

**R O M A N I A**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**COMUNA GORNEȘTI**

---

## **GHIDUL SOLICITANTULUI**

**PRIVIND REGIMUL FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

**ALOCATE ÎN ANUL 2023 DE LA BUGETUL LOCAL AL COMUNEI GORNEȘTI**

**PENTRU ACTIVITĂȚI NONPROFIT DE INTERES LOCAL**

**ÎN DOMENIUL SPORT**

## GHIDUL SOLICITANȚILOR

pentru finanțarea nerambursabilă din bugetul propriu al Comunei Gornești, a structurilor sportive de drept privat, asociațiilor pe ramură de sport comunale precum și a persoanelor fizice din comuna Gornești, care inițiază și organizează programe și acțiuni sportive de utilitate publică, în anul 2023

### Capitolul 1 – Prevederi generale

**1.1. Comuna Gornești** va acorda sprijin financiar din bugetul public al comunei Gornești, în temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu legislația specifică reprezentată prin Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018, privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

**1.2.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

**1.3.** Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de două finanțări nerambursabile în decursul unui an.

**1.4.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

**1.5.** Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

**1.6.** Nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației.

**1.7.** Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea corectă a unui dosar de finanțare de către solicitanții de finanțare nerambursabilă, în cadrul proiectelor pentru activități sportive din bugetul local al comunei Gornești.

**1.8.** Ghidul se adresează potențialilor solicitanți de finanțare nerambursabilă, respectiv persoanelor fizice sau persoanelor juridice de drept public sau privat, române sau străine, autorizate, respectiv înființate în condițiile legii române sau străine, după caz, care depun o ofertă .

**1.9.** Acest document nu are valoare de act normativ și nu exonerează solicitanții de respectarea legislației în vigoare la nivel național.

**1.10.** Informațiile din prezentul GHID au caracter obligatoriu. Omiterea unor date solicitate sau înscrierea de date eronate atrage după sine respingerea dosarului de finanțare.

### DEFINIȚII

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

- a) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) **autoritatea finanțatoare** – orice autoritate publică, astfel cum este definită aceasta în Constituția României, republicată, inclusiv autoritatea judecătorească, precum și orice altă instituție publică de interes general, regional sau local; - Comuna Gornești – consiliul Local
- c) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local Gornești și un beneficiar;
- f) **finanțare nerambursabilă** - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării

de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general, regional sau local;

**g) fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al comunei Gornești,

**h) solicitant** - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

- **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni beneficiar, în condițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes regional nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de **minimum 10%** din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului.

## **Capitolul 2 – Suma disponibilă pentru finanțare nerambursabilă**

**2.1.** Suma totală disponibilă oferită de Comuna Gornești pentru finanțarea nerambursabilă a structurilor sportive de drept privat, asociațiilor pe ramură de sport din Comuna Gornești precum și a persoanelor fizice din comuna Gornești, care inițiază și organizează programe și acțiuni sportive de utilitate publică, în anul 2023 este de **60.000 lei**.

## **Capitolul 3 – Categoriile de beneficiari**

**3.1.** Beneficiarii finanțării nerambursabile pot fi cluburile sportive și asociațiile pe ramură de sport din comuna Gornești, care desfășoară activități nonprofit în acest domeniu, menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local, precum și persoanele fizice din comuna Gornești, care inițiază și organizează programe și acțiuni sportive de utilitate publică.

## **Capitolul 4 – Scopul și obiectivele generale**

**4.1.** Proiectele și programele sportive de utilitate publică care pot fi finanțate din fonduri publice au drept scop general:

- a) valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei;
- b) menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant;
- c) premiarea și recompensarea unor rezultate sportive, încurajarea practicării sportului de performanță.

**4.2.** Obiectivele generale ale programelor sportive de utilitate publică sunt următoarele:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și

- sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan național și internațional;
- b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
  - c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor în paralel cu activitatea desfășurată și dezvoltarea programelor sportive dedicate categoriilor defavorizate;
  - d) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
  - e) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, național și internațional;
  - f) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni, în special în rândul tinerilor până în 18 ani;
  - g) 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;
  - h) crearea de condiții optime de pregătire și participare la competiții a sportivilor, posibilitatea de organizare de evenimente sportive naționale și internaționale care să aducă beneficii reale comunităților locale și României.

## **Capitolul 5 – Categoriile de proiecte pentru care se acordă finanțare nerambursabilă**

**5.1. pentru programul „Promovarea sportului de performanță”** - valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei, având următoarele obiective:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului comunităților locale și ale României pe plan internațional;
- b) susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- c) susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor, dezvoltarea sportului școlar;
- 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 și țara noastră pe plan internațional;
- f) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- g) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional, 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 național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- 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 la nivel național și internațional a participării țării noastre la competițiile de mare anvergură, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- j) susținerea ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile țării noastre, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.

**5.2. pentru programul „Sportul pentru toți”** – menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant, având următoarele obiective:

- 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 denumite „de agrement”: schi, patinaj, sanie/săniuș, sărituri cu schiurile etc.;
  - e) încurajarea practicării natației, sporturilor nautice și a sporturilor/activităților denumite "de agrement".

**5.3. pentru programul „Redescoperă oina”** – valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție pentru ramura de sport oină, de pregătire și participare la competiție, care să asigure autodepășirea continuă, precum și obținerea victoriei, având următoarele obiective:

- a) promovarea jocului de oină ca sport național al României, susținerea procesului de redresare a acestei ramuri sportive;
- b) evidențierea contribuției semnificative și constante a oinei la reprezentarea tradițiilor și sporirea prestigiului comunităților locale și al României pe plan internațional;
- c) susținerea și dezvoltarea practicării oinei la nivelul copiilor și juniorilor, dezvoltarea sistemelor competiționale în mediul școlar și universitar;
- d) perfecționarea în timp a sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru ramura de sport oină.

**5.4. pentru programul „România în mișcare”** – îmbunătățirea accesului la sport organizat pentru cetățenii români, indiferent de vârstă, gen sau de profilul socioeconomic, având următoarele obiective:

- a) creșterea numărului de participanți din rândul populației generale la activități sportive desfășurate în cadrul structurilor sportive din România;
- b) creșterea gradului de participare la activități sportive desfășurate în cadrul structurilor sportive din România pentru persoanele din mediul rural, cu oportunități reduse din punct de vedere socioeconomic și cu dizabilități;
- c) creșterea numărului de participanți din rândul populației școlare din România la competițiile sportive destinate sistemului școlar;
- d) creșterea numărului de evenimente și acțiuni cu caracter sportiv de nivel județean;
- e) stimularea activităților de voluntariat ca instrument de susținere și promovare a structurilor sportive de la nivel local;
- f) creșterea gradului de conștientizare a populației cu privire la beneficiile și oportunitățile de practicare a sportului în cadrul structurilor sportive;
- g) întărirea capacității structurilor sportive de a selecționa sportivi din rândul tuturor categoriilor de vârstă începând cu 6 ani;
- h) diversificarea surselor de finanțare a structurilor sportive din România.

## **Capitolul 6 – Criterii de eligibilitate**

**6.1.** Pentru a putea participa la selecție structurile sportive, unitățile și instituțiile de învățământ pentru asociațiile sportive școlare, trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii sau o instituție/organizație îndreptățită să solicite finanțarea, în condițiile legii;**
- b) să facă, dacă este cazul, dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz;**
- c) să facă dovada depunerii situației financiare a anului precedent la organul fiscal competent, cu excepția celor înființate în anul în curs;**
- d) să nu aibă obligații de plată restante la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;**
- e) să nu aibă obligații de plată restante privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;**

- f) să nu se afle în litigiu cu Comuna Gornești sau/și cu Consiliul Local Gornești;
- g) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- h) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- j) în cazul în care a beneficiat de finanțare nerambursabilă din bugetul local, acesta și-a îndeplinit obligațiile asumate.

Termenul limită de depunere a documentației este data de: **04 aprilie 2023, ora 14.00.**

Cofinanțarea proiectelor, de către beneficiar, trebuie să fie de **minim 10%** din valoarea totală a proiectului.

**Consiliul Local Gornești** acordă finanțare nerambursabilă în limita a **90%** din valoarea totală a proiectului.

**Important!**

**Decontul intermediar se va prezenta nu mai tarziu de luna octombrie iar decontul final pana în luna decembrie.**

**Data limita de prezentare a raportului final este 20 decembrie a anului bugetar in care a fost incheiat contractul de cofinantare, cu exceptia proiectelor care presupun activitati prevazute in luna decembrie, pentru care data limita de depunere a raportului final este 27 decembrie. În situația în care prevederile legale ale anului respectiv impun o data limită de efectuat plăți, data limita de prezentare a raportului final este cu 7 zile înaintea termenului limită de plăți.**

## **Capitolul 7 – Categoriile de cheltuieli eligibile**

**7.1.** Finanțările nerambursabile se acordă pentru cofinanțarea unor programe/proiecte/acțiuni organizate în cadrul programelor sportive de utilitate publică definite la Capitolul 5 din prezentul Ghid și nu pentru funcționarea cluburilor sportive și asociațiile pe ramură de sport din comuna Gornești.

**7.2. (1) Sunt eligibile** următoarele cheltuieli:

- a) cheltuieli de transport;
- b) cheltuieli de cazare;
- c) cheltuieli de masă;
- d) cheltuieli privind alimentația de efort;
- e) cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;
- f) cheltuieli privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și a altor bunuri;
- g) cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv;
- h) cheltuieli medicale și pentru controlul doping;
- i) cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;
- j) alte categorii de cheltuieli (taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, altele).

(2) Pentru organizarea, participarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, beneficiarii pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate și alocate prin contractul de finanțare, cheltuieli și pentru:

- a) cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții) care au dobândit statutul de PIF (persoană fizică independentă), în condițiile legislației în vigoare;
- b) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se

- vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);
- c) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;
  - d) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;
  - e) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;
  - f) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;
  - g) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;
  - h) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;
  - i) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;
  - j) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
  - k) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
  - l) plata lectorilor și a translatorilor;
  - m) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;
  - n) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;
  - o) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Normele financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007, cu modificările și completările ulterioare.

Doar „**costurile eligibile**” pot fi luate în considerare pentru costul total. Aceste costuri sunt specificate *în detaliu*, mai jos. Prin urmare, bugetul este atât o estimare a costurilor, cât și un plafon maxim al "costurilor eligibile". **Se atrage atenția solicitantului asupra faptului că aceste costuri eligibile trebuie să fie costuri justificabile și nu pot lua forma unor sume forfetare/sume globale (cu excepția costurilor de transport, cazare și a costurilor indirecte).**

O recomandare generală pentru solicitant este aceea că, în procesul de verificare ce precede semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, să nu apară probleme care necesită schimbarea bugetului propus. Această verificare poate duce la solicitarea de clarificări suplimentare și acolo unde este cazul, Autoritatea Contractantă poate impune reducerea bugetului.

Este prin urmare în interesul solicitantului să prezinte un buget realist și cu un raport optim cost/beneficiu.

### **Costuri directe eligibile**

Costurile eligibile din cererea de finanțare propusă trebuie să respecte **Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007** privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare și trebuie:

- Să fie necesare pentru realizarea acțiunii, să fie prevăzute în Contractul anexat prezentului Ghid și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- Să fi fost efectiv efectuate de beneficiar în perioada de implementare a acțiunii conform cererii de finanțare aprobate;
- Să fi fost înregistrate în contabilitatea Beneficiarului, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin originalele documentelor justificative.

### **Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate pentru implementarea proiectului:**

Pentru **achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor** se vor depune în copie documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv copie a dosarului de achiziție.

- factura fiscală;

- dovada plății pentru bunurile/ serviciile/ lucrările achiziționate;
- notă de recepție și bon de consum, în cazul bunurilor;
- contract prestări servicii;

Pentru decontarea **cheltuielilor privind cazarea** conform art. 12, din HG 1447/2007;

- factura fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totala), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- tabel persoane (dacă nu este detaliată factura);
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);

Pentru decontarea **cheltuielilor privind transportul**, conform art. 9, 10, 11 din HG 1447/2007;

- biletele de tren, de avion;
- factura fiscală, bonuri fiscale sau chitanțe fiscale și foaie de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace de transport auto închiriate (microbuz, autocar, autoturism);
- tabel cuprinzând participanții care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport (cu semnătura președintelui și ștampila organizației);
- în cazul deplasării cu mijloace de transport proprii: foaie de parcurs, bonuri fiscale;

Pentru decontarea **cheltuielilor de masă**, conform art. 13, din HG 1447/2007;

- factură fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoana = valoare totala);
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- pontaj semnat și ștampilat de către club ;

Pentru decontarea **cheltuielilor de mese oficiale la încheierea competițiilor sportive și a altor competiții sportive internaționale**, conform art. 13, alin.(2) din HG 1447/2007;

- factură fiscală (detaliat: nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoana = valoare totala);
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- tabel persoane;

Pentru decontarea **cheltuielilor privind închirierea unor bunuri/ servicii/ spații etc**, conform art. 22, alin. (1) litera. a) , din HG 1447/2007;

- contract de închiriere;
- factura fiscală;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);

Pentru decontarea **cheltuielilor pentru materiale consumabile**, conform art. 22, alin.(1) lit. d) din HG 1447/2007;

- factura fiscală;
- nota de recepție și bon de consum;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);

Pentru decontarea **cheltuielilor privind asistența medicală și serviciile de ambulanță** conform art. 17, alin. (4) din HG 1447/2007;

- stat de plată (medici și/sau asistenți medicali) ;
- factura fiscală emisă de serviciul de ambulanță;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);

Pentru decontarea **cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru sportivi**, conform art. 25, alin. (1), art. 29, alin. (1) din HG 1447/2007;

- stat de plată;
- diplome sau clasamentele oficiale

Pentru decontarea **cheltuielilor privind acordarea unor premii pentru antrenori/tehnicieni**, conform art. 32, din HG 1447/2007;

- stat de plată;

Pentru decontarea **cheltuielilor privind acordarea de indemnizații** conform art. 47 alin. (3) din HG 1447/2007;

- stat de plată;



Pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea de materiale și echipamente sportive*, conform art. 19 din HG 1447/2007;

- factura fiscală;
- nota de recepție și bon de consum;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);

Pentru decontarea *cheltuielilor privind acordarea de vitamine și susținătoare de efort, medicamente și materiale sanitare, unguente pentru procesul de refacere și recuperare* – conform art. 20, alin. (2) din HG 1447/2007;

- factura fiscală;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);
- pontaj;

Pentru decontarea *cheltuielilor privind asigurarea ordinii publice și respectarea normelor de pază la competițiile sportive naționale și internaționale* conform art. 22 alin. (1) lit. c) din HG 1447/2007.

- factura fiscală;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);;

Pentru decontarea *cheltuielilor privind asigurările pentru accidente ale persoanelor conform art. 18*, din HG 1447/2007;

- polița de asigurare;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);

Pentru decontarea *cheltuielilor privind taxe de înscriere și sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori* conform art. 22, alin. (1) lit. e) din HG 1447/2007;

- factura fiscală;
- dovada plății (ordin de plată sau chitanță);

Pentru decontarea *cheltuielilor privind indemnizația de arbitraj și arbitrajul la competițiile sportive interne și internaționale* conform art. 17, din HG 1447/2007;

- factura fiscală;
- dovada plății;
- stat de plată sau delegație din partea federației de specialitate (ordin de plată sau chitanță);

Documentele justificative solicitate vor fi prezentate în copii ștampilate și certificate pentru conformitate cu originalul de către reprezentantul legal al organizației.

De asemenea vor aduce copie *după calendarul competițional semnat și stampilat de structura sportivă*, iar în cazul în care intervin modificări îl vor aduce actualizat.

**Toate documentele prezentate spre decontare vor fi semnate și ștampilate cu mențiunea “ÎN CONFORMITATE CU ORIGINALUL, ACEASTĂ CHELTUIALĂ NU A MAI FOST DECONTATĂ LA UN ALT FINANȚATOR”**

(2) **Nu sunt eligibile** cheltuielile de personal, cheltuieli cu dezvoltarea, întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, alte cheltuieli proprii beneficiarului finanțării nerambursabile.

Următoarele costuri sunt **neeligibile**:

- Datorii și provizioane pentru posibile pierderi sau datorii viitoare;
- Dobânzi datorate;
- Cheltuieli curente ale organizației (administrative, salarii);
- Cheltuieli finanțate din alte surse;
- Pierderi de schimb valutar;
- Costurile pregătirii proiectului nu vor fi acoperite din finanțarea nerambursabilă și nu trebuie incluse în bugetul proiectului;
- Aporturi care reprezintă contribuție în natură (ex: teren, proprietate imobiliară fie că

este integrală sau parțială, bunuri de folosință îndelungată, materii prime, munca de binefacere neplătită a unor persoane fizice private sau persoane juridice);  
Cheltuieli pentru dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului.

**Bugetul proiectului** va fi prezentat după modelul din **Anexa 2** la prezentul ghid.

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

## **Capitolul 8 – Reguli referitoare la elaborarea și prezentarea cererii de finanțare**

**8.1.** (1) Documentația de solicitare a finanțării nerambursabile va cuprinde următoarele:

a) formularul de solicitare a finanțării – original, conform modelului prevăzut în *anexa nr. 1 la prezentul Ghid*;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/acțiunii – original, conform modelului prevăzut în *anexa nr. 2 la prezentul Ghid*;

c) devizul programului/acțiunii – original, conform modelului prevăzut în *anexa nr. 3 la prezentul Ghid*;

d) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți, din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de 10% finanțare a solicitantului din valoarea totală a finanțării:

- extras de cont care să dovedească existența disponibilului;

- contracte de sponsorizare;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

*Notă: Contractele de sponsorizare trebuie să fie clare, să fie specificată suma cu care se finanțează proiectul, formularele să fie semnate și ștampilate, înregistrate de ambele părți semnatare și să reflecte în mod expres faptul că se referă la programul/proiectul/acțiunea pentru care se solicită finanțare.*

e) documente relevante privind activitatea semnificativă a structurii sportive sau a persoanei fizice, după caz;

**f) raport de activitate pe anul anterior depunerii proiectului;**

g) declarație pe proprie răspundere – în original, conform modelului prevăzut în *anexa nr. 4 la prezentul Ghid*, din care să rezulte că:

• nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;

• nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurațiile sociale de stat;

• informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;

• nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;

• se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a programului/ proiectului;

• 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;

• nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;

• nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția Comuna Gornești, în sumă de ..... lei;

• va utiliza sumele primite cu titlu de finanțare nerambursabilă exclusiv pentru derularea programului/proiectului/acțiunii menționată în formularul de solicitare;

h) extras de cont bancar.

(2) **Cluburile sportive de drept privat și asociațiile locale**, pe ramuri de sport, vor prezenta,

suplimentar față de actele menționate la alin.(1), următoarele:

- a) actul constitutiv, statutul, actele doveditoare ale sediului și patrimoniului inițial ale organizației solicitante, componența nominală a organelor de conducere ale solicitantului, precum și actele adiționale, după caz;
- b) certificatul de înscriere sau alte acte doveditoare ale dobândirii personalității juridice;
- c) certificatul de înregistrare fiscală;
- d) certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul – persoană juridică nu are restanțe către bugetul de stat, eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală (ANAF), și către bugetul local, eliberat de autoritățile administrației publice locale de la sediul social al solicitantului – original sau copie legalizată;
- e) certificat de identitate sportivă;
- f) dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană;
- g) dovada că dispune de cadre tehnice (profesori de educație fizică și sport, antrenori, instructori sportivi) calificate în condițiile legii, la activitățile pentru care se solicită finanțarea, prin depunerea în copie, cu mențiunea „conform cu originalul” a unuia din următoarele documente, după caz: diplomă de licență sau master pentru profesorii de educație fizică, certificat/carnet de antrenor sau instructor sportiv, vizate la zi.
- h) bilanț contabil pe anul anterior înregistrat la administrația finanțelor publice. Excepție fac cluburile sportive de drept privat și asociații județene pe ramură de sport înființate în anul 2023.

(3) **Persoanele fizice** vor prezenta, suplimentar față de actele menționate la alin.(1), următoarele:

- a) documente de atestare ca sportiv de performanță sau amator (legitimație sau carnet de sportiv vizate la zi) - copie;
- b) documente doveditoare ale înscrierii sale în lista de participanți la acțiunea sportivă pentru care solicită finanțare (invitație nominală care să se refere la acțiunea pentru care se solicită finanțare, să fie semnată și ștampilată de organizatori) - copie;
- c) cazierul fiscal de la administrația finanțelor publice – original sau copie legalizată;
- d) copia actului de identitate.

**Notă: Documentele care se depun în copie vor fi certificate pentru conformitate cu originalul de către solicitant, sub sancțiunea neluării în considerare.**

**8.2.** (1) Fiecare documentație de solicitare a finanțării se va depune până la termenul limită prevăzut în anunțul de participare, într-un exemplar, pe suport de hârtie, la sediul Comunei Gornești, Gornești, nr. 429, județul Mureș, – Registratura sau prin poștă, într-un plic închis și va purta mențiunea:

Către,

Comuna Gornești, 544280 Gornești, nr. 429

SOLICITARE DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ PENTRU ANUL 2023

**DOMENIUL SPORT**

**Categoria Sport de performanță/Sportul pentru toți (după caz)**

NUMELE ȘI ADRESA COMPLETĂ A SOLICITANTULUI

(2) **Nu se admit două sau mai multe documentații** de solicitare a finanțării nerambursabile în același plic, sub sancțiunea neluării în considerare a acestora.

(3) Cererile de finanțare trimise **prin alte mijloace** (fax, e-mail), **depuse la alte adrese sau în afara termenului** nu vor fi luate în considerare.

**8.3.** Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană

împuternicită legal de acesta.

**8.4.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă după încheierea acestuia.

**8.5. (1)** Potențialii beneficiari pot solicita clarificări în scris. Solicitarea de clarificare se depune, **sub sancțiunea neluării în considerare**, prin poștă, e-mail, fax - precizate în anunțul de participare, sau la registratura Comunei Gornești, astfel încât să **parvină autorității finanțatoare până la data de 27 martie 2023 și va conține, sub aceeași sancțiune, indicarea domeniului, a faptului că aceasta constituie o solicitare de clarificare, datele de identificare ale solicitantului și adresa de corespondență.**

(2) Răspunsurile la aceste solicitări se vor da în scris cel târziu cu 5 zile înainte de data limită pentru depunerea cererilor de finanțare și vor fi afișate/publicate pe pagina de internet a Comunei Gornești, la secțiunea aferentă domeniului respectiv.

### **CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

Programul anual de finanțare a programelor/ proiectelor va cuprinde cel puțin o selecție publică de oferte.

**Evaluarea proiectelor** se va face de către **comisia desemnată**. Toate solicitările primite vor fi examinate. Dintre solicitările primite, vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- programele/proiectele sunt din domeniul sportiv și se încadrează în sub-domeniile agreate și sunt de interes local;
- există o succesiune logică a activităților prin care programul/proiectul va atinge obiectivul ales;
- solicitantul a respectat obligațiile asumate prin contracte de finanțare nerambursabilă anterioare;

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

- a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat și bugetul local, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- b) furnizează informații false în documentele prezentate;
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

De asemenea, nu sunt selecționate asociațiile aflate în una dintre următoarele situații:

- Documentația prezentată este incompletă;
- Au conturi bancare blocate;
- Nu au respectat un contract de finanțare anterior;
- Au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

### **ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE**

1. Evaluarea si selectia solicitarilor se va face de catre comisiile de evaluare. Misiunea comisiilor este de a realiza selectia publica a proiectelor care vor beneficia de finantare de la bugetul local al comunei Gornești.
2. Comisiile de evaluare vor fi formate din minim 3 persoane, numite prin hotarare a consiliului local. Comisiile sunt legal intrunite in prezenta a cel putin jumătate plus unu din membri.
- 2.1. Prin dispozitie a Primarului comunei Gornești, cu scopul de a sprijini activitatile de evaluare, se pot desemna pe langa comisia de evaluare specialisti, numiti experti cooptati. Expertii cooptati pot fi desemnati inca de la inceputul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, in functie de problemele care ar putea impune expertiza acestora.

2.2. Dispozitia de desemnare a expertilor cooptati trebuie sa precizeze atributiile si responsabilitatile specifice ale acestora si sa justifice necesitatea participarii lor la procesul de evaluare.

2.3 Atributiile si responsabilitatile expertilor externi cooptati se rezuma, dupa caz, numai la:

- a) verificarea si evaluarea propunerilor tehnice;
- b) analiza situatiei financiare a solicitantilor de finantare ori analiza financiara a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale proiectelor sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finantare;
- c) analiza efectelor de natura juridica pe care le pot determina anumite elemente ale proiectului sau anumite clauze contractuale propuse de solicitantul de finantare.

2.4 Expertii cooptati nu au drept de vot, insa au obligatia de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice asupra carora, pe baza expertizei pe care o detin, isi exprima punctul de vedere.

2.5 Raportul de specialitate prevazut la pct. 2.4 este destinat sa faciliteze comisiei de evaluare adoptarea deciziilor in cadrul procesului de analiza a proiectelor si de stabilire a proiectelor castigatoare. Raportul de specialitate se ataseaza la raportul comisiei de evaluare.

3. Activitatea comisiilor este coordonata de catre un presedinte.

3.1. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord intre membrii acesteia, urmand a se avea in vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

3.2. Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a analiza si evalua documentele depuse de solicitanti individual si/sau in sedinte comune, insa orice decizie a comisiei de evaluare trebuie sa intruneasca votul a cel putin 2/3 dintre membrii sai. Comisia de evaluare are obligatia sa intocmeasca inscrisuri prin care se formalizeaza deciziile adoptate in cadrul procesului de evaluare.

3.3. In cazul in care se ajunge in situatia ca prevederile alin. 3.2 sa nu fie respectate datorita unor eventuale divergente de pareri intre membrii comisiei de evaluare, conducatorul autoritatii contractante sau, dupa caz, presedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenta, in scopul finalizarii in timp util a etapei de evaluare a proiectelor si de stabilire a proiectelor castigatoare. In cazul in care comisia de evaluare nu ajunge la un acord, decizia finala se adopta cu votul majoritatii membrilor sai.

3.4. Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptata au obligatia de a-si prezenta punctul de vedere in scris, elaborand in acest sens o nota individuala care se ataseaza la raportul comisiei de evaluare.

4. Comisia de evaluare are obligatia de a stabili care sunt clarificarile si completarile formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecarui proiect, precum si perioada de timp acordata pentru transmiterea clarificarilor. Comunicarea transmisa in acest sens catre solicitantul de finantare trebuie sa fie clara, precisa si sa defineasca in mod explicit si suficient de detaliat in ce consta solicitarea comisiei de evaluare.

4.1. In cazul in care solicitantul de finantare nu transmite in perioada precizata de comisia de evaluare clarificarile/raspunsurile solicitate sau in cazul in care explicatiile prezentate de solicitantul de finantare nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform.

4.2. In cazul in care solicitantul de finantare modifica prin raspunsurile pe care le prezinta continutul propunerii tehnice, proiectul va fi considerat neconform. Modificari ale propunerii tehnice se accepta in masura in care acestea:

- a) pot fi incadrate in categoria viciilor de forma sau erorilor aritmetice sau
- b) reprezinta corectari ale unor abateri tehnice minore iar o eventuala modificare a pretului,

indusa de aceste corectari, nu ar fi condus la modificarea clasamentului participantilor la procedura de selectie a proiectelor; prevederile pct. 4.3. raman aplicabile.

4.3. In cazul in care solicitantul de finantare modifica prin raspunsurile pe care le prezinta continutul proiectului, proiectul va fi considerat neconform, cu exceptia situatiei prevazute la punctul 4.4.

4.4. Comisia de evaluare are dreptul de a corecta erorile aritmetice sau viciile de forma numai cu acceptul solicitantului de finantare. In cazul in care solicitantul de finantare nu accepta corectia acestor erori/vicii, proiectul va fi considerat neconform.

Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar iar prețul total va fi corectat corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de solicitantul de finanțare sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de selecție a proiectelor.

5. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

## **INCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

Contractul se încheie între comuna Gornești și solicitantul selecționat, nu mai târziu de 30 de zile de la data comunicării rezultatului final al sesiunii de selecție a proiectelor.

La contract se vor anexa bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului întocmit conform anexei.

Dispozițiile **Legii 350/2005 actualizată** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 925/2006 cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

## **PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în [prezentul ghid](#).

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

Fiecare tranșă va fi plătită numai după prezentarea raportului intermediar conform anexei 5 la ghid și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate de beneficiar în raport cu faza proiectului.

**Decontul intermediar se va prezenta nu mai târziu de luna octombrie iar decontul final până în luna decembrie.**

**Data limită de prezentare a raportului final este 20 decembrie a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de cofinanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, pentru care data limită de depunere a raportului final este 27 decembrie. În situația în care prevederile legale ale anului respectiv impun o dată limită de efectuat plăți, data limită de prezentare a raportului final este cu 7 zile înaintea termenului limită de plăți.**

Validarea se va face în termen de cel mult 5 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

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

Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără

rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de **Legea 350/2005 actualizată** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 și de H.G. nr. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.

## PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

1. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte următoarele rapoarte:

- rapoarte intermediare: vor fi depuse până în data de 10 a lunii;
- o raportare finală, care va fi depusă în termen de **15 zile** de la încheierea activității, dar nu mai târziu de data de **20 decembrie** a anului bugetar în care a fost încheiat contractul de finanțare, cu excepția proiectelor care presupun activități prevăzute în luna decembrie, pentru care data limită de depunere a raportului final este 27 decembrie. **În situația în care prevederile legale ale anului respectiv impun o dată limită de efectuat plăți, data limită de prezentare a raportului final este cu 7 zile înaintea termenului limită de plăți.** Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Primăriei comunei Gornești.

Rapoartele vor fi întocmite în conformitate cu **anexele** la ghid, vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative prevăzute în anexele **din Ghidul solicitantului**.

Rapoartele vor fi depuse la Registratura Primăriei comunei Gornești, însoțite de adresa de înaintare, întocmită conform **anexei** la ghid.

Autoritatea finanțatoare poate solicita, în scris, clarificări la rapoartele depuse de către beneficiari.

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

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

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, rapoartele vor fi însoțite de documentele justificative prevăzute în anexele din Ghidul solicitantului.

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

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

7. Solicitanții care au primit finanțare au obligația de a invita autoritatea finanțatoare la activitățile din proiect și de a depune, în scris, calendarul activităților (lunar/trimestrial), cu 10 zile înainte de data derulării acestora.

## CAI DE ATAC

1. Actele sau deciziile care determină sau sunt rezultatul procedurii de evaluare a proiectelor, pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile, considerate nelegale, pot fi atacate pe cale administrativă și/sau justitie.

2. Acțiunea în justitie se introduce la Tribunalul Tg. Mureș

3. Procedurile legale privind caile de atac sunt cele reglementate de Legea nr. 554/2004 privind

contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

4. Autoritatea finantatoare este competenta sa solucioneze contestatiile inaintate pe cale administrativa.

5. Orice persoana fizica sau juridica care are un interes legitim in legatura cu un anumit contract de finantare nerambursabila si care sufera sau a suferit un prejudiciu, ca o consecinta directa a unui act nelegal sau a unei decizii nelegale, are dreptul de a utiliza caile de atac.

6. Actiunea in justitie se introduce numai dupa epuizarea caii de atac a contestatiei pe cale administrativa si numai de catre acele persoane care au inaintat contestatii, precum si pentru acele capete de cerere care au facut obiectul atacului pe cale administrativa.

7. Actiunea in justitie se introduce numai atunci cand autoritatea contractanta nu a raspuns unei contestatii in termenul prevazut de lege ori atunci cand contestatarul nu este satisfacut de raspunsul primit in termen legal.

## **SANCTIUNI**

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, in termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii in culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a indeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata in termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

2. In cazul rezilierii contractului ca urmare a neindeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finantarii este obligat ca, in termen de 15 zile, sa returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reintregesc creditele bugetare ale acestuia, in vederea finantarii altor programe si proiecte de interes public.

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului, beneficiarii finantarii datoreaza dobanzi si penalitati de intarziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale si interzicerea participarii pentru obtinerea de finantare.

## **DISPOZITII FINALE**

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare in legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie inregistrat in momentul primirii la Registratura Primariei comunei Gornești, la sediul acesteia, situat in Gornești, str. Principală nr.429.

2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid.

## **CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR ÎN DOMENIUL SPORTULUI**

<b>Nr. crt.</b>	<b>CRITERII DE EVALUARE</b>	<b>Punctaj</b>
1.	<b>Relevanta:</b>	<b>max. 10</b>
	1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru obiectivele programului	2
	1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului tinta	2
	1.3 Obiectivele se încadrează în prioritățile stabilite de Consiliul Local Gornești?	5
	1.4 Cât de necesare si practice sunt activitățile propuse	1
	<b>Capacitatea structurii sportive de a implementa proiectul</b>	<b>max. 5</b>



Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	Punctaj
2.	2.1 Are resurse financiare adecvate / stabile pentru existenta organizatiei? 2.2 Are resurse adecvate pentru cofinantare / contributi la proiect? 2.3 Scopul si obiectivele proiectului concordă cu ale structurii sportive? 2.4 Cât de satisfăcătoare este experienta managerială a aplicantului în domeniu?	1 1 2 1
3.	<b>Claritatea, logica, coerenta si evaluabilitatea cererii de finantare</b> 3.1 Sunt obiectivele si activitățile în concordantă cu Strategia Consiliului Local Gornești? 3.2 Sunt ideile expuse clar, coerent, logic? 3.3 Există concordantă obiective – activități – rezultate aseptate? 3.4 Sunt activitățile prezentate suficient de specific/detaliat? 3.5 Sunt restul informatilor prezentate suficient de detaliat?	<b>max. 5</b> 1 1 1 1 1
4.	<b>Bugetul proiectului</b> 4.1 În ce măsură bugetul este clar, realist si detaliat? 4.2 În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului? 4.3 Este bugetul suficient de detaliat si explicat? 4.4 Dacă cheltuielile sunt eligibile, realizabile si necesare pentru realizarea proiectului?	<b>max. 5</b> 1 2 1 1
5.	<b>Număr de sportivi legitimați</b> 5.1 între 5-15 5.2 între 16-25 5.3 între 26-40 5.4 Număr mai mare de 40 sportivi legitimați	<b>max. 20</b> 1 2 3 14
6.	<b>Organizator de turnee locale/judetene în 2019</b>	<b>5</b>
7.	<b>Numar de meciuri oficiale din anul competitional aprobat de federatie în 2019</b> 7.1. 1-20 meciuri 7.2. 20-30 meciuri 7.3. 30-40 meciuri 7.4. peste 40 meciuri	<b>Max. 10</b> 0,5 1,5 3 5
	<b>Total</b>	<b>60</b>

**Notă:**

1. Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finantat, un proiect care nu a întrunit un minim de 40 de puncte.
2. Punctajul pentru factorii de evaluare mentionati la punctele 1;2;3;4; si 7 se calculeaza prin insumarea punctelor obtinute pt. fiecare subfactor de evaluare
3. Punctajul pentru factorul de evaluare mentionat la punctul 5 , este cel aferent subfactorului la care se incadreaza solicitantul finantarii.
4. Dovada cerintelor mentionate la pct. 5; 6 si 7 se demonstreaza prin documente

**justificative, astfel:**

- pt. pct.5 - copii legitimații sportivi (vizate la zi) ;
- pt. pct.6 și 7 documente din care să rezulte acceptul pt. organizarea de turnee locale/județene , respectiv de participare la turnee locale/ județene/ nationale , documente eliberate de Federațiile(Asociațiile) județene/ nationale de ramură sportivă, plus alte documente (diplome de participare, diplome de ....., etc.)

Comisia de evaluare/selecție va proceda la analiza și evaluarea proiectelor în baza criteriilor și grilei de evaluare și poate să solicite un aviz de consultare de la Direcția Pentru Sport a Județului Mureș privind activitățile cluburilor sportive și asociațiilor județene pe ramură de sport, și va întocmi un Proces Verbal, în care va arăta situația evaluării și selectării proiectelor, cele care **vor fi selectate și cele respinse de la finanțare, cu motivațiile de rigoare.**