

Anexa 1 la HCL Nr. \_\_\_\_\_

# **Ghid de finanțare pentru Concursul local de proiecte sportive**

## **Ghid de finanțare pentru Concursul local de proiecte sportive**

### **CAPITOLUL I Dispoziții generale**

**Art. 1.** (1) Prezentul ghid reglementează procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile provenite de la bugetul Municipiului Brașov destinate finanțării programelor sportive de interes general, însemnând finanțarea proiectelor structurilor sportive de drept public/privat și ale persoanelor juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit.

(2) Prezentul ghid este realizat în baza:

- (a) Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legii Educației fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

**Art. 2.** (1) Fondurile publice pentru finanțarea proiectelor în cadrul Concursului local de proiecte sportive se alocă din bugetul Municipiului Brașov.

(2) În cadrul concursului nu se finanțează proiecte/activități generatoare de profit sau proiecte/activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

(3) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Municipiul Brașov, în decursul unui an fiscal.

#### **Art. 3. Definiții**

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

(1) **Solicitanți eligibili** sunt structurile sportive de drept public/privat care sunt înființate în baza Legii Educației fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare sau persoanele juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități sportive nonprofit și funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificările și completările ulterioare

(2) **Beneficiarul contractului** este **solicitantul** căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă de către Municipiul Brașov în urma aplicării procedurii de selecție publică de proiecte.

(3) **Grupul țintă al proiectului** este alcătuit din persoanele cărora li se adresează proiectul și care au în comun aceeași nevoie sau problemă. Aceștia reprezintă categoria (socială, economică etc) din care se selectează beneficiarii proiectului.

(4) **Beneficiarii proiectului** sunt acele persoane care provin din grupul țintă al proiectului a căror situație defavorabilă sau problemă se va ameliora, îmbunătăți sau rezolva în urma implementării proiectului. Beneficiarul este persoana în folosul căreia se realizează proiectul și se produce schimbarea dorită.

Categoria beneficiarilor poate fi clasificată în funcție de modul în care beneficiază de rezultatele proiectului, în categoria beneficiarilor direcți și categoria beneficiarilor indirecti:

a) **Beneficiari direcți** reprezintă acele persoane sau categorii de persoane care beneficiază direct, nemijlocit de rezultatele proiectului;

**b) Beneficiari indirecti** reprezintă acele persoane sau categorii de persoane care beneficiază indirect, mijlocit de rezultatele proiectului, ca urmare a efectului multiplicativ.

(5) **Participanții proiectului** sunt acele persoane care participă la activitățile proiectului, fie în calitate de beneficiari, fie în calitate de organizatori (membri echipă de proiect, voluntari etc), invitați, jurnaliști, factori de decizie, membri ai comunității, etc.

(6) **Proiect:** acțiuni corelate și încadrate în timp, cu buget specific, circumscrise obiectului de activitate al solicitantului.

(7) **Parteneriat:** relație de cooperare/colaborare între persoane juridice, statuată prin convenție/protocol în care se precizează responsabilitățile fiecărui partener în realizarea proiectului.

(8) **Cheltuieli eligibile:** cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, așa cum sunt prevăzute în Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive și alte cheltuieli care pot fi luate în considerare în conformitate cu legislația în vigoare.

(9) **Contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Brașov și un solicitant.

(10) **Finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către structurile sportive de drept public/privat sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor programe de interes public în domeniul sportului.

## CAPITOLUL II

### Scop, obiective și bugetul concursului

#### Art. 4. Scop și obiective

(1) Scopul Concursului local de proiecte sportive îl reprezintă finanțarea proiectelor sportive ale structurilor sportive de drept public/privat și ale persoanelor juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit prin intermediul a două linii de finanțare:

- (a) Sportul pentru toți
- (b) Sportul de performanță

#### Art. 4.1. Sportul pentru toți - Scop și obiective

(1) Scopul liniei de finanțare “Sportul pentru toți” îl constituie menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

#### (2) Obiectivele liniei de finanțare “Sportul pentru toți”:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți membri ai comunității locale;
- b) Atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- c) Încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;
- d) Încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților de agrement: schi, patinaj, sanie/săniuș, sărituri cu schiurile etc.;
- e) Încurajarea practicării natației, sporturilor nautice și a sporturilor/activităților de agrement.

#### Art. 4.2. Sportul de performanță - Scop și obiective

(1) Scopul liniei de finanțare “Sportul de performanță” îl reprezintă Susținerea unui sistem local de valorificarea aptitudinilor individuale într-un cadru organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

**(2)Obiectivele liniei de finanțare “Sportul de performanță”:**

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

**Art. 5. Bugetul**

- (1) Suma disponibilă pentru Concursul local de proiecte sportive din Municipiul Brașov este aprobată anual în bugetul Municipiului Brașov.
- (2) Fondurile publice menționate la alin. (1) se precizează în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea VI și pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.
- (3) În cazul în care un solicitant prezintă spre finanțare la Municipiul Brașov mai multe cereri de finanțare, în cursul aceluiași an calendaristic, nivelul finanțării contractate nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.
- (4) În situația în care aplicantul solicită o sumă mai mare decât cea precizată în anunț, proiectul este descalificat.
- (5) Suma nealocată la concurs poate fi reportată pentru organizarea proiectelor proprii, cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Brașov.

**CAPITOLUL III**

**Condiții și criterii de eligibilitate pentru solicitanți, parteneri și proiecte din domeniul sportului de performanță**

**Art 6. Eligibilitate solicitanți și parteneri**

- (1) Solicitanții eligibili sunt structurile sportive de drept public/privat înființate în baza Legii Educației fizice și Sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare sau persoanele juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit care funcționează în condițiile

Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, și îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) desfășoară programe/proiecte/activități sportive, conform statutului înregistrat la instanță sau conform Certificatului de Înregistrare Sportivă (CIS) prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept privat, înființată sau care își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Brașov;
- b) au respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu Municipiul Brașov, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților sau au fost generate de o cauză neimputabilă acestora (pandemii, cataclisme etc).

(2) Criterii de excludere solicitanți:

- a) fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale, la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale;
- c) au făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens;
- d) s-au aflat într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor;
- e) sunt subiectul unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate sau nu au furnizat informațiile solicitate de finanțator, în condițiile și termenul solicitat;

(3) Parteneri eligibili pot fi instituții publice, structurile sportive de drept public/privat, persoane juridice cu și fără scop lucrativ, care trebuie să fie implicați în cel puțin o activitate principală a proiectului și să contribuie efectiv la implementarea proiectului;

(4) Partenerul nu poate asigura servicii, lucrări și produse prevăzute în bugetul solicitat de la Municipiul Brașov;

(5) Parteneriatul nu este obligatoriu în cadrul proiectului, dar este valorizat, prin punctaj suplimentar.

## **Art 7. Eligibilitate proiectelor**

(1) Sunt eligibile proiectele care:

- a) se înscriu în scopul și obiectivele liniilor de finanțare ale Concursului local de proiecte.
- b) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, precizată în anunțul de participare;
- c) nu se adresează în exclusivitate membrilor solicitantului sau partenerului/ partenerilor;
- d) asigură contribuția proprie și/sau atrasă de minimum 10% din bugetul solicitat de la Municipiul Brașov;
- e) solicită de la Municipiul Brașov un buget maxim așa cum este precizat în anunțul de participare;
- f) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli prezentate în cadrul cererii de finanțare.
- g) proiectele care se înscriu în cadrul liniei de finanțare “Sportul pentru toți” trebuie să se desfășoare pe raza municipiului Brașov.

(2) În cadrul Concursului local de proiecte sportive un solicitant poate depune câte un proiect pentru maxim două obiective diferite din cadrul fiecărei linii de finanțare.

## **CAPITOLUL IV**

### **Organizarea Concursului local de proiecte sportive**

#### **Art. 8. Anunțul de participare și măsurile organizatorice**

(1) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte sportive, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către Municipiul Brașov prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea VI;
  - b) anunț pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov;
  - c) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale Primăriei Municipiului Brașov.
- (2) Publicarea poate fi completată și prin utilizarea altor mijloace de informare.
- (3) Data apariției anunțului și afișarea pe site-ul Municipiului Brașov trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.
- (4) Anunțul de participare trebuie să cuprindă: perioada de organizare și locul desfășurării concursului, suma alocată, bugetul maxim alocat unui proiect, numărul maxim de proiecte care poate fi depus de către un solicitant, scopul și obiectivele concursului, data limită de depunere a aplicațiilor, calendarul de desfășurare al concursului, site-ul instituției de unde se pot obține informații cu privire la concurs.
- (5) Prezentul ghid se poate descărca de pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov sau obține, fizic sau pe suport digital, de la sediul Municipiului Brașov.
- (6) Clarificări privind metodologia de finanțare se pot solicita în scris sau prin poșta electronică, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.
- (7) Municipiul Brașov are obligația de a răspunde clarificărilor solicitate prin poșta electronică, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Răspunsul la clarificări va fi dat în maximum 2 zile de la data solicitării. Toate întrebările și răspunsurile se postează pe site-ul Municipiului Brașov sau se afișează la sediul instituției organizatoare, în situația în care site-ul acesteia nu este funcțional.
- (8) În situația în care la data limită de depunere nu există cel puțin doi solicitanți înscriși, Municipiul Brașov are obligația să repete concursul cu respectarea prevederilor alin. (1) - (7) ale prezentului articol.
- (9) Dacă și în situația prevăzută la alin. (8) se va înscrie la concurs un singur solicitant, concursul se va organiza.

#### **Art. 9.1. Depunerea dosarelor de concurs**

Dosarele de concurs se pot depune în format fizic, urmând procedura de la art. 9.1.1. sau în format electronic urmând procedura de la art. 9.1.2.

##### **9.1.1. Depunerea fizică a dosarului de concurs**

- (1) Documentele se depun în termenul stabilit prin anunțul de participare la sediul Municipiului Brașov, în plic sigilat, cu mențiunea „Pentru Concursul local de proiecte sportive. În cazul depunerii prin serviciul de curierat rapid, plicul va avea dată de transmitere cel târziu termenul limită (data și ora) prevăzut în anunțul de participare. Solicitanții care optează pentru această modalitate de depunere vor transmite pe adresa de e-mail a finanțatorului dovada depunerii în termen.
- (2) Solicitanții depun următoarele documente în format fizic:
- a) Cerere de finanțare, conform Anexa nr.1, în original, completată integral, semnată de reprezentantul legal;
  - b) Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original sau în copie a formatului validat de Administrația finanțelor publice, în termen de valabilitate sau copie conform cu originalul.
  - c) Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, în original sau copie conform cu originalul;
  - d) Declarația de integritate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Anexa nr. 2, în original;
  - e) Declarație pe proprie răspundere privind solvabilitatea solicitantului, conform modelului din Anexa nr. 4, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;
  - f) Pentru solicitanții care depun proiecte pe linia de finanțare “Sportul pentru toți” - Statut înregistrat la instanță prin care solicitantul atestă că este o organizație de drept privat care desfășoară activități din domeniul sportului, constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial sau Certificat de Înregistrare Sportivă (CIS) prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept public/privat, înființată și care își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Brașov,

constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

g) Pentru solicitanții care depun proiecte pe linia de finanțare “Sportul de performanță” - Certificat de Înregistrare Sportivă (CIS) prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept public/privat, înființată și care își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Brașov, constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

h) Pentru solicitanții care depun proiecte pe linia de finanțare “Sportul de performanță” - Dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană - copie certificată ”conform cu originalul”, cu specificarea numelui persoanei care le-a certificat, semnătura și ștampila.

i) Protocolul/ convenția de parteneriat, dacă este cazul, conform Anexa nr. 3, scanat în format pdf;

j) CV-urile membrilor echipei de proiect din care să reiasă experiența specifică tipului de proiect depus, scanate în format pdf.

### **Art. 9.1.2. Depunerea documentației de finanțare online, în format electronic:**

(1) Toate documentele specificate la Art. 9.1.1., dar și alte documente amintite de prezentul ghid pot fi depuse online pe site-ul [www.primariabrasovenilor.ro](http://www.primariabrasovenilor.ro) în termenul stabilit de Primăria Municipiului Brașov prin anunțul de participare și contractul de finanțare.

(2) Solicitantul completează câmpurile din portal și încarcă documentele doveditoare, urmând pașii stabiliți de aplicația electronică.

(3) Documentele trebuie semnate olograf sau cu semnătură electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

(4) Odată apăsat butonul <Trimite> din aplicația de pe portal și confirmarea prin apăsarea căsuței <Da> din fereastra de dialog care probează finalizarea aplicației, se consideră încheiată procedura de depunere a dosarului.

(5) În termen de 2 zile lucrătoare de la depunerea online, autoritatea finanțatoare are obligația de a furniza pe e-mail-ul de contact indicat de Solicitant numărul unic de înregistrare al dosarului.

(6) În cazul în care solicitantul este declarat câștigător, are obligația ca, la solicitarea finanțatorului, până la semnarea contractului de finanțare să depună sub formă de anexă: acte originale și copiile atestate cu semnătură și mențiunea Conform cu originalul ale actelor depuse pe platforma online a Primăriei Municipiului Brașov sau a altor acte menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect.

(7) Comisia de evaluare poate solicita în orice moment solicitantului acte doveditoare în original sau alte documente menite să ateste eligibilitatea sau să clarifice propunerea de proiect.

### **Art. 10. Comisiile de evaluare și de contestații**

(1) Comisia de evaluare și atribuțiile acesteia se stabilesc prin Dispoziție de primar, după caz.

(2) În comisia de evaluare, în calitate de membru, pot fi desemnați și experți externi sau membri ai societății civile.

(3) În situația în care comisia de evaluare este constituită în condițiile prevăzute la alin (2) ședințele comisiei de evaluare se pot desfășura și on-line, pe una din platformele de comunicare. În cazul în care membrii comisiei nu dețin abonament la o platformă on-line, Municipiul Brașov va facilita organizarea acestor ședințe.

(4) Comisia de contestații și atribuțiile acesteia se stabilesc prin Dispoziție de primar.

(5) Atât comisia de evaluare cât și comisia de contestație trebuie să fie formată dintr-un număr impar de membri, care să nu fie mai mic de 5 membri pentru fiecare comisie.

(6) Membrii comisiei de contestații trebuie să fie diferiți de membrii comisiei de evaluare.

(7) La finalul fiecărei etape de evaluare, comisiile întocmesc rapoarte cu rezultatele semnate de către membrii comisiei, care se afișează pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

### **Art.11. Comisia de evaluare**

Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor se realizează în două etape, de către comisia de evaluare, după cum urmează:

(1) Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului. În această etapă se verifică conformitatea documentelor depuse, astfel cum au fost solicitate la art. 9 al prezentului ghid. În această etapă nu se acordă punctaj și etapa este eliminatorie. Această etapă se va realiza pe formularul prevăzut în Anexa nr.5.

(2) Etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectelor - în această etapă participă doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În cadrul acestei etape proiectele primesc punctaj conform Anexei nr. 6.

#### **Art.12. Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului**

(1) În cadrul etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului, comisia de evaluare verifică dacă:

a) solicitantii au depus la dosar documentele prevăzute care respectă prevederile impuse la art. 9.1.1., alin. (1) și alin. (2);

b) documentele sunt depuse în termenul stabilit respectând prevederile art. 9.1.1., alin. (1) sau prevederile art. 9.1.2., alin. (1) ;

c) proiectul și solicitantul respectă prevederile art. 6 și art. 7. Formularul de conformitate și eligibilitate este prevăzut în Anexa nr. 5.

(2) După verificarea administrativă a documentelor și a eligibilității solicitantului, partenerului/partenerilor și a proiectului, comisia de evaluare are obligația de a realiza un raport preliminar și să publice, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov, rezultatele etapei.

(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor etapei, solicitanții ale căror proiecte îndeplinesc criteriile de eligibilitate, dar ale căror documente au fost declarate incomplete, au posibilitatea de a depune completări/clarificări.

(4) Completările/ clarificările solicitate pot viza doar documentele prevăzute la art. 9.1.1., alin. (2), lit. b), c), f), g),h), i), j) și se transmit în original, copie conform cu originalul, în funcție de documentul solicitat.

(5) Se iau în considerare modificările/completările depuse sau transmise și înregistrate la Municipiul Brașov în perioada precizată în anunțul de participare. Modificările/completările depuse/transmise în afara perioadei din anunțul de participare nu se iau în considerare, fapt care duce la respingerea proiectului.

(6) După verificarea documentelor, comisia de evaluare are obligația de a întocmi un raport cu rezultatul final al etapei de verificare administrativă și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului și a publica pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov rezultatele finale ale etapei.

(7) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative după completarea documentelor, sunt eliminați din concurs. Aceștia, la solicitarea în scris, pot primi în scris motivul argumentat al respingerii.

(8) Proiectele din domeniul sportului, care îndeplinesc condițiile etapei de verificare a conformității administrative și de eligibilitate a solicitantului, partenerului și a proiectului, trec în etapa de evaluare tehnică și financiară.

#### **Art. 13. Etapa de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj**

(1) Membrii comisiei de evaluare acordă punctaj pentru criteriile și subcriteriile prevăzute în Formularul de evaluare tehnică și financiară prevăzut în Anexa nr. 6. Punctajul proiectului este dat de suma punctajelor criteriilor din formular. Punctajul final al proiectului sportiv se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei de evaluare.

(2) Nu pot exista diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele totale acordate de către fiecare evaluator; în această situație membrii comisiei de evaluare vor realiza o reconciliere pe baza motivelor de acordare a punctajelor și vor proceda la reevaluare.

(3) Dacă în urma reconcilierii, diferențele se mențin peste limitele menționate la aliniatul anterior, proiectul este reevaluat de către membrii comisiei în ședință comună, care stabilesc punctajul final.



(4) Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a opera corecții sau modificări în bugetul proiectului.  
a) Evaluatorii pot aplica corecții/ajustări bugetare în situația în care consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite înțelegerea proiectului, împiedicând astfel obiectivitatea procesului de evaluare.

b) Evaluatorii pot opera modificarea bugetului proiectului în sensul reducerii cheltuielilor eligibile astfel:

- cu valoarea cheltuielilor neeligibile pe care solicitantul le-a încadrat greșit ca eligibile;
- cu valoarea cheltuielilor eligibile, dar care fie nu au legătură directă cu activitățile propuse, fie nu sunt necesare pentru implementarea proiectului;
- cu valoarea considerată excedentară a cheltuielilor sau disproporționată în raport cu obiectivul proiectului.

(5) Comisia de evaluare întocmește raportul etapei de evaluare tehnică și financiară în baza punctajelor acordate și publică rezultatele etapei pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

#### **Art.14. Selecția proiectelor**

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să obțină un punctaj total de minimum 50 de puncte, un punctaj de minimum 30 puncte la criteriul C1 și un punctaj de minimum 10 puncte la criteriul C3 din Anexa nr.6.

(2) Proiectele admise primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru concurs.

(3) În situația în care două sau mai multe proiecte sunt pe ultimul loc, la punctaj egal, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C1.

(4) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la criteriul C3.

(5) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) și (4) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte aflate pe ultimul loc, este finanțat proiectul care are contribuția proprie și/sau atrasă cea mai mare.

(6) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1) al prezentului articol, dar pentru care, în urma ordonării după punctaj, nu sunt fonduri disponibile, sunt plasate pe o listă de rezervă. În cazul în care nu se mai poate încheia contractul de finanțare pentru oricare dintre proiectele selectate, proiectele de pe lista de rezervă vor fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

#### **Art. 15. Afișarea rezultatelor**

(1) Rezultatele concursului se afișează în conformitate cu anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov și la sediul acesteia.

#### **Art. 16. Contestații**

(1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității solicitantului, cât și a etapei de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj.

(2) Contestațiile se depun fie la sediul Municipiului Brașov la Centrul de Informații pentru Cetățeni, fie se transmit pe adresa de e-mail: [contact@brasovcity.ro](mailto:contact@brasovcity.ro). Contestațiile depuse în afara perioadei de contestații precizată în anunțul de participare și/sau transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu sunt luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de către comisia constituită la nivelul Municipiului Brașov în acest scop. Din comisia de contestații nu pot face parte persoane care au făcut parte din comisia de evaluare.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov.

(5) După afișarea rezultatelor la contestații se afișează rezultatele finale ale concursului, pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov și la sediul acesteia precum și prin e-mail către toți solicitanții.

## CAPITOLUL V

### Finanțarea proiectelor selectate la Concursul local de proiecte sportive

#### Art. 17. Contractarea

(1) După afișarea rezultatelor finale, Municipiul Brașov transmite, prin email, către solicitanții declarați câștigători, o notificare prin care li se solicită acordul cu privire la termenii finanțării. În situația în care un solicitant nu acceptă termenii finanțării și/sau nu transmite acordul în termen de maximum 3 zile lucrătoare, contractul de finanțare nerambursabilă nu se încheie, urmând a fi contactați, după caz:

a) solicitantul clasat pe ultimul loc și pentru care nu au fost fonduri suficiente pentru finanțarea bugetului aprobat de către comisia de evaluare;

b) solicitanții de pe lista de rezerve, în ordinea descrescătoare a punctajului.

(2) Proiectele selectate la concurs vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, redactat pe baza modelului prevăzut în Anexa nr. 7, încheiat între solicitant și Municipiul Brașov. Termenul limită de semnare a contractelor nu poate fi mai mare de 14 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale, după soluționarea contestațiilor, dar nici mai mic de 2 zile calendaristice față de începerea proiectului.

(3) După semnarea contractului, solicitanții ale căror proiecte sunt finanțate devin beneficiari.

(4) Orice modificare a proiectului trebuie adusă la cunoștință, în scris, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia. Modificările nu pot afecta scopul, obiectivele, activitățile și indicatorii proiectului.

(5) Se pot modifica locul de desfășurare și calendarul de activități ale proiectului, fără a se modifica perioada de desfășurare stipulată în contract, în baza unei notificări transmise finanțatorului.

(6) Modificarea perioadei de desfășurare a proiectului cuprinsă în contract se poate realiza, în urma aprobării unui memoriu justificativ de către ordonatorul terțiar de credite, cu condiția încadrării acesteia în anunțul de participare.

(7) Modificarea bugetului, se poate realiza prin act adițional, în urma aprobării unui memoriu justificativ întocmit de beneficiar și aprobat de către ordonatorul terțiar de credite. Un beneficiar poate solicita o singură dată modificarea bugetului unui proiect. Modificarea nu se poate realiza în sensul măririi bugetului peste limita stabilită prin contractul de finanțare.

(8) Răspunsul Municipiului Brașov cu privire la modificările menționate la alin.(5) - (7) se va comunica solicitantului în maximum 2 zile lucrătoare după data primirii solicitării.

#### Art. 18. Dosarul proiectului

(1) În vederea finanțării unui proiect sportiv, Municipiul Brașov întocmește dosarul proiectului, care va cuprinde:

a) documentele menționate la Art. 9.1.1. sau 9.1.2.;

b) acordul cu privire la termenii finanțării;

c) referat;

d) angajament bugetar;

e) contract de finanțare.

(2) Proiectele sunt repartizate salariatului/ salariaților Municipiului Brașov cu atribuții în domeniu, care va/vor întocmi documentația necesară finanțării proiectului, menționată la alin. (1) lit. c), d) și e), și va/vor gestiona relația cu beneficiarul pe perioada desfășurării proiectului.

## **CAPITOLUL VI**

### **Derularea proiectelor finanțate**

#### **Art. 19. Derularea proiectelor**

(1) Proiectele finanțate se desfășoară în perioada precizată în anunțul de participare publicat de Municipiul Brașov. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

(2) Proiectele finanțate se încheie cel târziu la data prevăzută în contractul de finanțare, fără a se depăși termenul limită prevăzut în anunțul de participare.

#### **Art. 20. Sprijin din partea Municipiului Brașov**

(1) În baza contractului de finanțare beneficiarul i se pot asigura la cerere și în conformitate cu legislația în vigoare, următoarele:

(a) Domeniu public cu titlu gratuit pentru activitățile neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat

(b) Promovare pe canalele de comunicare ale Primăriei Municipiului Brașov.

(c) Permise de liberă trecere cu titlu gratuit pentru autovehiculele utilizate în vederea îndeplinirii activităților neaducătoare de profit din cadrul proiectului finanțat.

(2) Acordarea sprijinului din partea Municipiului Brașov conform alineatului (1) din prezentul articol se va face în conformitate cu capacitatea Municipiului Brașov de acomodare a solicitării, cu necesarul expus de beneficiar în cadrul cererii de finanțare și doar în cazul în care beneficiarul și proiectul prezentat prin intermediul cererii de finanțare respectă reglementările de la nivel local cu privire la acordarea facilităților descrise.

(3) Îndeplinirea condițiilor prevăzute de reglementările de la nivel local și de procedurile compartimentelor de specialitate cade în responsabilitatea beneficiarului contractului de finanțare.

(4) Odată acordate aceste facilități prin contractul de finanțare, beneficiarul are sarcina de a iniția demersurile pentru obținerea avizelor respectând procedurile și termenele compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Brașov.

#### **Art. 21. Monitorizarea proiectelor**

(1) Municipiul Brașov are dreptul de a monitoriza modul de derulare a proiectelor prin efectuarea de vizite de monitorizare la sediul beneficiarului sau la locul/locurile de desfășurare a activităților proiectelor.

(2) Monitorizarea menționată la alin. (1) se realizează de către persoane sau comisii din cadrul Municipiului Brașov.

(3) În timpul monitorizării se pot solicita beneficiarului acele documente care demonstrează realizarea activităților și a cheltuielilor proiectului, până la momentul vizitei de monitorizare, pe care beneficiarii sunt obligați să le prezinte.

(4) În urma monitorizării se întocmește un raport, care se atașează la dosarul proiectului, de care se va ține cont la evaluarea finală a implementării proiectului. La cerere, se poate transmite o copie a raportului și beneficiarului.

(5) În cazul în care se constată neîndeplinirea obligațiilor contractuale, Municipiul Brașov poate rezilia contractul de finanțare prin notificare prealabilă a beneficiarului care poate răspunde în scris în maximum 2 zile lucrătoare de la data comunicării.

## **CAPITOLUL VII**

### **Decontarea cheltuielilor pentru proiecte finanțate**

#### **Art. 22. Condiții de decontare**

(1) Documentația completă pentru decontarea cheltuielilor se transmite finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la terminarea proiectului. În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă, Municipiul Brașov va notifica, o singură dată, în scris, beneficiarul, care are obligația de a aduce completările solicitate în termen de maximum 5

zile lucrătoare de la data primirii notificării. În caz contrar, Municipiul Braşov poate sista acordarea finanţării proiectului.

(2) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada de desfăşurare a proiectului, stabilită prin contractul de finanţare.

(3) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate conform prezentului ghid.

(4) În cazul implementării parţiale a proiectului, din motive neimputabile beneficiarului, contribuţia proprie care trebuie justificată este de minimum 10% din suma totală solicitată spre decontare.

### **Art. 23. Decontul parţial**

(1) Pentru realizarea proiectului se poate face decontare parţială, în baza documentelor justificative legal întocmite, de până la 30% din valoarea contractului de finanţare, în timpul desfăşurării activităţilor proiectului şi în condiţiile în care acesta are o durată mai mare de 30 de zile calendaristice.

(2) Solicitarea pentru decontarea parţială se transmite odată cu acordul de finanţare a proiectului. Decontarea parţială este stipulată în contractul de finanţare nerambursabilă încheiat între părţi.

(3) Beneficiarii pot solicita cel mult o decontare parţială în perioada de implementare a proiectului.

(4) Pentru realizarea unei decontări parţiale, beneficiarul transmite o cerere de decont şi un raport intermediar de implementare, însoţite de documente justificative; raportul intermediar se realizează după aceeaşi structură ca şi raportul final de implementare, conform Anexei 8.1.

(5) Cererea de decont parţial este verificată în termen de 5 zile lucrătoare, perioadă în care se pot cere, în scris, clarificări şi completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontarea parţială.

(6) Cererea de decont se plăteşte în maximum 30 de zile calendaristice de la înregistrare; în cazul în care se solicită clarificări şi completări, termenul de plată se prelungeşte proporţional cu numărul de zile de la primirea solicitării.

### **Art. 24. Documente necesare pentru decontul de cheltuieli**

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) Cererea de decont de cheltuieli, în original, care se completează conform modelului din Anexa nr. 8 la prezentul ghid.

(2) Raportul de implementare şi Lista de indicatori, în original, semnate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, care se realizează conform modelului din Anexa nr. 8.1 şi Anexa nr. 8.2.

(3) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului.

(4) Declaraţie implementare proiect, în original, conform modelului din Anexa nr. 9.

(5) Factura beneficiarului, în original, întocmită în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Acest document trebuie să menţioneze explicit toate datele de identificare ale beneficiarului, numele proiectului şi numărul contractului de finanţare nerambursabilă.

(6) Lista de participanţi, în original, este obligatorie pentru toate proiectele, trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli şi se întocmeşte conform modelului din Anexa nr. 10. În cazul în care activitatea se desfăşoară în mediul online, lista nu va fi semnată de participanţii la proiect, dar va fi asumată de către echipa de proiect şi de către prestatorul de servicii, după caz. Lista de participanţi va fi însoţită de livrabile care să ateste desfăşurarea activităţii respective: înregistrarea audio, video, fotografii, etc.

(7) Documentele justificative necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menţionate la Art. 25-34.

a) Documentele justificative, în copie, care au stat la baza cererii de decont înaintată către Municipiul Braşov, certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu menţiunea „Copie conform cu originalul”;

b) Beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând mențiunea ”Plătit din proiectul....., contract nr. .... finanțat de Municipiul Brașov”

c) În cazul în care proiectul beneficiază și de o altă finanțare, care nu intră sub incidența prevederilor referitoare la dubla finanțare, se menționează ”Plătit cu suma de ..... din proiect, contract nr. .... finanțat de Municipiul Brașov” iar suma acoperită dintr-o altă sursă este menționată conform instrucțiunilor finanțatorului respectiv.

(8) CD/ DVD/ USB sau altă variantă de stocare digitală a informației cu imagini din timpul derulării proiectului:

a) Se vor prezenta fotografii de grup sau print screen (în cazul activităților online) din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care s-a desfășurat proiectul, spațiul unde s-au desfășurat activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei, după caz;

b) pentru tipărituri: imagini din care să rezulte în clar numele proiectului, perioada de derulare, locația, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului;

c) pentru materiale promoționale: imagini din care să rezulte în clar cel puțin denumirea proiectului și sigla finanțatorului;

d) imaginile de la lit. b) și c) vor fi realizate înainte și în timpul distribuirii, excepție făcând materialele distribuite prin curierat (în cazul în care activitățile se desfășoară online) dovada făcându-se cu dovada primirii coletelor de către beneficiari.

e) alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului.

#### **Art. 25. Decontare cheltuieli cazare**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

a) contract/notă de comandă pentru serviciile de cazare ;

b) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă;

c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Anexa nr. 11, semnată de unitatea prestatoare;

d) proces verbal de recepție a serviciilor de cazare;

e) la stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

#### **Art. 26. Decontare cheltuieli alocație masă**

(1) Alocația de masă poate fi decontată ca masă servită sau alimente.

(2) Documentele justificative pentru masă servită:

a) contract/notă de comandă pentru serviciile de masă;

b) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, pentru masă servită;

c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 12, semnat de unitatea prestatoare;

d) proces verbal de recepție a serviciilor de masă;

(3) Documentele justificative pentru alimente achiziționate:

a) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege;

b) NIR și bon de consum;

c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 12 (fără semnătura unității prestatoare).

#### **Art. 27. Decontare cheltuieli de transport**

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul sunt:

a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice însoțite de tabelul cu participanții, care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, în original, întocmit conform Anexei nr.13;

b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului terțiar de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 13;

d) factura fiscală detaliată, notă de comandă sau contract și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale;

e) bonuri fiscale de combustibil pentru transportul cu autoturismul proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului terțiar de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea transportului, întocmit conform Anexei nr. 13. Bonul fiscal va avea o dată de emisie din perioada desfășurării activității, dar nu mai devreme de 2 zile calendaristice înainte de începerea acesteia.

(2) Se decontează suplimentar drept cheltuieli de transport:

a) taxele pentru trecerea podurilor;

b) taxele de traversare cu bacul;

c) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

(3) Toate documentele menționate la art. 24, alin. (1) lit. a) - c) și alin. (2) vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului din Anexa nr. 13.

#### **Art. 28. Decontare cheltuieli închiriere de bunuri și servicii**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

a) contract de închiriere de bunuri și servicii;

b) factura fiscală ori alte documente justificative;

c) proces verbal de predare-primire a bunurilor și serviciilor închiriate.

#### **Art.29. Decontare cheltuieli realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

a) contract prestări servicii sau notă de comandă;

b) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;

c) proces verbal de recepție / notă de recepție și constatare de diferențe a bunurilor intrate în gestiune;;

d) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;

e) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.

#### **Art. 30. Decontare cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind realizarea materialelor audio-video și traduceri oficiale, sunt:

a) contract prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor. În cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor acesta va fi însoțit de nota justificativă privind caracterul independent al activității, conform prevederilor legale în vigoare;

b) factură fiscală sau ștutul de plată/fișă de cont în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor;

c) o copie pe suport electronic CD/DVD/USB/sau pe altă variantă de stocare digitală a informației a rezultatului contractat.

#### **Art. 31. Decontare cheltuieli tratații**

Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru tratații (cafea, ceai, apă minerală, băuturi răcoritoare etc.) sunt factură fiscală, chitanță, bon fiscal, până la valoarea de 6,5 lei/persoană/zi. În cazul achiziționării directe de produse se depun și NIR, și bon de consum.

### **Art. 32. Decontare cheltuieli achiziții de servicii, lucrări și produse**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind achiziția de servicii, lucrări și produse (altele decât cele menționate anterior) sunt:

- a) contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) proces verbal de recepție a serviciilor, lucrărilor și produselor, după caz ;
- d) notă de intrare recepție și constatare de diferențe a produselor intrate în gestiunea beneficiarului, după caz;
- e) bonul de consum pentru produsele ieșite din gestiunea beneficiarului și destinate proiectului.

### **Art. 33. Decontare cheltuieli cu onorarii:**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile sunt:

- a) contract prestări servicii;
- b) stat de plată;
- c) ordine de plată impozit/contribuții (stabilite conform Codului Fiscal)
- d) proces verbal de recepție a serviciilor ;

### **Art. 34. Decontare alte cheltuieli**

Decontarea altor cheltuieli care nu sunt prevăzute de prezentul ghid, dar sunt conforme legislației în vigoare și sunt în strânsă legătură cu realizarea obiectivelor proiectului, se face prin documente justificative, potrivit prevederilor legale în vigoare.

### **Art. 35. Dovada cheltuielii privind contribuția proprie și/sau atrasă**

Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă se transmit în copie, semnate cu mențiunea „*conform cu originalul*”, după cum urmează:

- a) salarizare echipă de management: contract individual de muncă (CIM), fișa de post, pontaj, ștat de plată;
- b) contribuție atrasă: protocol/contract de sponsorizare/contract de colaborare, în condițiile legii (contractele de finanțare de la alte instituții publice nu vor fi luate în calcul);
- c) contribuție în bani: se va depune dovada contractării și a plății cheltuielilor aferente în conformitate cu prevederile Art - 25-34 din prezentul ghid.

### **Art. 36 .Achizițiile publice**

(1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile art. 7 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

(3) Achizițiile publice respectă calendarul de activități al proiectului.

### **Art. 37. Nedecontarea cheltuielilor**

(1) Municipiul Brașov nu va deconta cheltuielile pentru proiectele sportive care nu respectă prevederile contractului de finanțare și/ sau cheltuielile efectuate cu încălcarea dispozițiilor legale cu incidență în derularea contractului.

(2) Cheltuielile considerate eligibile se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul.

### **Art. 38. Modalitate de plată**

(1) Cererea de decont este verificată în termen de 5 zile lucrătoare. Se pot cere clarificări și completări, o singură dată, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termen de maximum 5 zile lucrătoare, de la primirea solicitării. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontare, prin aplicarea art. 37.

(2) Cererea de decont este verificată de o comisie de decontare ale cărei atribuții și componență se stabilesc prin Dispoziție de primar.

(3) Proiectul se decontează în maximum 30 de zile calendaristice de la înregistrarea cererii de decont, cu excluderea termenelor la dispoziția beneficiarului pentru aducerea de clarificări și completări.

### **Art. 39. Dovezile efectuării plăților**

(1) Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a depune la Municipiul Brașov, în format electronic, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data primirii banilor, documentele justificative ale efectuării plăților: chitanțe, ordine de plată, stat de plată etc., după caz.

(2) În cazul în care nu se depun documentele justificative în termenul stabilit, Municipiul Brașov întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit prin care Beneficiarul contractului este obligat să returneze sumele primite.

(3) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că la decontul parțial și final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, Municipiul Brașov întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul contractului este obligat să returneze și să facă dovada returnării sumelor primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Raportul Concursului local de proiecte sportive**

#### **Art. 40. Raport Concur**

(1) Municipiul Brașov întocmește anual un raport al concursului în care se precizează cel puțin numărul total de solicitări de finanțare primite, numărul total de proiecte finanțate, absorbția realizată, valoarea planificată și realizată.

(2) Municipiul Brașov are obligația de a publica raportul:

- a) în Monitorul Oficial al României, în conformitate cu prevederile legale;
- b) pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov cel târziu până la finalul lunii ianuarie a anului următor.

#### **Art. 41. Anexe**

(1) Anexa nr. 14 -Decont de cheltuieli se întocmește la nivelul Municipiului Brașov.

(2) Anexele nr. 1-14 fac parte integrantă din prezentul ghid.

(3) Anexele prezentate au rol de documente cadru și pot fi adaptate ținând cont de precizările prezentului ghid și de legislația în vigoare.

(4) Adaptarea documentelor cadru nu se poate face în perioada concursului local de proiecte, perioadă prezentată prin intermediul anunțului de participare.

## **CAPITOLUL IX**

### **Dispoziții finale**

**Art. 42** Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a respecta dispozițiile legale în vigoare privind prevenirea răspândirii și contaminării SARS-CoV-2.