care modificarea este determinată de îndreptarea unor erori sau omisiuni, fără a conduce la depunerea unei noi propuneri de program;

b) nu acceptă îndreptarea erorilor sau omisiunilor indicate.

c) nu transmite clarificările și/sau completările solicitate în perioada precizată de către comisie și/sau acestea nu sunt concludente.

**Art. 51.** Fiecare membru al comisiei de evaluare va acorda un punctaj. Punctajul total al grilei de evaluare va fi suma punctajelor obținute la fiecare criteriu.

**Art. 52.** În cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 20 de puncte), Președintele comisiei va solicita membrilor comisiei reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi (jumătate plus unu).

**Art. 53.** Punctajul final al propunerii de program sportiv reprezintă media aritmetică a punctajelor totale acordate de toți membrii comisiei de evaluare.

**Art. 54 (1)** Sunt considerate admisibile acele propuneri de proiecte care obțin minimum 120 de puncte din maximum 200 de puncte.

(2) În funcție de punctajul obținut în urma evaluării, comisia de evaluare va realiza un clasament al propunerilor de programe sportive admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

(3) Clasamentul mai sus menționat poate fi refăcut, dacă este cazul, după soluționarea contestațiilor.

**Art. 55. (1)** În cazul în care două sau mai multe propuneri de programe sportive obțin același punctaj, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul cel mai mare la criteriul nr. 5;

(2) Dacă și în acest caz se mențin la punctaj egal două sau mai multe propuneri de programe sportive, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul nr. 7;

(3) Dacă și în acest caz se mențin la punctaj egale două sau mai multe propuneri de programe sportive, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul nr. 8;

(4) Dacă și în acest caz se mențin la punctaj egale două sau mai multe propuneri de programe sportive, la stabilirea clasamentului se va avea în vedere punctajul final cel mai mare la criteriul nr. 12.

### **Secțiunea 3 – Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de finanțare**

**Art. 56. (1)** Programul sportiv sau programele sportive stabilite ca fiind câștigătoare (admise spre finanțare) sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, în limita bugetului aprobat;

(2) Autoritatea finanțatoare poate diminua valoarea finanțării solicitate per program sportiv în vederea încadrării în bugetul alocat;

(3) Criteriul se aplică propunerilor de programe sportive admisibile, conform art. 54.

**Art. 57.** La stabilirea programelor sportive admise spre finanțare se vor lua în considerare și prevederile art. 7 și art. 9 și art. 10 din prezenta Metodologie.

**Art. 58. (1)** Autoritatea finanțatoare poate diminua valoarea finanțării solicitate per program sportiv, în următoarele situații:

a) în bugetul programului sportiv sunt identificate cheltuieli nejustificate și/sau care nu respectă prevederile legale în vigoare și ale prezentei Metodologii;

b) programul sportiv se situează pe ultimul loc din clasamentul final - în vederea încadrării în bugetul alocat sesiunii de finanțare.

(2) În condițiile alin. (1), precum și în situația identificării unor erori, solicitantul poate revizui/adapta bugetul, fără a depăși limitele maxime valorice stabilite legal și/sau prin prezenta Metodologie și fără a modifica scopul, obiectivele și activitățile programului sportiv.

**Art. 59.** Rezultatele în urma evaluării, după aprobarea raportului procedurii de atribuire, de către ordonatorul de credite, vor fi comunicate participanților la procedură și publicate pe site-ul Autorității finanțatoare [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro), în termen de maximum 2 zile de la data aprobării raportului procedurii.

**Art. 60.** Rezultatele evaluării pot fi contestate conform prevederilor capitolului VII din prezenta Metodologie.

## **Capitolul VII – DEPUNEREA ȘI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR**

**Art. 61.** Solicitanții nemulțumiți de rezultatele verificării eligibilității și conformității, sau de rezultatele evaluării, au dreptul să formuleze și să depună contestație, la autoritatea finanțatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor către participanții la procedură.

**Art. 62.** Contestațiile se transmit prin email ([infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro)) sau se depun la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București (strada Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, București), conform programului afișat pe site-ul instituției. În atenția Comisiei de soluționare a contestațiilor, indicându-se că este vorba de SELECȚIA PUBLICĂ DE PROGRAME SPORTIVE.

**Art. 63.** (1) În vederea soluționării contestațiilor depuse de solicitanți, la nivelul Autorității finanțatoare se înființează Comisia de soluționare a contestațiilor, în care nu pot fi numiți membrii care fac parte din Comisia de evaluare.

(2) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să semneze o Declarație de confidențialitate și imparțialitate.

**Art. 64.** Contestațiile se formulează în scris și trebuie să conțină obligatoriu și cumulativ următoarele elemente:

- a) Datele de identificare ale contestatarului;
- b) Denumirea programului sportiv depus și numărul de înregistrare al acestuia;
- c) Obiectul contestației;
- d) Motivele de fapt și de drept;
- e) Dovezile pe care se întemeiază;
- f) Semnătura reprezentantului legal/împuțernicitului.

**Art. 65.** Într-o primă etapă, Comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) contestația a fost depusă în termenul comunicat;
- b) obiectul contestației are legătură cu rezultatul evaluării;
- c) contestația conține toate elementele obligatorii, prezentate la art. 64 din prezenta Metodologie.

**Art. 66.** Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor prevăzute la art. 65 din prezenta Metodologie duce automat la respingerea contestației.

**Art. 67.** (1) În cazul îndeplinirii cumulative a condițiilor prevăzute la art. 65, Comisia de soluționare a contestațiilor procedează la reevaluarea propriu-zisă a propunerii de program sportiv, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Capitolului VI din prezenta Metodologie sau la reverificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate/conformitate, după caz;

(2) În cazul reevaluării propunerii de program, punctajul acordat de Comisia de soluționare a contestațiilor, poate fi mai mic/același/mai mare decât cel acordat de către comisia de evaluare;

(3) Valoarea finanțării stabilită de Comisia de soluționare a contestațiilor poate fi mai mică/aceeași/mai mare decât cea stabilită de către comisia de evaluare;

(4) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă cu privire la obiectul contestației și poate modifica clasamentul prevăzut la art. 54 alin. (2).

(5) În cazul în care contestatarul este nemulțumit de modul de soluționare a contestației, se poate adresa instanței competente, în condițiile legii.

**Art. 68.** Termenul de soluționare a contestațiilor este de cel mult 4 zile lucrătoare de la data limită de depunere a contestațiilor.

**Art. 69.** (1) Rezultatele procedurii de soluționare a contestațiilor vor fi comunicate în cel mult 2 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de soluționare a contestațiilor.

(2) Rezultatele finale vor fi comunicate în scris solicitanților ale căror programe sunt stabilite ca fiind câștigătoare/admise spre finanțare, în termenul prevăzut la art. 59 și publicate pe site-ul Autorității finanțatoare [www.ps2.ro](http://www.ps2.ro).

## **Capitolul VIII – ÎNCHEIEREA, ÎNDEPLINIREA ȘI FINALIZAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

### **Secțiunea 1 – Încheierea contractului de finanțare**

**Art. 70.** Autoritatea finanțatoare are obligația de a încheia contractul de finanțare cu solicitantul a cărui propunere de program sportiv a fost declarată admisă spre finanțare de către comisia de evaluare, conform raportului procedurii de atribuire.

**Art. 71.** (1) Până la semnarea contractului de finanțare, în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare, solicitantul a cărui propunere de program sportiv a fost admisă spre finanțare, va prezenta următoarele documente:

a) Bugetul programului sportiv (Anexa nr. 2) revizuit, dacă este cazul, fără a modifica scopul, obiectivele și activitățile programului sportiv. Acesta va fi semnat, datat și cu mențiunea REVIZUIT;

b) certificatul de atestare fiscală emis de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are obligații de plată restante la bugetul de stat, precum și la bugetul asigurărilor sociale de stat (în termen de valabilitate, în original sau copie conform cu originalul);

c) certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local (în termen de valabilitate, în original sau copie conform cu originalul);

d) Acțiunile/ activitățile din cadrul programului sportiv (Anexa nr. 15 la Metodologie);

e) Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai programului sportiv (Anexa nr. 3 la Metodologie);

(2) Documentele de la lit. a), d) și e) și de asemenea Cererea de finanțare (Anexa nr. 1 la Metodologie) vor deveni anexe la contract.

(3) Neprezentarea documentelor enumerate la alin. (1), în termenul comunicat, duce la nesemnarea Contractului de finanțare și aplicarea art. 74 din prezenta Metodologie.

**Art. 72.** În urma semnării contractului, solicitantul devine Beneficiar al finanțării.

**Art. 73.** (1) Contractele se încheie între Sectorul 2 al Municipiului București, în calitate de Autoritate finanțatoare, prin reprezentantul legal – Primar și Solicitantul a cărui propunere de program sportiv a fost admisă spre finanțare, în calitate de Beneficiar, prin reprezentantul legal, după aprobarea rezultatelor finale ale evaluării, precum și a sumelor alocate finanțării programelor sportive câștigătoare/admise spre finanțare.

(2) Sectorul 2 al Municipiului București stabilește în contractul de finanțare ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe. Cuantumul și eşalonarea tranșelor se stabilesc în funcție de etapele de realizare ale programului sportiv și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate în cadrul programului sportiv ori de costurile interne de organizare și funcționare ale Beneficiarului.

(3) Fiecare plată va fi acordată în baza documentelor justificative. Autoritatea finanțatoare are obligația să plătească suma justificată, în termen de maximum 30 de zile calendaristice după prezentarea tuturor documentelor legal întocmite conform Anexei nr. 8 la prezenta Metodologie (facturi, chitanțe, contracte etc.).

(4) În termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea fiecărei tranșe, Beneficiarul va înainta însuși Autorității finanțatoare documentele de plată prin care probează că au fost efectuate plățile conform documentelor justificative prezentate inițial.

(5) În cazuri justificate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a prelungi termenul prevăzut la alin (3), cu condiția înștiințării beneficiarului.

(6) Atunci când, pentru respectarea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează din suma acordată de Autoritatea finanțatoare produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie.

(7) Beneficiarul este obligat să realizeze indicatorii de rezultat așa cum au fost stabiliți în Anexa nr. 3 la prezenta Metodologie. În cazul nerealizării indicatorilor de rezultat, finanțarea beneficiarului se face proporțional cu gradul de realizare al acestora. Valoarea penalizării este de 0,5% raportat la indicatorul nerealizat;

(8) Ultima tranșă, care nu poate fi mai mică de 15% din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile), se acordă ulterior depunerii Raportului final de activitate și financiar (Anexa nr. 13 la prezenta Metodologie).

(9) Suma plătită și nejustificată de realizarea indicatorilor va fi restituită la valoarea justă în termen de 15 zile de la data comunicării notificării de plată.

(10) Beneficiarul are obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității.

(11) Perioada de valabilitate a contractelor începe la data semnării acestora de către părțile contractante și se finalizează în momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante.

(12) Pentru finanțare programului sportiv derulat în cadrul sezonului competițional sportiv desfășurat pe perioada a 2 ani calendaristici/fiscali, se vor încheia contracte secvențiale pentru fiecare an calendaristic/fiscal.

(13) În vederea decontării ultimei tranșe din anul calendaristic/fiscal în care s-a acordat finanțarea, documentele justificative privind plățile efectuate se vor prezenta până cel târziu la data de 20 decembrie.

**Art. 74.** În cazul în care Autoritatea finanțatoare nu ajunge să încheie contractul cu solicitantul a cărui propunere de program sportiv a fost admisă spre finanțare, din cauza faptului că solicitantul în cauză refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, atunci aceasta are dreptul:

a) să admită spre finanțare propunerea de program sportiv aflată pe poziția imediat următoare a clasamentului, în condițiile în care aceasta există și este admisibilă; sau,

b) să anuleze aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare în cazul în care nu mai există o altă propunere de program sportiv declarată admisibilă.

**Art. 75.** În cazul anulării aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare sau în cazul în care în urma încheierii contractelor de finanțare, suma alocată prin Programul de finanțare nu este contractată în totalitate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a decide organizarea unei noi sesiuni de selecție.

**Art. 76.** Sumele reprezentând finanțarea pentru programe sportive se acordă, în condițiile prevăzute la art. 85 și 86 din prezenta Metodologie, în tranșe, dacă este cazul, prin virament bancar, din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București în contul beneficiarului, pe bază de cerere de plată emisă pentru fiecare tranșă.

## **Secțiunea 2 – Modificarea contractului de finanțare**

**Art. 77.** Modificarea contractului de finanțare este permisă numai în situații excepționale, prin solicitare scrisă justificată și numai cu acceptul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract, cu condiția ca scopul și obiectivele programului să nu fie schimbate.

**Art. 78.** (1) Modificările referitoare la contul bancar, adresa de corespondență și data/perioada de desfășurare al unei/unor activități/acțiuni din cadrul programului sportiv sunt doar notificate Autorității finanțatoare;

(2) Modificările referitoare la locul de desfășurare al unei/unor activități sunt doar notificate;

(3) Înlocuirea unui membru al echipei responsabile de derularea programului sportiv este permisă numai cu o persoană cu pregătire și experiență similare cu cele ale titularului și numai cu acordul prealabil scris al Autorității Finanțatoare;

(4) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) - (3) nu se impune încheierea de acte adiționale.

**Art. 79.** Beneficiarul are obligația de a implementa activitățile programului sportiv astfel încât să conducă la îndeplinirea scopului și obiectivelor propuse.

**Art. 80.** (1) Pe parcursul derulării programului sportiv, dacă situația o impune, Beneficiarul **poate face modificări în cadrul aceleiași categorii de cheltuieli**, numai prin solicitare, scrisă, justificată și numai cu acordul Autorității finanțatoare, **fără a depăși bugetul maxim aprobat pentru acea categorie**;

(2) Pe parcursul derulării programului sportiv, dacă situația o impune, Beneficiarul **poate face modificări între categoriile de cheltuieli aprobate**, numai în limita a 10% din bugetul inițial al categoriei către care se face transferul, prin solicitare justificată scrisă și numai cu acordul Autorității finanțatoare;

(3) Modificările prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi făcute fără a depăși limitele maxime stabilite legal și/sau prin prezenta metodologie, din finanțarea aprobată, fără a afecta scopul și obiectivele proiectului și fără a modifica valoarea totală a contractului de finanțare;

(4) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), se impune încheierea de Acte adiționale;

(5) Adăugarea de cheltuieli, care nu au fost aprobate în bugetul programului sportiv, pentru decontarea din finanțarea acordată de Autoritatea finanțatoare, nu este permisă.

**Art. 81.** Pe parcursul derulării contractului, modificarea titlului programului sportiv nu este permisă.

### **Secțiunea 3 – Raportare și control**

**Art. 82.** (1) Pe parcursul derulării Contractului de finanțare, Beneficiarul are obligația să prezinte Autorității finanțatoare, următoarele rapoarte/notificări:

a) **Raport intermediar de activitate și financiar**, dacă este cazul, care va fi depus înainte de solicitarea unei tranșe, cu excepția celei finale;

b) **Raport final de activitate și financiar**: se depune în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea ultimei acțiuni/activități a programului și va cuprinde obligatoriu: descrierea tuturor activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografiile și materiale video pe memory stick sau alte suporturi digitale), raportarea realizării obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract, precum și justificarea cheltuielilor la nivelul întregului program sportiv, cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea acordată de Autoritatea finanțatoare;

**Notă:** Întocmirea și depunerea Raportului final de activitate și financiar NU se consideră activitate a programului sportiv!

c) **Notificări speciale** se comunică de către Beneficiar și privesc întârzierile și/sau problemele apărute, precum și soluțiile concrete propuse pentru recuperarea întârzierilor și realizarea obiectivelor programului sportiv, inclusiv grafice cu implementarea activităților, ori de câte ori este nevoie;

d) **Rapoarte speciale** ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanțatoare, care conțin detalii cu privire la derularea programului sportiv în diferite etape ale implementării.

(2) Raportul intermediar și cel final de activitate și financiar se întocmesc în conformitate cu Anexa nr. 13 din prezenta Metodologie și se depun într-un exemplar original, tipărit, fiind însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (a se vedea Anexa privind categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile), ordonate pe categorii de cheltuieli, precum și într-o copie electronică realizată prin scanare, inclusiv a documentelor justificative (pe memory stick);

(3) Memory stick-ul va conține obligatoriu Raportul intermediar de activitate și financiar/Raportul final de activitate și financiar și în format editabil;

(4) În cazul în care finanțarea se acordă în mai multe tranșe, Raportul final de activitate și financiar va prezenta activitățile și cheltuielile la nivelul întregului program sportiv fără a se depune din nou dovezile prezentate odată cu rapoartele intermediare pentru justificarea cheltuielilor efectuate și plătite din tranșele anterioare.

(5) Raportul intermediar de activitate și financiar se depune înainte de solicitarea unei noi tranșe, cu excepția celei finale pentru care se depune Raportul final de activitate și financiar.

**Art. 83.** (1) Rapoartele intermediare și cel final de activitate și financiar se depun la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București, din str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, București;

(2) Rapoartele speciale, precum și toate celelalte comunicări sau notificări între cele două părți se pot transmite și pe e-mail.

**Art. 84.** (1) Programele sportive pentru care nu s-au depus Rapoartele intermediare de activitate și financiare și, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, nu vor obține sumele aferente tranșelor, în cazul în care în contract sunt prevăzute mai multe tranșe;

(2) Programele sportive pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare și, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termenul prevăzut în contractul de finanțare, nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 96 și 97 din prezenta Metodologie.

**Art. 85.** Autoritatea finanțatoare finanțează numai cheltuielile care:

a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei nr. 7 din prezenta Metodologie;

b) au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a programului sportiv, după data semnării contractului de finanțare;

c) au fost aprobate în bugetul programului sportiv;

d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa nr. 8 din prezenta Metodologie;

e) au fost efectuate pentru acțiuni/activități din cadrul programului sportiv, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare de la bugetul local și sunt dovedite de către Beneficiar.

**Art. 86.** Valoarea finanțării efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial conform bugetului estimativ în următoarele situații:

a) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate;

b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;

c) în urma evaluării Raportului intermediar/final de activitate și financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 85 din prezenta Metodologie;

d) anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;

e) indicatorii de rezultat nu sunt realizați, situație în care finanțarea beneficiarului se face proporțional cu gradul de realizare al acestora. Valoarea penalizării este de 0,5% raportat la indicatorul nerealizat;

f) dacă se va dovedi că una sau mai multe cheltuieli din cadrul programului sportiv au fost finanțate și de o altă Autoritate finanțatoare;

g) nivelul cofinanțării asigurate de Beneficiar nu reprezintă minimum 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile). Ambele valori – ale finanțării acordate și contribuției Beneficiarului – se calculează la finalul programului sportiv, după evaluarea Raportului final de activitate și financiar. Neasigurarea procentului minim de cofinanțare atrage diminuarea finanțării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent.

**Art. 87.** (1) Finanțările acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare și anexele acestuia;

(2) Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată.

**Art. 88.** (1) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele justificative în copie cu mențiunea "conform cu originalul", alături de semnătura reprezentantului legal al organizației finanțate;

(2) Autoritatea finanțatoare poate solicita Beneficiarului spre verificare și originalele documentelor justificative mai sus menționate, acesta având obligația de a le prezenta în termenul comunicat;

(3) La solicitarea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta clarificări sau completări pe baza documentelor justificative depuse, dar și alte documente justificative, suplimentare, pentru cheltuielile efectuate;

(4) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării acțiunilor/activităților din programul sportiv.

**Art. 89.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare, cât și ulterior validării Raportului final de activitate și financiar, dar nu mai târziu de trei luni de la expirarea termenului prevăzut pentru validarea acestuia.

**Art. 91.** Dosarul complet al programului sportiv trebuie păstrat în arhiva solicitantului pentru un eventual audit ulterior, timp de cinci ani de la data finalizării contractului.

## **Capitolul IX – SANCTIUNI**

**Art. 92.** În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile contractului de finanțare, va putea fi sancționat de Autoritatea finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări din fondurile bugetului local, pentru o perioadă de 1 an.

**Art. 93.** Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării programului sportiv, sub sancțiunea nulității contractului, persoane care au participat la întocmirea documentației aferente procedurilor de selecție de programe sportive sau care au făcut parte din comisia de evaluare sau din cea de soluționare a contestațiilor pentru propunerile de programe sportive, precum și din comisia constituită pentru monitorizarea derulării contractelor de finanțare în cauză.

**Art. 94.** Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare dacă Beneficiarul încalcă Declarația de imparțialitate anexată contractului de finanțare.

**Art. 95.** Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare dacă Beneficiarul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 96.** (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale;

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

**Art. 97.** (1) În cazul luării deciziei de reziliere a contractului, Autoritatea finanțatoare notifică Beneficiarul cu privire la: decizia luată, sumele care trebuie restituite de către Beneficiar și condițiile de restituire a acestora;

(2) În acest caz, Autoritatea finanțatoare va solicita Beneficiarului ca în termen de maximum 15 zile de la data confirmării de primire a notificării de reziliere, să returneze sumele care fac obiectul acesteia;

(3) În situația în care Beneficiarul nu va restitui sumele ce fac obiectul notificării de reziliere în termen de 15 zile, după expirarea acestei perioade urmează să fie calculate penalități de întârziere de 0,2%/zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum și dobânda legală calculată conform legislației în vigoare.

## **Capitolul X – ANULAREA PROCEDURII PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

**Art. 98.** Autoritatea finanțatoare are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare în următoarele cazuri:

a) nici unul dintre Solicitanți nu a îndeplinit criteriile de eligibilitate și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea programelor sportive;

b) nu a fost depusă nici o propunere de program sportiv, au fost depuse numai propuneri de programe sportive neeligibile/neconforme sau nici o propunere de program sportiv nu a fost declarată câștigătoare (admisă spre finanțare) potrivit prevederilor prezentei Metodologii;

c) pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, iar Autoritatea finanțatoare se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor de atribuire;

d) orice situații neprevăzute/exceptionale care fac imposibilă continuarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare;

e) contractul cu Solicitantul a cărui propunere de program sportiv a fost admisă spre finanțare nu poate fi încheiat din cauza faptului că acesta refuză, se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există nici o altă propunere de program sportiv admisibilă.

**Art. 99.** Decizia de anulare nu creează Autorității finanțatoare nici un fel de obligație față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare.

**Art. 100.** Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, motivul acestei decizii.

## **Capitolul XI – COMISIA DE EVALUARE A PROGRAMELOR SPORTIVE**

### **Secțiunea 1 – Organizarea comisiei**

**Art. 101.** Autoritatea finanțatoare are obligația de a desemna persoanele responsabile pentru evaluarea propunerilor de proiecte (inclusiv pentru verificarea eligibilității și a conformității), care se constituie în comisia de evaluare.

**Art. 102.** (1) Comisia de evaluare este constituită din 3 membri, respectiv: un membru din structura aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 responsabilă de aplicarea prezentei proceduri, care va îndeplini și funcția de președinte al comisiei (care are atribuția de a coordona activitatea) și 2 reprezentanți din cadrul structurilor Primăriei Sectorului 2 și/sau serviciilor/instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2.

(2) Constituirea Comisiilor de evaluare se face prin Dispoziție de Primar.

(3) Pentru fiecare membru al comisiei va fi desemnat câte un membru de rezervă în condițiile alin. (2), care va îndeplini aceleași atribuții.

(4) Autoritatea finanțatoare poate atrage, pe lângă comisia de evaluare, specialiști externi numiți experți coopțați.

(5) Experții coopțați nu au drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă în îndeplinirea atribuțiilor, aceștia procedează la întocmirea unor rapoarte de specialitate prin care își exprimă punctul de vedere pe baza expertizei pe care o dețin.

(6) Experții coopțați pot fi desemnați de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, iar atribuțiile și responsabilitățile acestora vor fi stabilite odată cu desemnarea lor.

## **Secțiunea 2 – Funcționarea comisiei**

**Art. 103.** (1) Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit, de comun acord, între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere prevederile prezentei Metodologii și cu respectarea termenelor stabilite pentru derularea procedurii.

(2) Deciziile comisiei de evaluare se iau cu votul a cel puțin 2/3 dintre toți membrii săi.

(3) Fiecare membru al comisiei de evaluare acordă un punctaj pentru fiecare propunere de proiect evaluată conform criteriilor de evaluare prevăzute în prezenta Metodologie.

(4) Punctajul acordat pentru fiecare criteriu se argumentează individual, în scris;

(5) Punctajul final al propunerii de proiect se stabilește ca fiind media aritmetică a punctajelor acordate de toți membrii comisiei de evaluare.

(6) În cazul unor divergențe de păreri între membrii comisiei de evaluare sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 20 de puncte), Președintele comisiei va solicita membrilor comisiei reanalizarea punctelor de divergență;

(7) Procesul de reanalizare a punctelor de divergență se consemnează într-un proces-verbal, justificându-se opiniile contrare;

(8) În cazul în care comisia de evaluare nu ajunge la un acord după reanalizarea punctelor de divergență, decizia finală se adoptă cu votul majorității membrilor săi.

(9) Membrii comisiei care nu sunt de acord cu decizia adoptată potrivit dispozițiilor alin. (8) își prezintă punctul de vedere, în scris, elaborând și redactând personal, în acest sens, o notă individuală, care devine anexă la procesul-verbal/raportul procedurii de atribuire.

(10) În cazul cooptării unui expert, membrii comisiei care nu sunt de acord cu raportul de specialitate al acestuia au obligația de a-și prezenta punctul de vedere, în scris, elaborând, în acest sens, o notă individuală care devine anexă la procesul-verbal/raportul procedurii de atribuire.

(11) Raportul de specialitate prevăzut la alin. (10) este destinat să faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor în cadrul procesului de evaluare a propunerilor de programe și de stabilire a propunerilor de program câștigătoare/admise spre finanțare.

**Art. 104.** Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența a 2/3 dintre membri.

**Art. 105.** (1) Autoritatea finanțatoare poate înlocui un membru al comisiei de evaluare cu un membru de rezervă, în următoarele situații:

a) dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei de evaluare;

b) dacă persoana care urmează a fi înlocuită absentează de la două ședințe de lucru, consecutive;

(2) După producerea înlocuirii prevăzute la alin. (1), calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care va semna, de asemenea, Declarația de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiei (Anexa nr. 14 la prezenta Metodologie) și își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de atribuire, în sensul continuării procedurii din momentul preluării și nu reluării acesteia;

(3) În situația în care poziția de membru de rezervă se vacantează în condițiile alin. (2), Autoritatea finanțatoare va face demersuri pentru numirea unui alt membru de rezervă, prin modificarea actului administrativ de aprobare a componenței comisiilor de evaluare a propunerilor de programe.

**Art. 106.** Comisia de evaluare are obligația să întocmească documente prin care se formalizează deciziile adoptate în cadrul procesului de evaluare.

## **Secțiunea 3 – Atribuțiile comisiei**

**Art. 107.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt următoarele:

1. verificarea eligibilității solicitantului și a propunerii de program și a conformității propunerii de program;

2. elaborarea de solicitări de clarificări și/sau completări necesare în vederea verificării a eligibilității, conformității și a evaluării propunerilor de programe;
3. stabilirea propunerilor de programe admisibile/neeligibile/ neconforme și a motivelor care stau la baza încadrării în aceste categorii;
4. evaluarea propunerilor de programe sportive prezentate de solicitanți;
5. stabilirea propunerilor de programe admisibile (minimum 120 de puncte), a valorii finanțării ce poate fi acordată, precum și a propunerilor de programe neadmisibile (sub 120 de puncte);
6. aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea propunerilor de programe sportive câștigătoare/declarate admise spre finanțare, respectiv respinse;
7. elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe, a raportului procedurii de atribuire și, acolo unde este cazul, a rapoartelor intermediare;
8. elaborarea raportului de anulare a aplicării procedurii de atribuire, în cazuri justificate.

#### **Secțiunea 4 – Responsabilitățile membrilor comisiei**

**Art. 108.** Responsabilitățile președinților comisiilor de evaluare sunt:

1. coordonarea activității comisiei;
2. convocarea ședințelor de lucru;
3. stabilirea ordinii de zi a ședințelor de lucru;
4. solicitarea de reanalizare a punctelor de divergență, în cazul apariției unor păreri contradictorii între membrii comisiei de evaluare sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 20 de puncte);
5. îndeplinirea celorlalte responsabilități care îi revin din calitatea de membru al comisiei de evaluare, așa cum sunt prevăzute de prezenta Metodologie;
6. semnarea declarației de confidențialitate și imparțialitate, conform Anexei nr. 14;
7. consemnarea, în procesele-verbale ale ședințelor, a deciziilor membrilor comisiilor de evaluare precum și a aspectelor solicitate/semnalate de aceștia și transmiterea proceselor verbale către toți membrii pentru validare și semnare;
8. redactarea și transmiterea solicitărilor de clarificări și/sau completări elaborate de către membrii comisiei de evaluare precum și a solicitărilor privind corectarea erorilor, dacă este cazul;
9. redactarea tuturor documentelor elaborate de comisie în cadrul procedurii, cu excepția acelor documente ce trebuie redactate și semnate de ceilalți membri ai comisiei;
10. transmiterea spre aprobare către ordonatorul de credite a raportului procedurii de atribuire/raportul de anulare a procedurii;
11. redactarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatele către solicitanți și către structura responsabilă în vederea publicării pe site-ul instituției;
12. redactarea și transmiterea oricărei comunicări elaborate de către Comisie;
13. înregistrarea documentelor emise de comisiile de evaluare pe parcursul perioadei de funcționare;

**Art. 109.** În vederea îndeplinirii atribuțiilor care le revin, membrii comisiei de evaluare au următoarele responsabilități:

1. însușirea prevederilor legale și ale prezentei Metodologii;
2. stabilirea modului de lucru al comisiei;
3. semnarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;
4. constatarea aspectelor formale ale propunerilor de programe și inventarierea documentelor depuse de fiecare solicitant pentru fiecare propunere de program;
5. declararea ca respinse a propunerilor de programe care au fost înregistrate după termenul limită precizat în Apelul de programe sportive;
6. elaborarea și semnarea comunicărilor pentru returnarea cu prioritate a propunerilor de programe înregistrate după termenul limită;
7. elaborarea propunerii de anulare a aplicării procedurii de atribuire, în cazuri justificate;
8. verificarea eligibilității solicitanților și a propunerilor de proiecte, și a conformității propunerilor de programe în baza cu prevederilor prezentei Metodologii;
9. elaborarea și completarea documentelor necesare;
10. stabilirea și elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări ale documentelor prezentate de solicitanți, precum și stabilirea perioadei de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor;

11. stabilirea și elaborarea solicitărilor privind corectarea erorilor, precum și stabilirea perioadei de timp acordată pentru transmiterea acceptului corecțiilor respective, dacă este cazul;
12. analizarea răspunsurilor la solicitările de clarificări și/sau completări, precum și la solicitările de corectare a erorilor, dacă este cazul;
13. stabilirea rezultatelor privind verificarea eligibilității și a conformității și a motivelor care au stat la baza acestora;
14. evaluarea propunerilor de programe în sistem competitiv pe baza criteriilor de evaluare și a punctajului prevăzut;
15. reanalizarea punctelor de divergență;
16. stabilirea propunerilor de programe admisibile (minimum 120 de puncte), precum și a propunerilor de programe neadmisibile (sub 120 de puncte);
17. stabilirea valorii finanțării, care poate fi aceeași cu cea solicitată, sau poate fi diferită de cea solicitată, în cazul în care în urma evaluării sunt identificate cheltuieli nejustificate și/sau care nu respectă prevederile legale în vigoare și ale Metodologiei;
18. realizarea, unui clasament al propunerilor de programe admisibile, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut;
19. aplicarea criteriului de atribuire prevăzut în Metodologie și stabilirea propunerilor de programe câștigătoare/declarate admise spre finanțare și respectiv respinse;
20. comunicarea în scris a rezultatelor evaluării către solicitanți;
21. primirea rezultatelor de la Comisia de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;
22. refacerea clasamentului propunerilor de programe în baza rezultatelor procedurii de soluționare a contestațiilor primite de la comisia de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;
23. elaborarea raportului procedurii de atribuire care se semnează de membrii comisiei de evaluare și se înaintează spre aprobare ordonatorului de credite;
24. comunicarea în scris a rezultatelor finale către participanții la procedură;
25. participarea la întregul proces decizional;
26. respectarea termenelor stabilite pentru derularea procedurii;
27. elaborarea și semnarea tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de evaluare (procesele-verbale ale ședințelor, solicitările de clarificări/completări, rapoartele intermediare, acolo unde este cazul, comunicările și raportul procedurii de atribuire, precum și alte documente emise în perioada de funcționare);
28. colaborarea cu experții cooptați pe perioada evaluării, dacă este cazul.

## **Secțiunea 5 – Încetarea activității comisiei**

**Art. 110.** Comisia de evaluare își încetează activitatea odată cu rămânerea definitivă a rezultatelor evaluării, până la comunicarea rezultatului aplicării procedurii către participanți.

## **Capitolul XII – COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

### **Secțiunea 1 – Organizarea comisiei**

**Art. 111.** În vederea soluționării contestațiilor privind rezultatele verificării eligibilității, conformității și evaluării propunerilor de programe, Autoritatea finanțatoare are obligația de a desemna persoanele responsabile pentru soluționarea acestora, care se constituie în Comisia de soluționare a contestațiilor (numită în continuare comisie de contestații).

**Art. 112.** (1) Comisia de contestații este constituită din 3 membri, respectiv: un membru din structura aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 responsabilă de aplicarea prezentei proceduri, care va îndeplini și funcția de președinte al comisiei (care are atribuția de a coordona activitatea) și 2 reprezentanți din cadrul structurilor Primăriei Sectorului 2 și/sau serviciilor/instituțiilor aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2.

(2) Constituirea Comisiilor de contestații se face prin Dispoziție de Primar.

(3) Pentru fiecare membru al comisiei va fi desemnat câte un membru de rezervă în condițiile alin. (2), care va îndeplini aceleași atribuții.

(4) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care fac parte din comisiile de evaluare.

### **Secțiunea 2 – Funcționarea comisiei**

**Art. 113.** Prevederile referitoare la funcționarea Comisiei de evaluare prevăzute în Capitolul XI secțiunea 2 se aplică în mod corespunzător și în cazul Comisiei de contestații.

### **Secțiunea 3 – Atribuțiile comisiei**

**Art. 114.** Atribuțiile comisiei de contestații sunt:

1. verificarea condițiilor minime pe care trebuie să le îndeplinească o contestație potrivit prevederilor din prezenta Metodologie;
2. reverificarea eligibilității și/sau conformității, sau reevaluarea propunerilor de programe prezentate de solicitanții care au depus contestații, după caz;
3. elaborarea raportului comisiei de contestații.

### **Secțiunea 4 – Responsabilitățile membrilor comisiei**

**Art. 115.** Responsabilitățile președintelui comisiei de contestații sunt:

1. coordonarea activității comisiei de contestații;
2. convocarea ședințelor de lucru;
3. stabilirea ordinii de zi a ședințelor de lucru;
4. solicitarea de reanalizare a punctelor de divergență, în cazul apariției unor păreri contradictorii între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sau când există diferențe semnificative între punctajele acordate de aceștia (mai mari sau egale cu 20 de puncte);
5. semnarea declarației de confidențialitate și imparțialitate;
6. consemnarea, în procesele-verbale ale ședințelor, a deciziilor membrilor comisiei de contestații precum și a aspectelor solicitate/semnalate de aceștia și transmiterea proceselor-verbale către toți membrii pentru validare și semnare;
7. redactarea și transmiterea către contestatari a solicitărilor de clarificări și/sau completări elaborate de către membrii comisiei de contestații precum și a solicitărilor privind corectarea erorilor, dacă este cazul;
8. înaintarea către comisia de contestații a răspunsurilor la solicitările de clarificări și la cele privind corectarea erorilor;
9. redactarea și transmiterea comunicărilor privind rezultatele contestațiilor către contestatari și comisia de evaluare;
10. realizarea demersurilor necesare în vederea publicării pe site-ul instituției a rezultatelor contestațiilor;
11. redactarea și transmiterea oricărei comunicări elaborate de către Comisie;
12. redactarea tuturor documentelor elaborate de Comisie în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor (procesele-verbale ale ședințelor, rapoartele intermediare, acolo unde este cazul, comunicările și raportul procedurii de soluționare a contestațiilor, precum și alte documente emise în perioada de funcționare, raportul procedurii), cu excepția documentelor care trebuie elaborate de către membrii comisiei;
13. elaborarea raportului procedurii de atribuire care se semnează de membrii comisiei de evaluare și se înaintează spre aprobare ordonatorului de credite;
14. comunicarea în scris a rezultatelor finale către participanții la procedură;
15. îndeplinirea celorlalte responsabilități care îi revin din calitatea de membru al comisiei de soluționare a contestațiilor, așa cum sunt prevăzute de prezenta Metodologie.

**Art. 116.** În vederea îndeplinirii atribuțiilor, membrii comisiei de contestații au următoarele responsabilități:

1. însușirea prevederilor legale și ale Metodologiei;
2. stabilirea modului de lucru al comisiei;
3. semnarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;
4. verificarea admisibilității contestației;
5. soluționarea contestației, dacă aceasta este admisibilă, elaborarea raportului și înaintarea acestuia ordonatorului de credite al autorității finanțatoare;
6. comunicarea în scris a rezultatelor acestei etape către contestatari;
7. respectarea termenelor stabilite pentru derularea procedurii de soluționare a contestațiilor;
8. elaborarea și semnarea tuturor documentelor emise în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor.

### **Secțiunea 5 – Încetarea activității comisiei**

**Art. 117.** Comisia de soluționare a contestațiilor își încetează activitatea după publicarea rezultatelor finale ale sesiunii de finanțare, rămase definitive, în urma soluționării contestațiilor.

### **Capitolul XIII – DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 118.** Selecția publică de programe sportive se finalizează prin încheierea contractului/contractelor de finanțare sau prin anularea aplicării procedurii, dacă este cazul.

**Art. 119.** Admiterea spre finanțare a propunerilor de programe de către comisia de evaluare obligă Autoritatea finanțatoare să încheie contracte de finanțare cu solicitanții ale căror propuneri de programe au fost declarate câștigătoare/admise spre finanțare.

**Art. 120.** Prezenta Metodologie se completează cu prevederile legislative aplicabile în vigoare.

### **Capitolul XIV – ANEXE**

Anexa nr. 1 – Cererea de finanțare (Anexa nr. 4 la contractul cadru de finanțare)

Anexa nr. 2 – Bugetul programului sportiv (Anexa nr. 2 la contractul cadru de finanțare)

Anexa nr. 3 – Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai programului sportiv (Anexa nr. 3 la contractul cadru de finanțare)

Anexa nr. 4 – Declarație pe proprie răspundere

Anexa nr. 5 - Declarație de imparțialitate

Anexa nr. 6 – Declarație privind activitatea generatoare de profit

Anexa nr. 7 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile

Anexa nr.8 – Decontarea cheltuielilor

Anexa nr. 9 – Listă de participanți transport

Anexa nr. 10 – Diagrama de cazare

Anexa nr. 11 – Pontaj de masă

Anexa nr. 12 – Adresa de înaintare a Raportului intermediar/final de activitate și financiar

Anexa nr. 13 – Raport intermediar/final de activitate și financiar

Anexa nr. 14 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate a membrilor comisiilor

Anexa nr. 15 – Acțiunile/activitățile din cadrul programului sportiv (Anexa 1 la contractul cadru de finanțare)

Anexa nr. 16 – Contract

Anexa nr. 17 – Cerere de plată

Anexa nr. 18 – Declarație privind neîncadrarea în prevederile legale referitoare la ajutorul de stat

**Anexa nr. 1 la Metodologie privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"**

**CERERE DE FINANȚARE**

**Informații privind completarea prezentului formular:**

- Se va completa integral, cu respectarea prevederilor Metodologiei;
- În cazul în care informațiile solicitate la o rubrică a cererii de finanțare nu sunt aplicabile programului sportiv, solicitantul va menționa acest lucru;
- Nu este permisă modificarea prezentului formular!

**A. DATE PRIVIND SOLICITANTUL:**

**1. Datele de identificare ale solicitantului:**

Denumirea	
Prescurtarea	
Adresa sediului social	
Adresa de corespondență	
Certificat de identitate sportivă	
Cod fiscal (CUI/CIF)	
Alte date de identificare	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Web	

**2. Date bancare:**

Denumirea băncii	
Numărul de cont	
Titular	
Cod fiscal	

**3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:**

Numele complet	
Telefon	
E-mail	

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

Numele complet	
Telefon/fax	
E-mail	

**5. Scurtă descriere a activității solicitantului, a resurselor și a obiectivelor acestuia:**

--

**6. Prezentarea experienței solicitantului în implementarea de programe similare celor pentru care se solicită finanțare:**

--

**7. Programul sportiv propus vizează:**  
(se bifează dintre opțiunile de mai jos)

1	<input type="checkbox"/> participarea la competiții a sportivilor care practică sistematic și organizat sportul cu scopul de a obține victoria asupra partenerului, pentru autodepășire sau record, inclusiv pregătire în vederea participării la competiție	<input type="checkbox"/> organizarea de competiții sportive de către cluburi sportive de drept privat înființate/care au sediul în Sectorul 2 și care își desfășoară activitatea pe raza Sectorului 2 al Municipiului București
2	<input type="checkbox"/> evenimente sportive secvențiale	<input type="checkbox"/> sezonul competițional
3	Categorii de vârstă: <input type="checkbox"/> Copii <input type="checkbox"/> Juniori 1 <input type="checkbox"/> Juniori 2	
4	Ramura sportivă: .....	
5	Nivel competițional <input type="checkbox"/> municipal <input type="checkbox"/> național <input type="checkbox"/> zonal sau interjudețean <input type="checkbox"/> internațional	

**8. Titlul programului sportiv:**

--

**9. Rezumatul programului sportiv, structurat astfel:**

Scop	
Obiectiv general	
Obiective specifice	
Grupuri țintă, beneficiari	
Acțiuni / activitățile principale	
Rezultate estimate	

**10. Detalierea Scopului și Obiectivelor programului sportiv:**

--

**11. Detalierea acțiunilor / activităților, cu precizarea locului, perioadei de desfășurare a acestora și a participanților la acțiuni/activități:**

Nr. crt.	Acțiunea / activitatea	Locul de desfășurare	Perioada de desfășurare	Participanți (nr. și structura)

12. **Durata programului sportiv:**

De la ..... până la .....

13. **Justificarea acțiunilor / activităților sportive (necesitate și oportunitate), rezultate așteptate și măsura în care programul contribuie la promovarea ramurei de sport în rândurile copiilor / elevilor / tinerilor din Sectorul 2**

--

14. **Echipa responsabilă de derularea programul sportiv:**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Atribuții în cadrul echipei</i>	<i>Nume și prenume</i>	<i>Funcția în cadrul entității</i>	<i>Telefon</i>	<i>E-mail</i>
1	Coordonator				
2	Responsabil financiar				
3	Responsabil cu probleme tehnice				
4	Alți membri, după caz				

15. **Vizibilitatea programului sportiv, strategia de comunicare și promovare:**

--

16. **Finanțarea programului sportiv:**

Finanțarea solicitată de la Autoritatea finanțatoare – max. 90% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile), dar nu mai mult de suma maximă aprobată pentru un program sportiv	.....lei	.....% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile)
Cofinanțarea solicitantului - min. 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile)	.....lei	.....% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile)
<b>Valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile)</b>	.....lei	100%

**17. Resurse umane și financiare ale entității, angrenate în realizarea programului sportiv:**

<b>1. Resurse umane</b>	
1.1. Număr de personal, total din care:	
<i>Se completează cu participanții la activitatea sportivă avându-se în vedere prevederile art. 67<sup>^</sup>1 din Legea 69/2000, cu modificările și completările ulterioare (de ex.: sportivi, profesori-antrenori, antrenori etc.)</i>	
...	
1.2. Număr de secții pe ramură de sport din care sport olimpic	
1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții din care sport olimpic	
<b>2. Resurse financiare</b>	
2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent, total din care	
2.1.1. donații și sponsorizări	
2.1.2. venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)	
2.1.3. cotizații, taxe, penalități etc.	
2.1.4 alte venituri	
2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent, total din care	
2.1.1. donații și sponsorizări	
2.1.2. venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.)	
2.1.3. cotizații, taxe, penalități etc.	
2.1.4 alte venituri	

**18. Riscurile anticipate și măsurile de prevenire ale acestora**

--

Data:

Reprezentantul legal, Numele și prenumele: Semnătura:	Coordonatorul de program, Numele și prenumele: Semnătura:
---	---

## BUGETUL PROGRAMULUI SPORTIV

DENUMIRE PROGRAM.....

NUME SOLICITANT/BENEFICIAR.....

**Cheltuielile prevăzute în bugetul programului, atât din finanțare, cât și cele din cofinanțare, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele caracteristici:**

- a. să se înscrie în categoria cheltuielilor eligibile;
- b. să fie necesare, justificate și oportune pentru implementarea programului sportiv;
- c. să fie detaliate, fundamentate și corelate cu activitățile cărora cheltuielile respective li se adresează, activități prevăzute în Cererea de finanțare;
- d. să fie destinate pentru activități ce urmează a fi efectuate în perioada de desfășurare/derulare a programului sportiv, cu respectarea principiului neretroactivității;
- e. să respecte principiile unui management financiar corect și anume utilizarea eficientă a finanțării și cu un raport optim cost/eficiență;
- f. să fie legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare;
- g. să respecte cerințele legislației în vigoare.

- bugetul este atât o estimare a cheltuielilor, cât și un plafon maxim al cheltuielilor eligibile.
- bugetul proiectului trebuie să fie echilibrat și să acopere toate cheltuielile eligibile necesare implementării în bune condiții a programului;
- unitatea de referință în care este întocmit bugetul este moneda națională (lei);
- suma maximă solicitată pentru finanțarea programului sportiv este cea menționată în Programul de finanțare;
- doar costurile eligibile (în conformitate cu prevederile Anexei nr. 6 la Metodologie) pot face obiectul finanțării din partea Autorității finanțatoare;
- orice categorie bugetară / de cheltuieli care nu se justifică și care nu are legătură cu activitățile proiectului nu se va lua în considerare;
- se vor utiliza 2 zecimale pentru toate valorile introduse în bugetul programului sportiv.

Nr. crt.	Categorie de cheltuieli*	Fundamentare cheltuieli	Valoarea totală	din care:		Observații**
				De la Autoritatea finanțatoare	Cofinanțare (Contribuția structurii sportive)	
1.	<b>Acțiune/Activitate .....</b>					
1.1	..... Exemplu: Cazare	..... Exemplu : 10 persoane x 50 lei/zi x 5 zile = 2.500 lei	2.500			
1.2	.....					

Nr. crt.	Categorie de cheltuieli*	Fundamentare cheltuieli	Valoarea totală	din care:		Observații**
				De la Autoritatea finanțatoare	Cofinanțare (Contribuția structurii sportive)	
....	.....					
<b>Total acțiune/activitate (1.1 + 1.2 + ....)</b>						
2.	<b>Acțiune/Activitate .....</b>					
2.1	.....					
2.2	.....					
....	.....					
<b>Total acțiune/activitate (2.1 + 2.2 + ....)</b>						
<b>Valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile)</b>						

\* Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București pentru programe sportive sunt cele prevăzute în Anexa nr. 6 la Metodologie

\*\* La această rubrică se vor prezenta, dacă este cazul, informații suplimentare privind fundamentarea cheltuielilor (justificarea cheltuielilor prin oferte de preț, analize de piață, etc), precum și informații privind sursele de finanțare altele decât cele provenite de la Autoritatea finanțatoare, respectiv informații privind contribuția structurii sportive . De asemenea, se vor evidenția, dacă este cazul, costurile suportate din veniturile estimate a se obține din activitățile programului sportiv.

Data:

Reprezentantul legal,  
Numele și prenumele:  
Semnătura:

Responsabilul financiar,  
Numele și prenumele:  
Semnătura:

Coordonatorul de program,  
Numele și prenumele:  
Semnătura:

*Anexa nr. 3 la Metodologia privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv  
de utilitate publică ”Promovarea sportului de performanță”*

Structura sportivă .....

**SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI INDICATORII DE EVALUARE  
AI PROGRAMULUI SPORTIV**

.....

<b>Scopul:</b> (conform pct. 9 din Cererea de finanțare)				
<b>Obiectiv general:</b> (conform pct. 9 din Cererea de finanțare)				
<b>Obiectiv specific</b> (conform pct. 9 din Cererea de finanțare)	<b>Activități</b> (conform pct. 11 din Cererea de finanțare)	<b>Indicatori de atingere a obiectivului</b> (denumire și unitate de măsură)	<b>Rezultat așteptat la finalul activității</b> (conform pct. 9 din Cererea de finanțare)	<b>Mod de măsurare indicator</b> (documente ce vor fi depuse pentru a demonstra atingerea indicatorului)

\*Indicatorii propuși trebuie să fie realizabili (nerealizarea acestora atrage diminuarea finanțării acordate de autoritatea finanțatoare), ușor de monitorizat și raportat, iar unitatea de măsură folosită să fie specifică respectivilor indicatori (lei, nr. antrenamente, nr. medalii etc.).

Reprezentantul legal:

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

**Anexa nr. 4 la Metodologie privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**

Subsemnatul/a.....,  
domiciliat/ă în localitatea .....  
str.....nr. .... bl .... et .... ap .... sectorul/județul  
..... cod poștal ..... posesor/posezoare al/a actului de identitate ..... seria .....  
nr..... cod numeric personal ..... în calitate de reprezentant/ă  
legal/legală al/a .....cu  
sediul în localitatea .....  
str....., nr. ...., bl. ...., ap. ...., et.....,  
sc....., sectorul/județul ..... cod poștal  
....., având CUI/CIF .....

declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezint:

- a) Este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul ..... în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. ....; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. ....;
- c) asigură minimum 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile);
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate autorității finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același program sportiv de la Sectorul 2 al Municipiului București în cursul anului fiscal curent;
- i) nu se află în situația derulării unui program finanțat de autoritatea finanțatoare în anul curent pentru ramura de sport pentru care se solicită finanțare în baza acestei Metodologii;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare de la instituția ..... în sumă de ..... lei;
- k) nu a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare;

De asemenea, declar pe proprie răspundere că structura sportivă pe care o reprezint sau președinții, vicepreședinții, secretarii generali, directorii economici ai structurii sportive nu au fost condamnați pentru: gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, deturnare de fonduri, precum și orice alte infracțiuni incidente în domeniu.

Totodată, declar că am luat cunoștință de prevederile *Metodologiei privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"*.

Data .....  
Nume și prenume.....  
Semnătura .....

## **DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

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

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

Entitatea/Structura sportivă.....

Reprezentant legal.....

Semnătura, .....

Data.....

**DECLARAȚIE PRIVIND ACTIVITATEA GENERATOARE DE PROFIT**

Subsemnatul/a.....  
....., domiciliat/ă în localitatea  
.....,  
str.....nr. .... bl ... et ... ap ... sectorul/județul  
..... cod poștal ..... posesor/posesoare al/a actului de identitate ..... seria  
..... nr..... cod numeric personal ..... în calitate de  
reprezentant/ă legal/legală al/a  
.....cu sediul în  
localitatea .....  
str....., nr. ...., bl. ...., ap. ....,  
et....., sc....., sectorul/județul ..... cod  
poștal ....., având CUI/CIF ....., declar pe  
proprie răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în  
declarații, că finanțarea solicitată prin propunerea de program sportiv depusă nu va fi utilizată  
pentru activități generatoare de profit.

Entitatea/Structura sportivă.....

Reprezentant legal.....

Semnătura, .....

Data.....

## **CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE**

### **I. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE**

**1. Cheltuieli de transport;**

**2. Cheltuieli de cazare;**

**3. Cheltuieli de masă;**

*Notă: se pot suporta din finanțarea de la Autoritatea finanțatoare numai cheltuielile de masă efectuate pe teritoriul României!*

**4. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;**

**5. Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri;**

**6. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv (mingi, jaloane, echipament sportiv de pregătire, competiție, ținută de reprezentare, etc.);**

*Atenție! Toate materialele vor fi achiziționate și consumate (folosite) în timpul programului sportiv și în scopul exclusiv al acestuia; În această categorie se încadrează și cheltuielile pentru înscripționarea materialelor și echipamentelor sportive.*

**7. Cheltuieli cu premiile și veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă;**

*Notă: Cheltuielile cu premiile, sunt eligibile numai în cazul organizatorilor de competiții, numai pentru locurile I, II și III și în cuantum maxim de 500 lei (pentru locul I), 400 lei (pentru locul II) și 300 lei (pentru locul III), cuantumuri maxime din finanțarea de la Autoritatea finanțatoare.*

**8. Alte categorii de cheltuieli:** alte cheltuieli pentru organizarea, respectiv desfășurarea competițiilor sportive, inclusiv acțiuni de pregătire sportivă:

8.1 servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării competițiilor sportive;

8.2 refacere după efort, recuperare;

8.3 asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a competițiilor sportive;

8.4 achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru poavazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;

8.5 taxe de înscriere și / sau de participare la competițiile sportive, taxe de organizare a competițiilor sportive, în condițiile stabilite de organizatori;

8.6 obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc competițiile sportive;

8.7 cheltuieli medicale pentru vaccinuri, medicamente, testări virusologice/bacteriologice specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor

8.8 comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;

8.9 cheltuieli privind transmiterea online/tv în timp real, inclusiv cheltuieli conexe pentru realizarea acestora;

8.10 servicii foto/audio/video, cheltuieli de promovare pe social media;

8.11 cheltuieli de întreținere și reparații ale obiectelor de inventar și ale mijloacelor fixe aflate în evidențele contabile ale organizațiilor sportive, care servesc la desfășurarea competițiilor sportive, respectiv a materialelor și instalațiilor sportive care deservește la desfășurarea competițiilor sportive.

## **II. CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE**

1. cheltuielile pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului;
2. cheltuielile administrative, pentru funcționarea structurii sportive (telefon, internet, utilități etc.);
3. cheltuielile pentru activități generatoare de profit;
4. închiriere de locuințe;
5. contribuția în natură;
6. cheltuieli pentru achiziționarea de terenuri, clădiri, obiecte de inventar, mijloace fixe, excepție constituie echipamentele și materialele sportive care sunt prevăzute la capitolul de cheltuieli eligibile;
7. dobânzi, amenzi sau penalități, cheltuieli de judecată;
8. băuturi alcoolice, țigări;
9. cheltuielile care nu au legătură cu atingerea scopului și obiectivelor programului sportiv;
10. achiziția de echipamente second hand;
11. cheltuieli de leasing;
12. cheltuieli efectuate sau angajate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;
13. cheltuieli deja finanțate printr-o altă finanțare;
14. cheltuieli cu premiile sportivilor de performanță, această cheltuială fiind acordată conform HCL2 nr. 225/2022, cu modificările și completările ulterioare;
15. costuri de amortizare;
16. dobânzi și alte comisioane aferente creditelor;
17. orice alte cheltuieli care contravin legislației în vigoare privind finanțările din fonduri publice.

**ANEXA nr. 8 la Metodologia privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică ”Promovarea sportului de performanță”**

**DECONTAREA CHELTUIELILOR**

**Considerente generale:**

- Documentele care justifică efectuarea cheltuielilor trebuie să certifice exactitatea sumelor de plată, recepția bunurilor, executarea serviciilor și altele asemenea, conform angajamentelor legale încheiate și trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul programului sportiv;
- Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând, orice alte documente justificative astfel încât să fie demonstrate realitatea și conformitatea cheltuielii efectuate;
- Aveți în vedere prevederile Metodologiei, Anexa nr. 2 – Bugetul programului și Anexa nr. 6 – Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Referatele de necesitate reflectă detalierea cheltuielilor, așa cum fiecare Beneficiar le-a descris în Anexa nr. 2 - Bugetul programului;
- Documentele justificative ale cheltuielilor realizate pentru implementarea programului trebuie să respecte procedura de achiziție publică, în care încadrarea unei cheltuieli în categoria achiziție directă, simplificată etc., este dată de Referatul de necesitate prin care se stabilește și tipul de procedură de achiziție publică conform legislației în vigoare;
- Pentru fiecare program sportiv, la dosarul de decont, se atașează, după caz: Regulamentul competiției, Regulamentele, ROI/ROF, ale federației de specialitate, alte documente privind condițiile de desfășurare ale competiției (bareme arbitri, delegări, costuri incluse în plata arbitrilor etc.), documente care să ateste nivelul competiției, calendarul competițional (dacă este opozabil programului sportiv derulat);
- Pentru fiecare program sportiv se realizează o listă de participanți / beneficiari care include cel puțin următoarele elemente:

Nr. crt.	Nume / prenume (în ordine alfabetică)	Serie / nr. legitimație / CNP/CI pentru sportiv / antrenor / arbitru etc. (se anexează la tabel, legitimația sportiv cu viza anuală / carnet de antrenor (cu viza de practică, document care atestă pregătirea / calificarea antrenor) etc., certificate ”conform cu originalul”)	Tip beneficiar / participant la program (sportiv / antrenor / etc.) și categoria sportivului Copii, Junior 1 sau 2, alt tip de participant în activitățile programului sportiv, se trece funcția / responsabilitatea
1	Petrescu Ioan	RT/1234	Sportiv Juniori 1
2	Totoescu Maria	KL1234	Antrenor Juniori 2

**Acest tabel nu înlocuiește anexele care vizează beneficiarii de cazare, masă, tratații, etc., care au anexe separate și în care este obligatorie semnătura beneficiarului / participantului**

**Documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli:**

**1. Cheltuieli de transport**

Transportul se va deconta conform prevederilor *H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă*, cu modificările și completările ulterioare și *H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe*

*perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.*

**1.1 Pentru *transportul pe calea ferată, aerian, naval și cu mijloace de transport în comun:***

- Referat de necesitate și fundamentare;
- Oferte în conformitate cu cele precizate în referatul de necesitate și fundamentare;
- Referat selecție ofertă câștigătoare;
- Contract, dacă este cazul;
- Factură, după caz;
- Ordin de deplasare;
- Copie C.I. / Pașaport;
- Bilete de tren/ Bilete avion + talon de îmbarcare/ Bilete de transport cu bacul/navă de călători/ autobuz/ microbuz etc;
- Lista cu participanții care au beneficiat de transport – Anexa nr. 8;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal (după caz), Dispoziție de plată (după caz), registru de casă;
- Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

**1.2 Pentru *transportul cu autoturismul proprietate personală:***

- Referat de necesitate și fundamentare
- Ordin de deplasare;
- Foaie de parcurs/ calculul distanței parcurse, pe traseul cel mai scurt dat de un program accesibil public (google maps, distante.ro etc);
- Copie C.I. a proprietarului autoturismului;
- Copie a talonului autoturismului cu care s-a efectuat deplasarea;
- Bon de carburant pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării (calcul consum mai mic sau egal cu 7,5l/km);
- Delegație ștampilată
- Lista cu participanții care au beneficiat de transport – Anexa nr. 8;
- Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată, registru de casă;
- Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

**1.3 Pentru *transportul cu mijloace de transport auto ale structurii sportive organizatoare sau participante:***

- Referat de necesitate și fundamentare;
- Ordin de deplasare;
- Foaie de parcurs/ calculul distanței parcurse, pe traseul cel mai scurt dat de un program accesibil public (google maps, distante.ro etc);
- Dovada proprietății asupra mijlocului auto sau a dreptului de folosință;
- Copie a talonului mijlocului auto cu care s-a efectuat deplasarea;
- Bon de carburant pentru certificarea prețului combustibilului la momentul deplasării;
- Lista cu participanții care au beneficiat de transport – Anexa nr. 8;
- Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată, registru de casă;

- Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

#### 1.4 Pentru **transportul cu mijloace de transport auto închiriate:**

- Referat de necesitate și fundamentare;
- Oferte în conformitate cu cele precizate în referatul de necesitate și fundamentare;
- Referat selecție ofertă câștigătoare;
- Contract/comandă;
- Factură;
- Proces verbal de recepție a serviciilor de transport;
- Ordin de deplasare;
- Foaie de parcurs;
- Lista cu participanții care au beneficiat de transport – Anexa nr. 8;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal (după caz), Dispoziție de plată (după caz), registru de casă;
- Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

#### 1.5 Pentru **cheltuieli conexe transportului:** taxele pentru trecerea podurilor; taxele de traversare cu bacul/feribotul; taxele de aeroport, gară, aerogară sau port; alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare; costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj; taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea:

- Referat de necesitate și fundamentare;
- chitanțe/bonuri fiscale/tichete/bonuri/vouchere pentru taxele de drum/autostradă, vignete, taloane de parcare;
- Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată (după caz), registru de casă;
- Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

#### 1.6 Pentru alte **cheltuieli de transport:** transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă; transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii; transportul dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare:

- referat de necesitate și fundamentare;
- oferte în conformitate cu cele precizate în referatul de necesitate și fundamentare;
- referat selecție ofertă câștigătoare;
- contract de prestări servicii; copia documentului de atestare, în cazul PFA-urilor prestatoare de servicii;
- aviz de însoțire a mărfii/ proces-verbal de predare-primire a bunurilor transportate;
- factură;

- alte documente nenominale eliberate la livrarea bunurilor/prestarea serviciilor, inclusiv cele privind avansurile facturate.
- Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată (după caz), registru de casă;
- Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

Categorie de cheltuieli	Organizator de competiții	Participant	Organizator și participant
<i>Cheltuieli de transport pentru:</i>			
▪ delegația sportivă proprie	-	✓	✓
▪ alte delegații sportive participante	-	-	-
▪ arbitrii și oficialii delegați	✓	-	✓
▪ alți participanți <i>(conform art. 6 din HG. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare)</i>	✓	✓	✓
▪ alte cheltuieli de transport <i>(conform art. 11 alin. (2) din HG. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare)</i>	✓	✓	✓
▪ cheltuieli conexe transportului <i>(conform art. 11 alin. (1) din HG. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare)</i>	✓	✓	✓

## 2. Cheltuieli de cazare

Cheltuielile de cazare se vor deconta conform prevederilor H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar cu modificările și completările ulterioare.

- referat de necesitate și fundamentare;
- oferte în conformitate cu cele precizate în referatul de necesitate și fundamentare;
- referat selecție ofertă câștigătoare;
- ordinul de deplasare cu confirmare la destinație (pentru personalul structurii sportive);
- diagramă de cazare, conform Anexei nr. 9 la Metodologie (cu menționarea numărului camerei, numelui și prenumelui, calității în programul sportiv, a numărului de nopți de cazare, tarifului/noapte de cazare și valorii totale în lei, semnătură), semnată de către coordonatorul programului sportiv și de către unitatea prestatoare de servicii;
- copii ale actelor de identitate;
- contract/comandă dacă este cazul;
- PV recepție servicii, se specifică obligatoriu dacă micul dejun este inclus în costul cazării;
- factură cu detalierea serviciilor prestate;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal, registru de casă;
- Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;

- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

*Observații:*

- Pentru deplasări externe: Decontarea se va face cu respectarea prevederilor *H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă*, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar (plafon de cazare A), sumă forfetară.
- Pentru deplasări interne: Decontarea se va face cu respectarea prevederilor *H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă*, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare. Se pot deconta 265 lei/zi/persoană pentru acoperirea cheltuielilor de cazare.

Categorie de cheltuieli	Organizator de competiții	Participant	Organizator și participant
<b>2. Cheltuieli de cazare</b> pentru:			
▪ delegația sportivă proprie	-	✓	✓
▪ alte delegații sportive participante	-	-	-
▪ arbitrii și oficialii delegați	✓	-	✓
▪ alți participanți (conform art. 6 din HG. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare)	✓	✓	✓

### 3. Cheltuieli de masă

- Cheltuielile de masă se vor deconta conform prevederilor *H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă*, cu modificările și completările ulterioare și referat de necesitate și fundamentare;
  - oferte în conformitate cu cele precizate în referatul de necesitate și fundamentare;
  - referat selecție ofertă câștigătoare;
  - contract/comandă, dacă este cazul;
  - factură ce va conține detalii referitoare la numărul persoanelor și numărul meselor servite, prețul unitar și valoarea;
  - proces verbal de recepție a serviciilor sau bunurilor (alimente);
  - liste/tabele cu toate persoanele care beneficiază de masă (include nr. legitimație/CNP și semnătura beneficiarului), copii după actele de identitate, cu precizarea calității în programul sportiv și semnătura care confirmă faptul că persoanele respective au luat masa în perioada precizată;
  - diagrama de masă cu număr de zile semnată de prestator, beneficiar și participanți, cu număr de înregistrare de la organizația beneficiară;
  - Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal, registru de casă;
  - Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;
  - Pontaj de masă, conform Anexei nr. 10 la Metodologie;

- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

Categorie de cheltuieli	Organizator de competiții	Participant	Organizator și participant
<b>3. Cheltuieli de masă</b> pentru:			
▪ delegația sportivă proprie	-	✓	✓
▪ alte delegații sportive participante	-	-	-
▪ arbitrii și oficialii delegați	✓	-	✓
▪ alți participanți (conform art. 6 din HG. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare)	✓	✓	✓

**Notă:** se pot suporta din finanțarea de la Autoritatea finanțatoare numai cheltuielile de masă efectuate pe teritoriul României!

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

Cheltuielile privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane se vor deconta conform prevederilor H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

- documente care să justifice nominalizarea;
- contract/ delegație (Contractul cu arbitrii se face în conformitate cu regulile stipulate de către federația de profil, în ceea ce privește cheltuielile pe care entitățile sportive sunt obligate să le asigure – se pune la dispoziția autorității finanțatoare regulamentul / decizia / hotărârea etc. ce face referire la arbitraj);
- factură/stat de plată cu calculul contribuțiilor și impozitelor aferente;
- raport de activitate;
- proces verbal de recepție, dacă este cazul;
- copii ale legitimațiilor arbitrilor vizate la zi;
- Pentru plata în numerar: chitanță/dispoziție de plată/bon fiscal, registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: extras de cont bancar.

#### 5. Cheltuieli privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri

Cheltuielile privind asigurarea persoanelor, a materialelor și a echipamentului sportiv și a altor bunuri se vor deconta conform prevederilor H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

- dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare, dacă este cazul);
- contract/poliță de asigurare;
- factură fiscală;
- tabel cu persoanele asigurate, după caz;
- tabel cu echipamentele/bunurile asigurate;
- dovada participării la acțiunea/activitatea sportivă;
- Pentru plata în numerar: chitanță/dispoziție de plată/bon fiscal, registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: extras de cont bancar.

**6. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv** (mingi, jaloane, echipament sportiv de pregătire, competiție, ținută de reprezentare, etc. )

Cheltuielile pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv se vor deconta conform prevederilor *H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă*, cu modificările și completările ulterioare.

- dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare, dacă este cazul);
- contract/comandă;
- notă internă de recepție;
- bon de consum pentru materialele achiziționate și consumate, bon de predare/transfer/restituire, liste de distribuție cu semnăturile beneficiarilor, după caz;
- aviz de însoțire a mărfii;
- factură fiscală (cu detalierea bunurilor achiziționate, unitate de măsură, cantitate, preț etc);
- proces-verbal de predare-primire/recepție, alte documente nenominale, după caz;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal, registru de casă;
- Pentru plata cu cardul structurii sportive: bon fiscal și extras de cont;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar.

*Atenție! Toate materialele vor fi achiziționate și consumate (folosite) în timpul programului sportiv și în scopul exclusiv al acestuia; În această categorie se încadrează și cheltuielile pentru înscripționarea materialelor și echipamentelor sportive.*

**7. Cheltuieli cu premiile și veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă**

Cheltuielile cu premiile și veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă se vor deconta conform prevederilor *H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă*, cu modificările și completările ulterioare.

*Notă: Cheltuielile cu premiile sunt eligibile numai în cazul organizatorilor de competiții, numai pentru locurile I, II și III și în cuantum maxim de 500 lei (pentru locul I), 400 lei (pentru locul II) și 300 lei (pentru locul III), cuantumuri maxime din finanțarea de la Autoritatea finanțatoare.*

**7.1 Premii**

*Premii în bani:*

- regulament de concurs sau hotărâre cu justificare din care să reiasă modalitatea de acordare a premiilor, respectiv criteriile, meritele acordării și premiile pe care le vor primi participanții;
- dovada câștigării premiilor: diplome/tabel cu rezultatele oficiale/procesul verbal semnat de toți membrii comisiei de jurizare/juriului din care să rezulte numele câștigătorilor și locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării/ extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;
- Stat de plată întocmit și asumat de organizatori, semnat de beneficiarii premiilor pentru încasare/ tabel nominal care va cuprinde numele și prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor, aprobarea documentelor de către persoanele care răspund de implementarea programului sportiv/ declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind încasarea sumelor sau altă dovadă privind încasarea sumelor;

- Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
- Pentru plata în numerar: Dispoziție de plată și Registru de casă.
- Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont.

*Premii în obiecte:*

- regulament de concurs sau hotărâre cu justificare din care să reiasă modalitatea de acordare a premiilor, respectiv criteriile, meritele acordării și premiile pe care le vor primi participanții;
- dovada câștigării premiilor: diplome/tabel cu rezultatele oficiale/procesul verbal semnat de toți membrii comisiei de jurizare/juriului din care să rezulte numele câștigătorilor și locurile ocupate / orice alt document care să ateste rezultatele jurizării/ extras electronic asumat / raport electronic cu rezultatele jurizării, după caz;
- Tabel nominal care va cuprinde numele și prenumele persoanelor premiate, premiul acordat, CNP-ul, semnătura primitorilor premiilor / declarația premianților sau a reprezentanților legali ai premianților privind primirea premiilor sau altă dovadă privind recepționarea premiilor;
- Acordul persoanelor din tabelul nominal de mai sus în scopul prelucrării datelor cu caracter personal;
- Dovada selectării celei mai bune oferte (oferte și proces verbal de alegere a celei mai bune oferte), dacă este cazul;
- Contract / Comandă, dacă este cazul;
- Proces verbal de recepție;
- Factură fiscală;
- Pentru plata în numerar: Chitanță / Bon fiscal și Registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu Extrasul de cont.

## **7.2 Veniturile contractuale (Contract de Activitate Sportivă)**

- contractul de activitate sportivă, vizat și înregistrat de federația de specialitate, însoțit de copie după actul de identitate al persoanei respective / PV negociere;
- document care atestă calificarea / pregătirea;
- Carnet antrenor / legitimație sportiv vizate la zi;
- Raport de activitate lunară (detaliat);
- statul de plată lunară a remunerației întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare, cu înscrierea clară a sumelor brute, a deducerilor și impozitului pe venit și a sumei nete care urmează a fi încasată de titularul contractului. Se va specifica perioada pentru care se efectuează plata;
- Pentru plată în numerar: Registru de casă și dovada plății obligațiilor către bugetul de stat\* (obligatoriu: stat de plată cu semnătură de primire);
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare (inclusiv pentru plata obligațiilor către bugetul de stat\* împreună cu Extrasul de cont aferent plății sumei nete, impozitului și contribuțiilor.

***\*Important! Dovada plății obligațiilor către bugetul de stat va conține specificații/referințe ce permit identificarea persoanelor pentru care se plătesc contribuțiile.***

## **8. Alte categorii de cheltuieli**

### **8.1 Servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării competițiilor sportive**

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare, dacă este cazul);
- Contract de închiriere; dacă proprietarul este persoană fizică, contractul va fi înregistrat la unitatea fiscală competentă;
- Proces verbal de predare-primire;
- Factură fiscală, după caz;
- Copie după actul de identitate al persoanei respective, în cazul în care proprietarul este persoană fizică;
- Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz) și Registru de casă.
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

### **8.2 Refacere după efort, recuperare**

- Document care să justifice necesitatea acestor cheltuieli – Referat de necesitate și fundamentare;
- Recomandare semnată de medic pentru servicii de recuperare/refacere, servicii psihologice, după caz;
- Dovada procedurilor de selecție (cerere de ofertă, oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract;
- Factură fiscală;
- Notă internă de recepție/ Proces verbal de recepție, după caz;
- Tabel cu persoanele beneficiare ale serviciilor de recuperare/ refacere, ce include nume, nr. legitimație, data efectuării procedurii, semnătura beneficiarului, tipul beneficiarului (sportiv, antrenor etc.);
- Bon de consum, după caz ;
- Pentru plata în numerar: Chitanță (după caz), Dispoziție de plată (după caz) și Registru de casă.
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

### **8.3 Asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a competițiilor sportive**

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract/ comandă;
- Factură, după caz;
- Proces verbal de recepție;
- Fotografii, dacă este cazul;
- Pentru plata în numerar: Chitanță, Dispoziție de plată și Registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

## ***8.4 Achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale***

### ***8.4.1 Achiziționarea de panouri și materiale publicitare***

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract/comandă;
- Proces verbal de recepție/ aviz de însoțire a mărfii;
- Factură fiscală, după caz;
- Notă intrare – recepție (NIR);
- Bon de consum;
- 1 exemplar din fiecare material tipărit;
- notă privind amplasarea materialelor publicitare cum sunt bannere, mesh-uri, panouri luminoase;
- Fotografii, video-clipuri/spoturi, panouri, precum și un raport al prestatorului de servicii de publicitate cu datele efective privind promovarea activității structurii sportive. Raportul va fi semnat de beneficiar;
- Pentru plata în numerar: Chitanță / bon fiscal, Dispoziție de plată prin casierie și registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

### ***8.4.2 Materiale pentru pavoazare***

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract/comandă;
- Factură fiscală, după caz;
- Proces verbal de recepție;
- Notă internă de recepție (NIR), dacă este cazul;
- Bon de consum, dacă este cazul;
- Fotografii din timpul competiției care să ateste pavoazarea/decorarea ;
- Pentru plata în numerar: Chitanță / bon fiscal, Dispoziție de plată prin casierie și registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

### ***8.4.3 Rechizite și alte materiale consumabile***

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract/comandă, dacă este cazul;
- Factură fiscală;
- Notă internă de recepție;
- Bon de consum;
- Listă de distribuție, dacă materialele sunt oferite participanților;
- Fotografii din timpul competiției
- Pentru plata în numerar: Chitanță / bon fiscal, Dispoziție de plată prin casierie și registru de casă;

- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

#### 8.4.4 Aranjamente florale

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract/comandă, dacă este cazul;
- Factură fiscală;
- Proces verbal de recepție;
- Pentru plata în numerar: Chitanță / bon fiscal, Dispoziție de plată prin casierie și registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

### **8.5 Taxe de înscriere și / sau de participare la competițiile sportive, taxe de organizare a competițiilor sportive, în condițiile stabilite de organizatori**

#### 8.5.1 Taxe de înscriere și / sau de participare la competițiile sportive

- Documente din care rezultă necesitatea, obligativitatea și cuantumul taxelor plătite, după caz, pe sportiv sau pe echipă, de exemplu: un extras din regulamentul de desfășurare a competiției;
- Factură, dacă este cazul;
- Confirmare înscriere/tabel nominal cu persoanele înscrise;
- Proces verbal de participare/ raport sportiv după concurs;
- Poze, materiale de promovare, clasamente, dacă este cazul;
- Pentru plata în numerar: Chitanță, Dispoziție de plată prin casierie și registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

#### 8.5.2 Taxe de organizare a competițiilor sportive (plătite de organizatori)

- Regulament de organizare/programul competiției;
- Contract;
- Factură;
- Proces-verbal de desfășurare a competiției;
- Raport final privind activitatea organizată;
- Pentru plata în numerar: Chitanță, Dispoziție de plată prin casierie și registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

### **8.6 Obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc competițiile sportive**

- Dovada necesității deplasării / Referat de necesitate și fundamentare;
- Contract, dacă este cazul;
- Factură, dacă este cazul;
- Copie CI/pașaport, cu viza de intrare/ieșire;
- Pentru plata în numerar: Chitanță, Dispoziție de plată prin casierie și registru de casă;
- Pentru plată prin virament bancar: Ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extrasul de cont.

### **8.7 Cheltuieli medicale pentru vaccinuri, medicamente, testări virusologice/bacteriologice specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor**

#### **8.7.1 Cheltuieli medicale pentru vaccinuri, medicamente, testări virusologice/bacteriologice specifice unor țări sau localități**

- Referat de necesitate și fundamentare;
- Recomandare medicală/fișă medicală care atestă necesitatea vaccinării sau a tratamentului;
- Dovada participării la o competiție internațională;
- Oferte în conformitate cu cele precizate în Referatul de necesitate și fundamentare;
- Referat / PV selecție ofertă câștigătoare;
- Contract/comandă;
- Factură fiscală;
- Proces verbal de recepție;
- Documente vamale sau avize ale Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale dacă s-au procurat medicamente din afara țării ;
- Notă internă de recepție (NIR), dacă este cazul;
- Bon de consum, dacă este cazul;
- Pentru plata în numerar: chitanță/dispoziție de plată/bon fiscal, registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: extras de cont bancar.

#### **8.7.2 Cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor**

- Contract;
- Poliță de asigurare
- Factură fiscală
- Tabel cu persoanele asigurate, după caz;
- Dovada participării la acțiunea/activitatea sportive, după caz;
- Pentru plata în numerar: chitanță/dispoziție de plată/bon fiscal, registru de casă;
- Pentru plata prin virament bancar: extras de cont bancar.

### **8.8 Comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei**

- Documente care justifică necesitatea operațiunii valutare;
- Cererea de efectuare a operațiunii valutare / aprobarea internă (după caz);
- Factura / nota de debit emisă de bancă;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / dispoziția de transfer valutar/ altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar;

### **8.9 Cheltuieli privind transmiterea online/tv în timp real, inclusiv cheltuieli conexe pentru realizarea acestora**

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract
- Factura
- Proces-verbal de recepție a serviciului
- Dovezi ale realizării efective a transmisiunii
- Materiale promoționale / capturi de ecran cu logoul finanțatorului
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar;

- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal, registru de casă.

*Observații:*

*În cazul contractelor de promovare prin spoturi publicitare (radio, tv, online) se vor preciza timpii de difuzare / intervalul orar pe zile și se va prezenta dovada acestora de la televiziune / postul radio care le-a difuzat / print screen-uri pentru promovarea online.*

#### **8.10 Servicii foto/audio/video, cheltuieli de promovare pe social media**

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract;
- Factura;
- Proces-verbal de recepție a serviciului;
- Dovezi ale prestației efective:
  - Pentru servicii foto/video/audio:
    - link drive / USB / DVD cu fotografiile sau filmări;
    - mostre atașate la dosar;
    - capturi de ecran din postările făcute;
    - linkuri către materialele publicate online.
  - Pentru promovare pe social media (Facebook, Instagram, YouTube etc.):
    - rapoarte de promovare din platformă (Facebook Ads Manager, Instagram Insights etc.);
    - capturi de ecran cu postările sponsorizate;
    - capturi cu afișarea logoului finanțatorului (dacă este cerut prin contract).
- Declarație privind drepturile de autor (dacă este cazul): Prestatorul poate declara că cesionează drepturile pentru utilizarea materialelor în cadrul programului sportiv;
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal, registru de casă.

#### **8.11 Cheltuieli de întreținere și reparații ale obiectelor de inventar și ale mijloacelor fixe aflate în evidențele contabile ale organizațiilor sportive, care servesc la desfășurarea competițiilor sportive, respectiv a materialelor și instalațiilor sportive care deservește la desfășurarea competițiilor sportive.**

- Dovada procedurilor de selecție (nota de justificare achiziție, cerere de ofertă, oferte, analiză de oferte, proces verbal de alegere a ofertei câștigătoare), dacă este cazul;
- Contract de prestări servicii/ contract de reparații;
- Factura;
- Proces-verbal de recepție a lucrării;
- Nota de fundamentare a necesității reparației / întreținerii;
- Deviz estimativ (opțional, dar recomandat);
- Fișa mijlocului fix / obiectului de inventar (copie);
- Pentru plata prin virament bancar: ordin de plată / altă dovadă a tranzacției bancare împreună cu extras de cont bancar;
- Pentru plata în numerar: chitanță/bon fiscal, registru de casă.

*Se pot deconta doar cheltuieli aferente obiectelor utilizate direct în competiții, nu și pentru dotări administrative sau de protocol.*

**Observații:**

1. Angajarea de cheltuieli va fi efectuată respectând legislația incidentă în materia achizițiilor publice (Legea 98/2016, HG 395/2016, ambele cu modificările și completările ulterioare);
2. În cazul în care beneficiarul primește sponsorizări în bani în vederea efectuării de cheltuieli în scopul programul sportiv finanțat de Primăria Sectorului 2, titlul programului sportiv trebuie precizat în contractul de sponsorizare, a cărui copie va fi inclusă în dosarul de decont.
3. Pe întreaga perioadă de derulare a contractelor de finanțare, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita Beneficiarilor clarificări sau completări pe baza documentelor justificative, precum și documente justificative suplimentare.
4. Documentele justificative vor fi prezentate în copie certificată de către Beneficiar prin semnătură, cu mențiunea "conform cu originalul".
5. Cheltuielile se vor efectua în limitele și condițiile prevăzute în *H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă*, cu modificările și completările ulterioare și *H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*, cu modificările și completările ulterioare și *H.G. nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar*, cu modificările și completările ulterioare;
6. Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate;
7. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu data desfășurării acțiunilor/activităților din programul sportiv;
8. La solicitarea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original;
9. Beneficiarul trebuie să prezinte documentele justificative și pentru sumele ce reprezintă contribuția Beneficiarului (cofinanțarea).

*Anexa nr. 9 la Metodologia privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"*

**LISTA DE PARTICIPANȚI TRANSPORT**

Denumire beneficiar: \_\_\_\_\_

Denumire Program Sportiv: \_\_\_\_\_

Perioada/Data deplasării: \_\_\_\_\_

Rută deplasare(dus, dus/întors, etc.):

\_\_\_\_\_

<b>Nr.crt.</b>	<b>Numele și prenumele participantului</b>	<b>Date de contact Adresa e-mail sau Număr de telefon</b>	<b>Semnătura</b>
1			
2			
3			

*Numele și prenumele reprezentantului legal:* \_\_\_\_\_

*Semnătura:* \_\_\_\_\_

*Data:* \_\_\_\_\_

*ANEXA nr. 10 la Metodologia privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"*

**DIAGRAMA DE CAZARE**

**Denumire beneficiar:** \_\_\_\_\_

**Denumire program sportiv:** \_\_\_\_\_

**Perioada:** \_\_\_\_\_

**Locul de desfășurare:** \_\_\_\_\_

**Unitatea prestatoare de servicii:** \_\_\_\_\_

**Denumirea prestatorului:** \_\_\_\_\_

<b>Nr. Crt</b>	<b>Nr. camerei</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Calitatea în programul sportiv</b>	<b>Tarif/ noapte</b>	<b>Nr. nopți</b>	<b>Valoarea Totală (lei)</b>	<b>Semnătură</b>
1.							
2.							
3.							

**Numele și prenumele reprezentantului legal:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Numele și prenumele reprezentantului unității prestatoare de servicii:**

\_\_\_\_\_  
**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

*ANEXA nr. 11 la Metodologia privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"*

**PONTAJ DE MASĂ  
(MASĂ SERVITĂ)**

Denumire beneficiar: \_\_\_\_\_

Denumire program sportiv: \_\_\_\_\_

Perioada: \_\_\_\_\_

Locul de desfășurare: \_\_\_\_\_

Unitatea prestatoare de servicii: \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Nume și Prenume participant	Ziua 1			Ziua 2			Ziua 3			Ziua 4			Semnătură participant
		MD	D	C	MD	D	C	MD	D	C	MD	D	C	

*Numele și prenumele reprezentantului legal:* \_\_\_\_\_

*Semnătura:* \_\_\_\_\_

*Data:* \_\_\_\_\_

*Numele și prenumele reprezentantului unității prestatoare de servicii*

*Semnătura:* \_\_\_\_\_

*Data:* \_\_\_\_\_

*Anexa nr. 12 la Metodologia privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"*

**ADRESĂ DE ÎNAINȚARE A RAPORTULUI INTERMEDIAR/FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR**

Către,

Sectorul 2 al Municipiului București

Alăturat vă înaintăm Raportul intermediar/final de activitate și financiar privind programul sportiv înregistrat cu nr....., aprobat prin HCLS2 nr..... din data de ..... având titlul ..... care a avut/are loc în perioada..... în valoare de .....conform contractului de finanțare.

Data.....

Reprezentatul legal

Numele și prenumele

.....

Coordonator program

Numele și prenumele

.....

RAPORT INTERMEDIAR/FINAL DE ACTIVITATE ȘI FINANCIAR

Contract de finanțare nr. .... încheiat în data de .....

**Beneficiar** .....

Adresa: ..... telefon, e-mail .....

**Denumirea programului sportiv** .....

**I. RAPORT INTERMEDIAR / FINAL DE ACTIVITATE**

**1. Descrierea activităților desfășurate în cadrul programului sportiv:**

Vor fi prezentate datele necesare pentru:

- o evaluare de ansamblu a derulării programului sportiv (au putut fi desfășurate activitățile / acțiunile stabilite prin propunerea de program sportiv în timpul planificat? DA/NU);
- verificarea realității prestațiilor: grupurile țintă, beneficiarii, ecurile de presă, eventuale colaborări etc.

Activitatea 1*	
<b>Denumirea activității</b>	
<b>Perioada de desfășurare</b>	
<b>Locul de desfășurare</b>	
<b>Participanți (număr și structură)</b>	
<b>Descrierea activității</b>	

\*Se completează un astfel de tabel pentru fiecare activitate prevăzută în cererea de finanțare și în contractul de finanțare.

**2. Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

Vor fi prezentate rezultatele obținute în raport cu cele așteptate, indicând gradul de îndeplinire al indicatorilor stabiliți (se vor anexa documente relevante, după caz).

Rezultate așteptate	Rezultate obținute

**3. Justificarea informațiilor privind caracterul nonprofit al programului sportiv**

(Finanțarea nu se acordă pentru activitățile generatoare de profit. În cazul în care în cadrul programului sportiv au fost obținute venituri din activități cu caracter economic, precum vânzarea de bilete etc, acestea trebuie să fie folosite integral în implementarea programului sportiv. De asemenea, acestea trebuie evidențiate în buget):

--

**4. Alte comentarii (după caz)**

--

## II. RAPORT PRIVIND REALIZAREA OBIECTIVULUI/OBIECTIVELOR, DUPĂ CAZ, ȘI A INDICATORILOR PREVĂZUȚI ÎN CONTRACT

### 1. Scopul realizat și scopul stabilit:

Scopul stabilit	Scopul realizat

### 2. Obiectivul general realizat și obiectivul general stabilit:

Obiectivul general stabilit	Obiectivul general realizat

### 3. Obiectivele specifice realizate și obiectivele specifice stabilite:

Nr. crt.	Obiective specifice stabilite	Obiective specifice realizate
1	.....	
2	.....	
.....	.....	

### 4. Indicatori realizați și indicatori stabiliți:

Indicatori (denumire)	Valoare stabilită	Valoare realizată
1. ....		
2. ....		

## III. RAPORT FINANCIAR INTERMEDIAR / FINAL

### 1. Date despre finanțare:

- Valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile) conform cererii de finanțare depuse, este de: ..... lei.
  - Valoarea finanțării din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București, în conformitate cu contractul de finanțare nr. .... / ..... este de: ..... lei
  - Contribuția Beneficiarului – total ..... lei
  - Venituri din activitățile derulate în cadrul programului sportiv (dacă este cazul)..... lei.
2. Situația centralizatoare pentru fiecare categorie de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos)

**Situația centralizatoare pentru fiecare categorie de cheltuieli**

Categorie de cheltuieli	Documente justificative prezentate <i>(se vor evidenția toate documentele justificative, conform Anexei 7 la Metodologie, în ordinea prevăzută în aceasta)</i>			Buget -lei-			Execuție -lei-			Observații*
	Tip document justificativ	Nr. și data	Emitentul	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Contribuție beneficiar	Total buget	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Contribuție beneficiar	Total execuție	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>(se vor nominaliza)</i>	<i>Se vor consemna toate documentele justificative prezentate pentru fiecare articol în parte, respectând ordinea din Anexa 3 la Regulamentul cadru!!!</i>									
<b>Total Acțiune/ Activitate 1</b>										
<b>Total Acțiune/ Activitate 2</b>										

Categorie de cheltuieli	Documente justificative prezentate (se vor evidenția toate documentele justificative, conform Anexei 7 la Metodologie, în ordinea prevăzută în aceasta)			Buget -lei-			Execuție -lei-			Observații*
	Tip document justificativ	Nr. și data	Emitentul	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Contribuție beneficiar	Total buget	Suma solicitată de la Autoritatea finanțatoare	Contribuție beneficiar	Total execuție	
<b>Total Acțiune/ Activitate 3</b>										
<b>TOTAL GENERAL</b>										

*\*Atenție! La rubrica Observații se vor menționa informații privind sursele de finanțare altele decât cele provenite de la Autoritatea finanțatoare, respectiv informații privind contribuția beneficiarului. De asemenea, se vor evidenția, dacă este cazul, costurile suportate din veniturile estimate a se obține din activitățile programului sportiv.*

**3. Se anexează dosarul de decont ce conține, în copie, actele justificative pentru cheltuielile efectuate conform prevederilor legale, în forma și conținutul indicate în Metodologie, Anexa nr. 7.**

- Se anexează în copie documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, în ordinea din tabelul de mai sus: dovezi selecție, contracte, procese verbale, facturi, chitanțe fiscale, bonuri etc. Paginile vor fi numerotate.
- Documentele justificative ale cheltuielilor se depun în copie cu mențiunea ”conform cu originalul”, alături de semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului.

**Declarăm pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că:**

- a) toate cheltuielile realizate pentru implementarea programului sportiv ..... au fost efectuate cu respectarea prevederilor incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie, precum și ale contractului de finanțare de la bugetul local, pentru activități din cadrul programului sportiv și de asemenea, că acestea sunt înregistrate în contabilitatea ..... (denumire Beneficiar);
- b) nicio cheltuială eligibilă din cadrul programului sportiv (contract/faktură) nu este decontată și din alte surse de finanțare.
- c) programul sportiv nu este generator de profit, aspect justificat prin cele prezentate în prezentul Raport intermediar/final;
- d) ..... (au fost/nu au fost) obținute venituri din activitățile derulate în cadrul programului sportiv și dacă da, acestea au fost folosite integral în implementarea programului sportiv.

Reprezentantul legal al beneficiarului (numele, prenumele și semnătura) .....

Coordonatorul programului sportiv (numele, prenumele și semnătura) .....

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

*Anexa nr. 14 la Metodologia privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"*

**DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE  
A MEMBRILOR COMISIEI**

.....\*\*

Subsemnatul/subsemnata.....legitimată/ă  
cu act de identitate, seria....., numărul ....., CNP..... în  
calitate de membru în cadrul Comisiei

.....\*\*  
constituită în vederea aplicării procedurii de atribuire a contractelor de finanțare a programelor sportive, cunoscând prevederile legale privind infracțiunea de fals în declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

- a) nu dețin calitatea de membru asociat sau de fondator al unuia dintre solicitanți;
- b) nu fac parte din organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre solicitanți;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu unul dintre solicitanți sau cu persoane care fac parte din organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre solicitanți;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a propunerilor de proiecte.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de verificare / evaluare / soluționare a contestațiilor, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

De asemenea, declar pe proprie răspundere următoarele:

- Voi trata cu confidențialitate orice informație la care am acces sau mi-a fost adusă la cunoștință. Înțeleg, de asemenea, că această obligație nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se face ca o consecință a unei obligații legale;
- Informațiile pe care le dețin le voi folosi în unicul scop de a efectua evaluarea propunerilor de proiecte pentru atribuirea contractului de finanțare;
- Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic, să nu reproduc informația.

Dau prezenta declarație pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Înțeleg ca în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Nume și prenume.....

Data .....

Semnătura .....

\*\*Se va completa corespunzător: Comisia de eligibilitate, analiză și evaluare a programelor sportive sau Comisia de soluționare a contestațiilor.

*Anexa nr. 15 la Metodologia privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"*

Denumire Beneficiar .....

**ACȚIUNILE/ ACTIVITĂȚILE DIN CADRUL PROGRAMULUI SPORTIV**

.....

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea acțiunii/ activității*</b>	<b>Locul de desfășurare</b>	<b>Perioada acțiunii/ activității</b>	<b>Nr. de participanți</b>	<b>Costul acțiunii/ activității (lei)</b>	<b>Alte mențiuni</b>

*\* Așa cum sunt menționate în Cererea de finanțare*

Reprezentantul legal al beneficiarului

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

**CONTRACT CADRU DE FINANȚARE**

Nr. .... / .....

**CAPITOLUL I – PĂRȚILE**

**Sectorul 2 al Municipiului București**, cu sediul în București, strada Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, telefon 021.209.60.00, cod fiscal 4204038, cont bancar RO07TREZ24A675000592200X deschis la Trezoreria Sector 2, reprezentat prin ..... în calitate de ....., denumit în continuare **AUTORITATE FINANȚATOARE**

și

....., cu sediul în ..... str. ...., nr. ...., județul/sectorul..... telefon ..... cod fiscal ....., cont bancar RO ....., deschis la ....., certificat de identitate sportivă nr. ...., reprezentat/ă prin ....., în calitate de ....., denumit/ă în continuare **BENEFICIAR**,

în baza dispozițiilor:

- Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București nr. .... pentru aprobarea *Programului de finanțare*, din bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București, a programelor sportive din cadrul Programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță" (denumit în continuare *Programul de finanțare*) și pentru aprobarea *Metodologiei privind finanțarea programelor sportive din cadrul programului sportiv de utilitate publică "Promovarea sportului de performanță"* (denumită în continuare *Metodologie*);
- Apelul de programe sportive nr. ....;
- Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București nr. ....

au convenit încheierea prezentului contract cadru de finanțare numit în continuare contract.

**CAPITOLUL II – Obiectul și valoarea contractului**

**Art. 1 – Obiectul contractului**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea programului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul programului sportiv ....., prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul contract.

**Art. 2 - Valoarea contractului**

Autoritatea finanțatoare repartizează beneficiarului suma de ..... lei, aferentă

perioadei pentru care se încheie prezentul contract, pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute la art. 1, conform cu prevederile Anexei nr. 2 la prezentul contract.

### **CAPITOLUL III – Durata contractului**

#### **Art. 3**

Prezentul contract cadru de finanțare intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de .....

### **CAPITOLUL IV – Drepturile și obligațiile părților**

#### **Art. 4**

Beneficiarul 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 la prezentul contract, potrivit destinației stabilite prin contract în Anexa nr. 2 și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să asigure minimum 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile);
- c) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute la art. 1, obiectivele și indicatorii prevăzuți în Anexa nr. 3;
- d) să suporte toate costurile neeligibile aferente programului sportiv;
- e) să promoveze imaginea și denumirea Autorității finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin includerea/menționarea siglei și a denumirii autorității pe echipamentul sportiv, tipăriturile și materialele/produsele promoționale (de publicitate) și alte asemenea, cu respectarea prevederilor Metodologiei, care vor fi în prealabil aprobate de către Autoritatea finanțatoare;
- f) să întocmească și să transmită Autorității finanțatoare un raport final de activitate și financiar care va cuprinde obligatoriu: descrierea tuturor activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriturile programului sportiv, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe memory stick sau alte suporturi digitale etc.), raportarea realizării obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract, precum și justificarea cheltuielilor la nivelul întregului program sportiv din finanțarea acordată de Autoritatea finanțatoare;
- g) să întocmească și să transmită autorității finanțatoare rapoarte intermediare de activitate și financiare, prin care se evidențiază progresul acțiunilor/activităților derulate până la momentul întocmirii acestora și se dovedesc toate cheltuielile angajate de beneficiar din tranșele pe care urmează să le primească după validarea acestora, în cazul în care suma prevăzută la art. 2 se acordă în mai multe tranșe;
- h) să înainteze Autorității finanțatoare în termen de 10 zile calendaristice de la primirea fiecărei tranșe, a documentelor de plată prin care probează că au fost efectuate plățile conform documentelor justificative prezentate împreună cu raportul intermediar/final de activitate și financiar;
- i) să contracteze și să efectueze plata tuturor cheltuielilor aferente realizării acțiunilor/activităților prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul contract, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- j) să prezinte documentele justificative privind efectuarea plăților în forma și termenele stabilite prin Metodologie și prezentul contract;
- k) 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;
- l) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliat și/sau la asociația pe ramură de sport la care este afiliat;
- m) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate potrivit prezentului contract;
- n) să asigure comunicarea eficientă și operativă, prin notificări speciale, a problemelor tehnice și financiare, dacă acestea există, precum și a soluțiilor concrete propuse;

- o) să asigure suportul administrativ necesar derulării activităților programului sportiv;
- p) să asigure componența și funcționalitatea echipei responsabile de derularea programului sportiv;
- q) să asigure înlocuirea unui membru al echipei responsabile de derularea programului sportiv devenit indisponibil cu o persoană cu pregătire și experiență similare cu cele ale titularului, numai după obținerea acceptului prealabil scris de la Autoritatea finanțatoare;
- r) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Sectorului 2 al Municipiului București, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- s) să comunice în scris Autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile, în cazul în care se află în stare de incapacitate de plată, dizolvare sau orice modificare intervenită în documentele sale de constituire;
- ș) să transmită rapoarte speciale ori de câte ori acestea sunt solicitate de către Autoritatea finanțatoare, în termenul comunicat;
- t) să despăgubească Autoritatea finanțatoare împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală și a altor drepturi;
- ț) să obțină, conform prevederilor legale în vigoare, toate autorizațiile, aprobările, avizele sau licențele necesare desfășurării în bune condiții și la timp, a evenimentelor / activităților prevăzute în cadrul propunerii de program sportiv, în funcție de specificul acestora;
- u) beneficiarul nu va divulga nicio informație cuprinzând date cu caracter personal furnizate de Autoritatea finanțatoare, dacă acestea au legătură cu prezentul contract, fără acordul scris prealabil al acesteia;
- v) beneficiarul va acționa întotdeauna loial și imparțial și va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prezentului contract;
- w) pe întreaga perioadă a executării contractului, Beneficiarul se obligă să nu susțină cauze care aduc atingere sau discriminează pe considerente de etnie, rasă, sex, orientare sexuală, religie, capacități fizice sau psihice sau apartenența la una sau mai multe categorii sociale sau economice;
- x) beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării programului sportiv. În acest scop, Beneficiarul va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul programului, a căror executare îi revine nemijlocit.
- y) se obligă să utilizeze finanțarea exclusiv pentru implementarea programului sportiv care face obiectul prezentului contract, program caracterizat prin activitate nonprofit. În cazul în care din activitățile programului se obțin venituri, acestea se vor folosi obligatoriu, integral, în implementarea programului. În caz contrar, se vor aplica prevederile capitolului XI;
- z) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;
- aa) beneficiarul se obligă să permită Autorității finanțatoare să filmeze sau să fotografieze, evenimentele / activitățile din cadrul programului sportiv finanțat, în scopul monitorizării acestuia și al promovării programului de finanțare. În acest sens, Beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către Autoritatea finanțatoare.

#### **Art. 5**

Autoritatea 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, conform prevederilor contractului;
- c) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz;
- d) să pună la dispoziția Beneficiarului, în limita posibilităților și a prevederilor legale în vigoare, informații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului de finanțare;

- e) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute de Sectorul 2 al Municipiului București în baza relațiilor contractuale;
- f) să urmărească asigurarea cofinanțării programului sportiv prin verificarea documentelor justificative și, după caz, prin monitorizarea și evaluarea derulării activităților programului sportiv;
- g) să facă publice, în modul în care va considera necesar, următoarele:
1. denumirea completă a beneficiarului;
  2. titlul programului sportiv;
  3. scopul și obiectivele programului sportiv;
  4. valoarea finanțării acordate;
  5. descrierea programului sportiv din Cererea de finanțare;
  6. locul desfășurării și durata programului sportiv;
  7. numărul și componența grupului țintă;
  8. rezultatele estimate și cele obținute ale programului sportiv;
  9. valoarea finanțării decontate;
  10. informații și/sau orice materiale tip text, foto și/sau video din cadrul proiectelor/programelor sportive derulate cu finanțare de la bugetul local al Sectorului 2, realizate în scopul promovării programului sportiv;
  11. informațiile legate de proiectele/programele sportive pe care Autoritatea finanțatoare le va schimba, dacă va fi cazul, cu alte autorități finanțatoare în scopul verificării dublei finanțări a cheltuielilor din programele sportive.

## **CAPITOLUL V – Cheltuieli**

### **Art. 6**

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la Autoritatea finanțatoare în temeiul prezentului contract de finanțare va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea programului sportiv.
- (2) Cheltuielile efectuate în afara perioadei de desfășurare a acțiunilor/activităților programului sportiv sau după data depunerii raportului final de activitate și financiar, nu sunt eligibile și nu vor fi decontate.
- (3) Vor fi finanțate numai cheltuielile care:
- a) se înscriu în categoria cheltuielilor eligibile, conform Anexei nr. 7 din Metodologie;
  - b) au fost efectuate pentru activități derulate pe perioada de desfășurare a programului sportiv, după data semnării contractului de finanțare;
  - c) au fost aprobate în bugetul programului sportiv;
  - d) sunt justificate prin documentele prevăzute în Anexa nr. 8 din Metodologie;
  - e) au fost efectuate pentru acțiuni/activități din cadrul programului sportiv, cu respectarea prevederilor contractului de finanțare de la bugetul local și sunt dovedite de către Beneficiar.
- (4) Nu vor fi decontate din finanțare cheltuielile care nu îndeplinesc prevederile alin. (3);
- (5) Nu se acordă finanțări pentru activități generatoare de profit.

## **CAPITOLUL VI – Virarea sumelor reprezentând finanțarea**

### **Art. 7**

- (1) Sumele reprezentând finanțarea se acordă, în condițiile prevăzute la art. 6 alin. (3) și art. 11, prin virament bancar, din bugetul Autorității finanțatoare, pe bază de cerere de plată emisă pentru fiecare tranșă, după caz, în contul bancar al Beneficiarului;
- (2) Cererile de plată se depun de către beneficiar, însoțite de certificate de atestare fiscală emise de către ANAF (în termen de valabilitate atât la data depunerii cât și la data efectuării plăților);
- (3) În cazul în care se constată că sunt necesare clarificări pentru validarea Cererilor de plată, Beneficiarul are obligația de a le transmite în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare;
- (4) Plata tranșelor se efectuează prin virament bancar, conform termenelor prevăzute de legislația în vigoare;

- (5) Contul bancar al Beneficiarului în care se vor face plățile este ..... deschis la .....
- (6) Fiecare plată va fi acordată în baza documentelor justificative, conform Anexei nr. 8 la Metodologie.
- (7) În termen de 10 zile calendaristice de la primirea fiecărei tranșe, Beneficiarul va înainta instituției finanțatoare documentele de plată prin care probează că au fost efectuate plățile conform documentelor justificative prezentate inițial.
- (8) Atunci când, pentru respectarea obligațiilor contractuale, Beneficiarul achiziționează din suma acordată de Autoritatea finanțatoare produse sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută în legislația incidentă în materie.
- (9) Beneficiarul este obligat să realizeze indicatorii de rezultat așa cum au fost stabiliți în Anexa nr. 3 la prezentul contract. În cazul nerealizării indicatorilor de rezultat, finanțarea beneficiarului se face proporțional cu gradul de realizare al acestora. Valoarea penalizării este de 0,5% raportat la indicatorul nerealizat;
- (10) Ultima tranșă, care nu poate fi mai mică de 15% din valoarea totală a finanțării (valoarea totală a cheltuielilor eligibile), se acordă ulterior depunerii Raportului final de activitate și financiar (Anexa nr. 13 la Metodologie);
- (11) Suma plătită și nejustificată de realizarea indicatorilor va fi restituită la valoarea justă în termen de 15 zile de la data comunicării notificării de plată.
- (12) Beneficiarul are obligația să realizeze o bună gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în desfășurarea activității.
- (13) Pentru finanțare programului sportiv derulat în cadrul sezonului competițional sportiv desfășurat pe perioada a 2 ani calendaristici/fiscali, se vor încheia contracte secvențiale pentru fiecare an calendaristic/fiscal.
- (14) În vederea decontării ultimei tranșe din anul calendaristic/fiscal în care s-a acordat finanțarea, documentele justificative aferente cheltuielilor eligibile efectuate se vor prezenta până cel târziu la data de 20 decembrie.

#### **Art. 8**

(1) Plățile către Beneficiar se vor face după cum urmează:

- a) prima tranșă, respectiv suma de ..... lei;
- b) tranșa ..... (intermediară), *dacă este cazul*, respectiv suma de ..... lei; *(se va elimina sau se va adapta, în sensul multiplicării, în funcție de numărul de tranșe intermediare)*
- c) ultima tranșă, respectiv suma de ..... lei;

(2) Fiecare plată va fi acordată în termen de maximum 30 de zile calendaristice după prezentarea tuturor documentelor legal întocmite conform Anexei nr. 8 la Metodologie.

### **CAPITOLUL VII – Monitorizare și control**

#### **Art. 9**

(1) Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la derularea programului sportiv (completări, clarificări, documente suplimentare etc.), acesta având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări în termenul comunicat de Autoritatea finanțatoare.

(2) Netransmiterea informațiilor prevăzute la alin. (1) în termenul menționat, va avea ca efect realizarea de verificări numai pe baza documentelor existente la dosar și implicit plata cheltuielilor eligibile pentru care există documente sau informații.

#### **Art. 10**

(1) Beneficiarul va prezenta Autorității finanțatoare:

- a) **Raport intermediar de activitate și financiar**, dacă este cazul, care va fi depus înainte de solicitarea unei tranșe, cu excepția celei finale;
- b) **Raport final de activitate și financiar**: se depune în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la

terminarea ultimei acțiuni/activități finanțate și va cuprinde obligatoriu: descrierea tuturor activităților desfășurate, însoțită și de dovezi privind realizarea acestora (inclusiv dosarul de imagine conținând tipăriurile proiectului, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii și materiale video pe memory stick sau alte suporturi digitale), raportarea realizării obiectivului/obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract, precum și justificarea cheltuielilor la nivelul întregului program sportiv, cuprinzând atât contribuția Beneficiarului, cât și finanțarea acordată de Autoritatea finanțatoare;

(2) Raportul intermediar și cel final de activitate și financiar se întocmesc în conformitate cu Anexa nr. 13 din *Metodologie* și se depun într-un exemplar original, tipărit, precum și într-o copie electronică realizată prin scanare (pe memory stick);

(3) Raportul intermediar / final de activitate și financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative conform Anexei nr. 8 la *Metodologie* și vor fi ordonate pe categorii de cheltuieli;

(4) Memory stick-ul va conține obligatoriu Raportul intermediar / final de activitate și financiar și în format editabil;

(5) La solicitarea Autorității finanțatoare, Beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original;

(6) Raportul intermediar de activitate și financiar se depune înainte de solicitarea unei noi tranșe, cu excepția celei finale pentru care se depune Raportul final de activitate și financiar.

(7) În cazul în care finanțarea se acordă în mai multe tranșe, Raportul final de activitate și financiar va prezenta activitățile și cheltuielile la nivelul întregului program sportiv fără a se depune din nou dovezile prezentate odată cu rapoartele intermediare pentru justificarea cheltuielilor efectuate și plătite din tranșele anterioare.

(8) Rapoartele intermediare și cel final de activitate și financiar se depun la Registratura Sectorului 2 al Municipiului București, din str. Chiristigiilor nr. 11-13, Sector 2, București. Rapoartele speciale, precum și toate celelalte comunicări sau notificări între cele două părți se pot transmite și pe e-mail.

(9) Programele sportive pentru care nu s-au depus Rapoartele intermediare de activitate și financiare și, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, nu vor obține sumele aferente tranșelor, în cazul în care în contract sunt prevăzute mai multe tranșe;

(10) Programele sportive pentru care nu s-au depus Rapoartele finale de activitate și financiare și, de asemenea, documentele justificative corespunzătoare, în termenul prevăzut în contractul de finanțare, nu vor obține sumele aferente ultimei tranșe și se vor aplica prevederile art. 31 și 32 din prezentul contract;

**Art. 11.** Valoarea finanțării efectiv plătite Beneficiarului poate fi mai mică decât valoarea finanțării aprobate inițial conform bugetului estimativ în următoarele situații:

a) cheltuielile efectuate au fost mai mici decât cele estimate;

b) anumite cheltuieli nu au mai fost efectuate;

c) în urma evaluării Raportului intermediar/final de activitate și financiar, se constată că unele cheltuieli efectuate nu s-au încadrat în prevederile art. 6 alin. (3) din prezentul contract;

d) anumite cheltuieli eligibile nu au putut fi justificate corespunzător;

e) indicatorii de rezultat nu sunt realizați, situație în care finanțarea beneficiarului se face proporțional cu gradul de realizare al acestora. Valoarea penalizării este de 0,5% raportat la indicatorul nerealizat;

f) dacă se va dovedi că una sau mai multe cheltuieli din cadrul programului sportiv au fost finanțate și de o altă Autoritate finanțatoare;

g) nivelul cofinanțării asigurate de Beneficiar nu reprezintă minimum 10% din valoarea totală a finanțării programului sportiv (valoarea totală a cheltuielilor eligibile). Ambele valori – ale finanțării acordate și ale contribuției Beneficiarului – se calculează la finalul programului sportiv, după evaluarea Raportului final de activitate și financiar. Neasigurarea procentului minim de cofinanțare atrage diminuarea finanțării (din cheltuielile eligibile) până la acoperirea acestui procent.

**Art. 12.**

(1) Finanțările acordate nu pot fi folosite cu alte destinații decât cele stabilite în contractul de finanțare și

anexele acestuia;

(2) Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată.

#### **Art. 13**

Pe toată durata contractului de finanțare, precum și ulterior, pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității finanțatoare și Curții de Conturi sau ai altor organe de control abilitate prin lege, în scopul verificării modului de utilizare a fondurilor publice.

### **CAPITOLUL VIII– Modificarea contractului de finanțare**

#### **Art. 14**

Beneficiarul are obligația de a implementa activitățile programului sportiv așa cum sunt stipulate acestea în Cererea de finanțare.

#### **Art. 15**

Modificarea contractului de finanțare este permisă numai în situații excepționale, prin solicitare scrisă justificată și numai cu acceptul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract, cu condiția ca scopul și obiectivele programului sportiv să nu fie schimbate;

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

- (1) Modificările referitoare la contul bancar, adresa de corespondență și data/perioada de desfășurare al unei/unor activități/acțiuni din cadrul programului sportiv sunt doar notificate Autorității finanțatoare;
- (2) Modificările referitoare la locul de desfășurare al unei/unor activități sunt doar notificate;
- (3) Înlocuirea unui membru al echipei responsabile de derularea programului sportiv este permisă numai cu o persoană cu pregătire și experiență similare cu cele ale titularului și numai cu acordul prealabil scris al Autorității Finanțatoare;
- (4) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) - (3) nu se impune încheierea de acte adiționale.

#### **Art. 17**

- (1) Pe parcursul derulării programului sportiv, dacă situația o impune, Beneficiarul **poate face modificări în cadrul aceleiași categorii de cheltuieli**, numai prin solicitare, scrisă, justificată și numai cu acordul Autorității finanțatoare, **fără a depăși bugetul maxim aprobat pentru acea categorie**;
- (2) Pe parcursul derulării programului sportiv, dacă situația o impune, Beneficiarul **poate face modificări între categoriile de cheltuieli aprobate**, numai în limita a 10% din bugetul inițial al categoriei către care se face transferul, prin solicitare justificată scrisă și numai cu acordul Autorității finanțatoare;
- (3) Modificările prevăzute la alin. (1) și (2) pot fi făcute fără a depăși limitele maxime stabilite legal și/sau prin metodologie, din finanțarea aprobată, fără a afecta scopul și obiectivele proiectului și fără a modifica valoarea totală a contractului de finanțare;
- (4) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), se impune încheierea de Acte adiționale;
- (5) Adăugarea de cheltuieli, care nu au fost aprobate în bugetul programului sportiv, pentru decontarea din finanțarea acordată de Autoritatea finanțatoare, nu este permisă.

**Art. 18.** Pe parcursul derulării contractului, modificarea titlului programului sportiv nu este permisă.

### **CAPITOLUL IX – Răspunderea contractuală**

#### **Art. 19**

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.

#### **Art. 20**

Beneficiarul își asumă întreaga răspundere și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

#### **Art. 21**

Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului de finanțare și

care îi sunt imputabile.

#### **Art. 22**

Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii autorizațiilor, aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului de finanțare în concordanță cu reglementările în vigoare.

#### **Art. 23**

Beneficiarul răspunde de legalitatea, conformitatea și exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

#### **Art. 24**

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

#### **Art. 25**

În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, va putea fi sancționat de către Autoritatea finanțatoare prin neacordarea unei noi finanțări din fondurile bugetului local, pentru o perioadă de 1 an.

#### **Art. 26**

- (1) Beneficiarul este responsabil pentru implementarea programului sportiv pentru care primește finanțare;
- (2) Beneficiarul este singurul responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită;
- (3) Răspunderea Autorității finanțatoare nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea programului sportiv și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului, legată de finanțarea acordată prin prezentul contract de finanțare;
- (4) Autoritatea finanțatoare nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

#### **Art. 27**

Beneficiarul nu are dreptul de a angaja în scopul implementării programului sportiv, sub sancțiunea nulității contractului, persoane care au participat la întocmirea documentației aferente procedurilor de selecție de programe sportive sau care au făcut parte din comisia de evaluare sau din cea de soluționare a contestațiilor pentru propunerile de programe sportive, precum și din comisiile de monitorizare a derulării contractelor de finanțare.

### **CAPITOLUL X – Subcontractarea sau cesiunea contractului de finanțare**

#### **Art. 28**

Subcontractarea sau cesiunea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

### **CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului de finanțare**

#### **Art. 29**

Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare dacă Beneficiarul încalcă Declarația de imparțialitate, Anexa 5 la Metodologie.

#### **Art. 30**

Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare dacă Beneficiarul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### **Art. 31**

- (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale;

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

#### **Art. 32**

(1) În cazul luării deciziei de reziliere a contractului, Autoritatea finanțatoare notifică Beneficiarul cu privire la: decizia luată, sumele care trebuie restituite de către Beneficiar și condițiile de restituire a acestora;

(2) În acest caz, Autoritatea finanțatoare va solicita Beneficiarului ca în termen de maxim 15 zile de la data confirmării de primire a notificării de reziliere, să returneze sumele care fac obiectul acesteia;

(3) În situația în care Beneficiarul nu va restitui sumele ce fac obiectul notificării de reziliere în termen de 15 zile, după expirarea acestei perioade urmează să fie calculate penalități de întârziere de 0,2%/zi aplicate la sumele respective până la data recuperării lor, precum și dobânda legală calculată conform legislației în vigoare.

#### **Art. 33**

Prezentul contract de finanțare încetează:

(1) La data stingerii tuturor obligațiilor dintre părți;

(2) La data rezilierii acestuia;

(3) Prin acordul părților la solicitarea oricărei părți în situația în care acestea nu au executat nici una dintre obligațiile contractuale,

(4) Prin acordul părților la solicitarea oricărei părți, cu obligația restituirii de către Beneficiar, respectiv a recuperării de către Autoritatea finanțatoare a sumelor acordate până la acea dată, dacă este cazul;

(5) În alte situații prevăzute de legislația în vigoare.

### **CAPITOLUL XII – Forța majoră**

#### **Art. 34**

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

(2) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

#### **Art. 35**

Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract de finanțare.

#### **Art. 36**

Forța majoră trebuie anunțată în scris în 3 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 3 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

#### **Art. 37**

Realizarea parțială a programului sportiv ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării programului sportiv.

### **CAPITOLUL XIII – Litigii**

#### **Art. 38**

Neînțelegerile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract de finanțare se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract de finanțare, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente, în condițiile legii.

### **CAPITOLUL XIV – Dispoziții finale**

#### **Art. 39**

(1) Prin semnarea prezentului contract, Beneficiarul, în calitate sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală rezultate în urma implementării programului sportiv autorizează Sectorul 2 al Municipiului București să utilizeze în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele programului, precum și rezultatele

obținute, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care Sectorul 2 al Municipiului București le decide, inclusiv pentru diseminarea rezultatelor sesiunii de finanțare. Autorizarea acoperă toate modalitățile de utilizare a acestor materiale pentru promovarea sesiunii de finanțare și comunicarea publică a rezultatelor, inclusiv prin punerea la dispoziție a materialelor pe pagina de internet a Sectorului 2 al Municipiului București sau prin alte mijloace de informare.

(2) Sectorul 2 al Municipiului București nu este responsabil de conținutul programului sportiv ce face obiectul prezentului contract sau de modul în care rezultatele programului pot fi utilizate, această responsabilitate revenind în întregime Beneficiarului.

(3) Autoritatea finanțatoare nu își asumă răspunderea și nu intervine în litigiile care pot apărea între Beneficiar și colaboratorii acestuia, în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate, atât pe parcursul derulării programului sportiv, cât și după finalizarea acestuia.

#### **Art. 40**

Autoritatea finanțatoare are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului cererilor de finanțare și a documentelor ce le însoțesc, a conținutului rapoartelor și oricăror alte materiale prezentate de Beneficiar precum și asupra oricăror informații privind beneficiarii, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele profesionale, principiului concurenței loiale, respectiv proprietății intelectuale ori altor dispoziții legale aplicabile, cu excepțiile prevăzute la art. 5 lit. g).

#### **Art. 41**

Elementele enumerate la art. 5 lit. g), așa cum rezultă acestea din prezentul contract și din anexele acestuia, inclusiv, dacă e cazul, din actele adiționale prin care se aduc modificări contractului sau anexelor sale, nu pot avea caracter confidențial.

#### **Art. 42**

Autoritatea finanțatoare și beneficiarul sunt exonerati de răspunderea pentru dezvăluirea de documente sau informații stabilite de părți ca fiind confidențiale dacă:

- a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire, sau
- b) partea a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

#### **Art. 43**

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresele menționate în cuprinsul prezentului contract de finanțare sau la alte adrese care vor fi comunicate celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Adresele de corespondență ale părților sunt:

a) Pentru **Autoritatea finanțatoare - Sectorul 2 al Municipiului București:**

Sectorul 2 al Municipiului București, cu sediul în str. Chiristigiilor nr. 11-13, cod 021561, telefon 021.209.60.00, e-mail: [infopublice@ps2.ro](mailto:infopublice@ps2.ro)

b) Pentru **Beneficiar**

....., cu sediul în .....  
str..... nr. ...., cod..... telefon..... și fax ....., e-mail:.....;

#### **Art. 44**

Regimul de gestionare a sumelor repartizate de Autoritatea finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de Beneficiar în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

#### **Art. 45**

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

**Art. 46**

Prezentul contract de finanțare constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

**Art. 47**

Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților numai pentru acțiuni viitoare și se consemnează într-un act adițional.

**Art. 48**

Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul contract de finanțare, inclusiv anexele lui, fiecare parte se obligă să respecte prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor).

**Art. 49**

Clauzele prezentului contract de finanțare se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil aflat în vigoare.

**Art. 50**

Se vor anexa prezentului contract de finanțare și vor face parte integrantă din acesta:

- a) Acțiunile/ activitățile din cadrul programului sportiv (Anexa nr. 1 la prezentul contract);
- b) Bugetul programului sportiv, revizuit dacă este cazul (Anexa nr. 2 la prezentul contract);
- c) Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai programului sportiv (Anexa nr. 3 la prezentul contract);
- d) Cererea de finanțare (Anexa nr. 4 la prezentul contract).

**Art. 51**

Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, un exemplar pentru Autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru Beneficiar.

**Art. 52**

În funcție de specificul programului sportiv, contractul se va adapta luând forma unuia cadru sau secvențial, după caz.

**SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**REPREZENTANT LEGAL,**

**Primar,**

.....

## CERERE DE PLATĂ

Subsemnata/ul ....., reprezentant legal/împuțernicit(ă) al ..... (denumirea beneficiarului), solicit suma de ..... lei, reprezentând contravaloarea tranșei ..... aferentă Contractului de finanțare de la bugetul local nr. ...., din data de ....., pentru derularea programului sportiv ”.....”.

Prin prezenta certific faptul că informațiile din această Cerere de plată sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din aceasta sunt eligibile și în concordanță cu contractul de finanțare.

Anexez prezentei Cereri de plată, Certificatul de atestare fiscală emis de către ANAF (în termen de valabilitate atât la data depunerii cât și la data efectuării plății).

*Alte informații, după caz.....*

Data:

Reprezentantul legal:

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

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

privind neîncadrarea în prevederile legale referitoare la ajutorul de stat

Subsemnatul, ....., domiciliat în localitatea ....., str. .... nr. ...., bl ...., ap. ...., sectorul/ județul ....., codul poștal ....., posesor al actului de identitate seria ..... nr. ...., codul numeric personal ....., în calitate de reprezentant al structurii sportive ....., declar pe propria răspundere că în cadrul programului sportiv pentru care primesc finanțare din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București (*se bifează varianta*):

- NU desfășor activități de natură economică și care să intre sub incidența ajutorului de stat.
- DA desfășor activități de natură economică, constând în: ....., dar care nu afectează comerțul între statele membre UE și care nu intră sub incidența ajutorului de stat.
- DA desfășor activități de natură economică, constând în ..... (vânzare de bilete, desfășurare eveniment în spațiu privat, etc) necesare pentru desfășurarea programului sportiv, dar care nu intră în concurență cu produse similare din țări europene, deoarece are un caracter local/național.

Declar pe proprie răspundere că persoana juridică pe care o reprezint respectă derularea programului sportiv finanțat de Sectorul 2 al Municipiului București, în principal, următoarele prevederi legale în domeniul ajutorului de stat:

- Regulamentul (UE) nr. 2831/2023 privind aplicarea articolelor nr. 107 și nr. 108 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis,
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare,

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

Data:

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura: