

GHIDUL

privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul local al județului Sibiu pentru structuri sportive de drept privat în județul Sibiu în anul 2020

CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

- I Programul "Promovarea Sportului de performanță" - scop, obiective
- II Programul "Sportul pentru toți" – scop, obiective

- 1.1 Temeiul legal
- 1.2 Semnificația unor termeni
- 1.3 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile
- 1.4 Informare publică și transparență decizională
- 1.5 Comunicări
- 1.6 Prevederi speciale

CAPITOLUL II - SELECȚIA PROPUNERILOR DE PROIECT

- 2.1 Criteriile de eligibilitate și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor sportive
- 2.2 Procedura de depunere a proiectelor sportive
- 2.3 Criteriile de selecție a proiectelor sportive
- 2.4 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive
- 2.5 Comisia de soluționare a contestațiilor

CAPITOLUL III – CONTRACTUL DE FINANȚARE

- 3.1 Principii generale
- 3.2 Alte surse de finanțare
- 3.3 Valoarea contractului de finanțare
- 3.4 Durata contractului de finanțare
- 3.5 Forța majoră
- 3.6 Documente necesare contractului de finanțare
- 3.7 Modificarea contractului

CAPITOLUL IV- DECONTUL DE CHELTUIELI

- 4.1 Precizări generale
- 4.2 Cheltuieli eligibile
- 4.3 Efectuarea plăților
- 4.4 Verificarea documentelor justificative

ANEXE:

Anexa a - Cerere de finanțare – cadru, formularul-tip

Anexa b - Declarație imparțialitate

Anexa c - Declarație pe propria răspundere

Anexa d - Declarație de imparțialitate și confidențialitate (completată de membrii Comisiilor de evaluare și selecție și de soluționare a contestațiilor)

Anexa e - Contract de finanțare

Anexa f – Proces verbal de verificare justificare cheltuieli

Anexa g – Ghidul evaluatorului

Anexa h - Cerere de avans

Anexa i – Tabel verificare listă de documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile.

Capitolul I - Dispoziții generale

Prezentul GHID are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități sportive nonprofit, de interes general, finanțare acordată de Consiliul Județean Sibiu.

Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora pot fi finanțate proiecte din fonduri publice sunt structurate pe: "**Promovarea sportului de performanță**" și "**Sportul pentru toți**", programe definite la nivel național, ale căror scop și obiective sunt reglementate prin Ordinul nr. 664/06.09.2018, cu modificările și completările ulterioare.

I. Programul "Promovarea sportului de performanță"

1. Scop: 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.

2. Obiective:

- a) evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță, la reprezentarea și sporirea prestigiului României pe plan internațional;
- b) susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel județean, național și internațional;
- c) susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- 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 județul Sibiu, pentru România și pe plan internațional;
- f) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel județean, național și internațional;
- g) susținerea sporturilor de iarnă în vederea amplificării la nivel național și internațional, promovarea practicării și participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestui fenomen;
- h) susținerea sporturilor acvatice – înot, scurături în apă, triatlon, pentatlon, etc., ca forme ale activității fizice capabile să contribuie la educația generală și dezvoltarea individului, dar și la amplificarea participării județului Sibiu și României la competițiile de mare anvergură de nivel național și internațional;
- i) susținerea sporturilor de combat a, boxului, luptelor, artelor marțiale, ca forme de activități fizice care contribuie la educația generală și dezvoltarea individului precum și la o prezență mai semnificativă în competițiile naționale și internaționale de anvergură;
- j) susținerea ramurilor de sport de tradiție care au contribuit la rezultate notabile ale sportivilor români în competiții de anvergură.

II. Programul "Sportul pentru toți"

1. Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

2. Obiective:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut de cât mai mulți locuitori ai județului;
- 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 practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților denumite "de agrement": schi, patinaj, sanie/săniuș etc.;
- d) încurajarea practicării natației și a activităților considerate "de agrement" din acest domeniu.

Datorită faptului că anul 2021 este declarat ANUL DRUMETIEI în județul Sibiu, precum și a faptului că Sibiu va fi gazda evenimentului EURORANDO (26.09 – 03.10.2021), proiectele care vor viza mișcarea în aer liber pentru sănătate, activități pentru petrecerea timpului liber într-un mod sănătos, combaterea sedentarismului, organizarea de drumeții, trasee de descoperire, trasee tematice, circuite turistice, acțiuni care se încadrează în categoria "Sportul pentru toți" vor obține un punctaj suplimentar.

1.1. Temeiul legal

Art. 1 Procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile, pentru programele sportive de utilitate publică, în cadrul cărora se pot finanța proiecte de activitate sportivă este reglementată de următoarele

acte normative în forma lor actualizată:

- Legea nr. 69/2000, a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 884 /2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000;
- Legea nr. 350 / 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;
- Hotărârea Guvernului nr. 264 din 13 martie 2003 (**republicată**)(*actualizată*) privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice republicată cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 61 din 28 septembrie 2016, pentru modificarea și completarea Legii educației fizice și sportului nr.69/2000 cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr.720 din 28 septembrie 2016, privind modificarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1447/ 2007.

1.2. Semnificația unor termeni

Art. 2 În înțelesul prezentului GHID, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

(1) În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile utilizate pentru domeniul SPORT sunt cele definite în: Legea nr. 69/2000, a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea de Guvern nr. 884 / 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69 / 2000; Ordinul nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive ; Hotărârea de Guvern nr. 1447 / 2007 privind aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare.

(2) În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile utilizate în relația de finanțare sunt cele definite în Ordinul nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive și Legea nr. 69/2000, a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare:

a) **activitate sportivă** – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitate sportivă sunt: acțiunile de pregătire

sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni menite să contribuie la menținerea stării optime de sănătate a populației, denumite împreună acțiuni sportive;

b) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

c) **autoritate finanțatoare** - Consiliul Județean Sibiu prin Serviciul Public Sala Transilvania Sibiu serviciu public cu personalitate juridică, înființat în subordinea Consiliului Județean Sibiu;

d) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

e) **categorie de eligibilitate** – categorie în cadrul căreia trebuie să se înscrie proiectele pentru a fi eligibile;

f) **cheltuieli eligibile** - sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a programului, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative originale corespunzătoare;

g) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Sibiu prin Serviciul Public Sala Transilvania Sibiu și un beneficiar, structură sportivă de drept privat, cu personalitate juridică definite conform Legii nr. 69/ 2000 cu modificările și completările ulterioare;

h) **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 sportive de interes public general, regional sau local;

i) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul autorităților locale pentru finanțarea proiectelor / programelor sportive, în condițiile legii;

j) **solicitant** – structură sportivă de drept privat înființată în condițiile legislației în vigoare, îndreptățită să solicite o finanțare și să depună un proiect sportiv;

k) **structură sportivă** - structură sportivă cu personalitate juridică, de drept privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;

l) **acțiune de pregătire sportivă** - acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;

m) **competiție sportivă** - acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;

n) **competiție sportivă internă** - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;

1) *competiție sportivă internă de nivel național* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel național;

2) *competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

3) *competiție sportivă internă de nivel județean* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

4) *competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;

o) **alte acțiuni sportive** - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele

asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;

p) **organizații sportive** - structuri sportive, persoane juridice de drept privat, asociații sportive școlare și universitare care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/sau finanța, după caz, acțiuni sportive;

r) *perioada precompetițională* – perioada de pregătire a sezonului competițional intern și internațional;

s) *perioada competițională* – perioada în care Federația Română și Federația Internațională pe ramură de sport organizează competiții;

t) **alimentație de efort** - tip de alimentație specială, necesară compensării pierderilor de nutrienți în urma efortului depus de sportivi în programele de pregătire și de participare în competiții;

u) **susținătoare de efort** - substanțe sintetice sau naturale cu efecte ergo- sau profotrope utilizate în vederea reechilibrării biologice a sportivilor. Acestea au scop profilactic, curativ și accelerează refacerea după efort, contribuind indirect la susținerea biologică a efortului următor; substanțe care nu sunt incluse pe lista substanțelor interzise întocmită de Agenția Mondială Antidoping (WADA);

v) **antrenor sau profesor** care a selecționat și promovat - persoană calificată care se ocupă de selecția și pregătirea de bază a sportivilor dintr-o ramură sportivă, asigurând promovarea acestora în cadrul sistemului ierarhic de evaluare sportivă, de la un nivel scăzut al aptitudinilor și abilităților sportive spre înalta performanță sportivă. Activitatea acestora trebuie evidențiată de cluburile sportive și confirmată de federația sportivă națională de specialitate;

w) **personal din cadrul federațiilor** - orice persoană care îndeplinește o funcție oficială în cadrul unei federații sportive, confirmată de organul abilitat.

1.3. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

Art. 3 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) 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 contractelor de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) 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;

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

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

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție a beneficiarului de minimum 10 % din valoarea eligibilă a proiectului;

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

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

1.4. Informarea publică și transparență decizională

Art. 4 Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public potrivit dispozițiilor Legii nr. 544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Art. 5 (1) Consiliul Județean Sibiu în calitate de autoritate finanțatoare are obligația de a face următoarele Anunțuri Publice:

- a. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului Județului Sibiu; programul anual cuprinde o singură sesiune de selecție a proiectelor.
- b. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, precum și în presa scrisă în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive; în cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.
- c. La finalul exercițiului bugetar, Consiliul Județean Sibiu are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare de interes general sau regional.

(2) Consiliul Județean Sibiu are obligația să precizeze în anunțul de participare:

- Termenul limită pentru depunerea / transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării, maxim 30 de zile de la data publicării anunțului de participare.
- În cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului prevăzut mai sus ar cauza prejudiciu autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile. Se vor publica motivele reducerii termenului.
- Indicarea sursei pentru obținerea de informații suplimentare și de obținerea formularelor:
(www.cjsibiu.ro);

Adresa și locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării: Consiliul Județean Sibiu – Centrul de Informare pentru Cetățeni - strada **General Magheru, nr.14, Sibiu, județul Sibiu.**

1.5. Comunicări

Art. 6 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului GHID, se vor face sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii la Consiliului Județean Sibiu - Centrul de Informare pentru Cetățeni - strada **General Magheru, nr. 14, Sibiu.**

1.6. Prevederi speciale

Art. 7 (1) În vederea conceperii corecte a *Propunerii de proiect* și a *Bugetului de Venituri și Cheltuieli*, solicitantul va ține cont de următoarele obligații pe care le va avea ca **Beneficiar**, obligații ce vor fi înscrise în contractul de finanțare:

1. Să notifice Consiliul Județean Sibiu înainte cu 10 zile lucrătoare cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului precum și o posibilă decalare, anulare sau modificare a evenimentului sportiv. Pentru a nu fi depunctat în următoarele sesiuni de finanțare, beneficiarul va trebui să depună o notă de fundamentare, în care să justifice situația/motivul excepționale care au condus la imposibilitatea derulării proiectului.
2. Să nu ascundă Consiliului Județean Sibiu acte ori fapte care - dacă ar fi fost cunoscute – ar fi fost de natură să îl determine pe finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.
3. Să nu comunice date, informații, înregistrări false sau eronate.
4. Informații suplimentare privind procedura de transmitere a datelor referitoare la proiect pot fi obținute la numărul de telefon: 0269 217733 int. 128 Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială – Consiliul Județean Sibiu.
5. Să aloce, distinct, în buget o sumă destinată promovării proiectului.
6. Să distribuie toate materialele care promovează proiectul și implice autoritatea finanțatoare cu cel puțin 10 zile înaintea desfășurării proiectului sportiv.
7. Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul realizat.
8. Să realizeze proiectul cu toată atenția, eficiența și transparența, în acord cu cele mai bune practici din domeniul de activitate vizat.
9. Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului.
10. Să implementeze proiectul pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.
11. Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit. În cazul veniturilor obținute din vânzarea de bilete, sumele încasate trebuie folosite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor de realizare a proiectului.
12. Să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Serviciului Public Sala Transilvania Sibiu de sub autoritatea Consiliului Județean Sibiu, ori de câte ori îi sunt solicitate.
13. Să întocmească și să prezinte Serviciului Public Sala Transilvania Sibiu de sub autoritatea C.J.S., rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.
14. Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor.
15. Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:
 - suma alocată de către Consiliul Județean Sibiu;
 - suma reprezentând contribuția beneficiarului, prevăzută în cererea de finanțare.
16. Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la manifestările și acțiunile din cadrul proiectului în mod gratuit sau, după caz pe bază de bilete ce se vor afla în vânzare liberă. În acest ultim caz modalitatea de vânzare a билетelor va fi făcută publică de către promotorul proiectului.
17. Să asigure egalitatea de șanse și să acorde înlesniri ale accesului la proiect pentru pensionari, studenți și persoanele cu dizabilități, conform legii.
18. Să atribuie finanțatorului un număr de invitații la evenimentele sportive, solicitate de acesta, dar nu mai puțin de 10.
19. **În termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului**, dar nu mai târziu de data de 20 decembrie a fiecărui an (excepție fac proiectele finalizate după data de 10 decembrie a anului în curs), beneficiarul are obligația de a întocmi două dosare aferente raportului final, care vor fi depuse la sediul Consiliului Județean Sibiu și la Serviciul Public Sala Transilvania, instituție cu care se semnează contractul de finanțare, astfel:
 - **1 dosar pentru Consiliul Județean Sibiu care trebuie să conțină raportul final împreună cu decontul de imagine (un material de prezentare a desfășurării evenimentului, un exemplar din materialul realizat – materiale de informare, de promovare, materiale realizate, materiale foto, video, material de presă etc.). Este**

obligatoriu să se menționeze în toate materialele de promovare "Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu", împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu;

- **1 dosar pentru Serviciul Public Sala Transilvania prin care se derulează proiectul, care trebuie să conțină raportul final împreună cu decontul financiar - toate documentele justificative aferente cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Sibiu, cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie de 10%.**
20. Să achiziționeze și să utilizeze exclusiv produse precum ambalaje, recipiente, veselă , tacâmuri și alte asemenea obiecte și accesorii de unică folosință, după caz, confecționate din materiale reciclabile. Se interzice achiziționarea și utilizarea obiectelor de unică folosință confecționate din plastic, conform Hotărârii Consiliului Județean Sibiu nr. 106/2019 privind interzicerea utilizării obiectelor de unică folosință confecționate din plastic în cadrul acțiunilor de protocol și al evenimentelor pe care le organizează Consiliul Județean Sibiu și instituțiile publice din subordinea sau aflate sub autoritatea acestuia, excepție fiind cazurile semnalizate de beneficiar ca fiind obligatoriu de utilizat pentru siguranța sportivilor și participanților la competiții.
 21. În condițiile în care este nevoie de achiziționarea de produse, este necesar ca acestea să fie produse locale și nu de larg consum.
 22. În scopul monitorizării evenimentului finanțat, beneficiarul se obligă să permită finanțatorului să filmeze sau să fotografieze (ambiental) maxim 10 minute, evenimentul finanțat. În acest sens beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către finanțator.
 23. Să acorde drepturi de folosire Finanțatorului pe fotografiile sau video-urile care sunt depuse de Beneficiar în Decontul de imagine, pe toate canalele de comunicare pe care Furnizorul consideră necesar a fi folosite.
 24. Organizatorul are obligația de a promova evenimentul pe pagina de facebook (creare eveniment) proprie a asociației/instituției organizatoare și de a transmite Serviciului Relații Publice - presa@cjsibiu.ro și Serviciului Strategii, Dezvoltare Economică și Socială – crina.sim@cjsibiu.ro, înainte de desfășurarea evenimentului următoarele:
 - 3-5 fotografii reprezentative de la evenimentele anterioare în vederea promovării acestuia pe paginile Consiliului Județean;
 - Scurtă descriere a evenimentului;
 - Comunicat de presă.

Serviciul Public Sala Transilvania va realiza decontul doar în momentul în care beneficiarul face **dovada că un exemplar din raportul final, împreună cu decontul de imagine, a fost depus și la sediul autorității finanțatoare, pe baza numărului de înregistrare obținut de la Consiliul Județean Sibiu.**

În cazul în care se constată nerespectarea unor prevederi din prezentul Ghid (de ex. neîndeplinirea obligației de promovare a autorității finanțatoare cu sigla aferentă), precum și nerealizarea unor activități, sau a indicatorilor prevăzuți, autoritatea finanțatoare poate decide o penalizare pentru beneficiarul finanțării, prin diminuarea cu maxim 20% din suma înaintată spre decontare către Serviciul Public Sala Transilvania, prin care se derulează proiectul. Această decizie va fi comunicată instituției printr-o adresă, în scris, până la realizarea decontului final.

Capitolul II - Selecția propunerilor de proiect

Art. 8. Etapele de selecție sunt:

1. Proiectele de interes public vor fi evaluate și selecționate pentru finanțare, în limita unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Sibiu pentru această destinație, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului județean.

2. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului județului Sibiu (art. 15 alin. 1 din legea nr. 350/2005).
3. Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Sibiu Sibiu, precum și în presa scrisă în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive; în cazul în care, din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudicii autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu la mai puțin de 15 zile.
4. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive, verifică eligibilitatea applicantului și a proiectelor depuse, analizează, notează și evaluează proiectele sportive în conformitate cu grila de acordare a punctajelor și cu obiectivele prioritare din strategia Consiliului Județean Sibiu.
5. Comunicarea publică a rezultatului selecției se va face pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, www.cjsibiu.ro.
6. Soluționarea contestațiilor se face de către Comisia de soluționare a contestațiilor.
7. Rezultatul final al selecției, împreună cu sumele repartizate conform punctajelor calculate de Comisie, pe baza formulei de calcul, se aprobă prin Hotărâre a autorității finanțatoare.
8. Încheierea contractelor de finanțare.

2.1. Criteriile de eligibilitate și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor sportive

Art. 9 (1) Condițiile care trebuie îndeplinite de către structurile sportive, respectiv de asociațiile pe ramură de sport județene, în raport cu prevederile Ordinului nr. 664/2018, sunt următoarele:

- a) Să fie structură sportivă recunoscută în condițiile legii, cu sediul sau filiala pe raza județului Sibiu, constituită ca persoană juridică de drept privat, fără scop lucrativ. Structura sportivă trebuie să fie înregistrată în Registrul sportiv, să aibă nr. de identificare și Certificat de identitate sportivă cu secțiile pe ramură de sport menționate, secții pentru care clubul sportiv are astfel recunoaștere și poate să organizeze activitățile pentru care solicită finanțare;
- b) să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și / sau la asociația județeană pe ramură de sport în care urmează să se desfășoare activitățile din cadrul proiectului;
- c) să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
- d) să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurarile sociale de stat;
- f) să nu se afle în litigiu cu instituția publică, căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- 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 participe cu o contribuție financiară de minim 10 % din valoarea eligibilă a proiectului.
- j) 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;
- k) să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de Consiliul Județean Sibiu;
- l) reprezentanții legali ai organizației să nu fi fost condamnați pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

(2) Consiliul Județean Sibiu poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru verificarea respectării condițiilor mai sus menționate.

(3) Consiliul Județean Sibiu are dreptul de a nu permite participarea la selecția de proiecte, solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare și care nu au argumentat această situație printr-o motivație temeinică.

2.2.Procedura de depunere a proiectelor sportive

Art. 10 (1) Dosarul propunerii de proiect se va depune la sediul Consiliul Județean Sibiu – Centrul de Informare pentru Cetățeni - strada **General Magheru, nr.14, Sibiu, județul Sibiu**, în termenul stabilit de Consiliul Județean Sibiu prin Anunțul public.

(2) Conținutul Dosarului propunerii de proiect va fi opisat și înregistrat cu un număr unic de înregistrare la Consiliul Județean Sibiu.

(3) Dosarul propunerii de proiect trebuie să conțină următoarele documente:

- **Cerere de finanțare tip** - în două exemplare, care vor fi înregistrate în momentul depunerii (Anexa a) și pe suport CD;
- **Copie după actul constitutiv, statut, certificat de identitate sportivă fată-verso din care să reiese disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate, și dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport** în care urmează să se desfășoare activitățile din cadrul proiectului – semnate, cu mențiunea „conform cu originalul”;
- **Certificatul de atestare fiscală** eliberat de organul fiscal central competent care să cuprindă obligațiile fiscale restante existente în sold în ultima zi a lunii anterioare depunerii cererii și nestinse până la data eliberării acestuia, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabil la data prezentării acestuia, în original;
- **Certificatul de atestare fiscală** eliberat de Direcțiile Fiscale Locale ale Municipiului Sibiu și Mediaș și Direcțiile Fiscale Locale ale unității administrativ teritoriale în care își au sediul/domiciliul/ reședința solicitanții, care să cuprindă obligațiile fiscale restante și, după caz, obligațiile fiscale scadente până în prima zi a lunii următoare depunerii cererii, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabile la data prezentării acestora, în original;
- **Raportul de activitate**, cuprinzând datele relevante pentru sus ținerea cererii de finanțare
- **Prezentarea solicitantului** (instituției, organizației, clubului etc.) – *se recomandă ca documentul să pună accent pe proiectele derulate anterior, experiență în domeniul implementării de proiecte sportive, participării la competiții de profil, date privind numărul de sportivi legitimați, profesori, antrenori, categoriile de participanți;*
- **Declarație de imparțialitate conform Legii 350 / 2005 actualizată** (Anexa b);
- **Declarație pe propria răspundere conform Ordin 664 / 2018** (Anexa c);
- **Curriculum Vitae al coordonatorului de proiect** – din care să reiasă experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniu, precum și experiența sportivă, dacă este cazul.
- **Alte documente cu caracter obligatoriu (de la proiectele precedente)**: apariții în presă, materiale foto/video, diplome, clasamente, ierarhii naționale întocmite de federațiile de specialitate etc.

Toate documentele menționate vor fi precedate obligatoriu, de o adresă de înaintare și un opis al acestora incluse la începutul dosarului proiectului.

(4) Modificarea modelelor standard puse la dispoziție prin prezentul Ghid (eliminarea, renumerotarea secțiunilor etc.) sau omiterea informațiilor înscrise în câmpurile formularelor, pot conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

(5) **Cererea de finanțare** tip (Anexa a). Conform ORD. 664/2018, actualizată, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta și să fie însoțită de declarațiile anexate prezentului Ghid.

(6) La completarea *Cererii de finanțare* solicitanții au obligația de a furniza detalii suficiente pentru a asigura claritatea proiectului, în special cu privire la modul în care vor fi atinse obiectivele, schimbarea pozitivă generată de proiect și modul în care proiectul propus este relevant pentru domeniul Sport.

(7) Neconcordanța dintre conținutul *Cererii de finanțare* depusă pe suport de hârtie și cea depusă pe suport electronic, poate conduce la respingerea propunerii de proiect pe motiv de neconformitate administrativă.

2.3. Criteriile de selecție a proiectelor sportive

Art. 11 (1) Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive este următoarea:

a) Programul „Promovarea sportului de performanță”

CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1. Relevanța – capacitatea proiectului de a răspunde unuia sau mai multor obiective din cadrul categoriei Sportul de performanță	5
1.1 Activitățile propuse prin proiect vizează 1 – 3 obiective	3
1.2 Activitățile propuse prin proiect vizează mai mult de 3 obiective	5
2. Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță și relevanța sa	15
2.1 - local	5
2.2 - județean	7
2.3 - național	10
2.4 - internațional	15
3. Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul	10
3.1 Copii și juniori	6
3.2 Seniori	4
4. Încadrarea proiectului pe ramură de sport	20
4.1 Olimpic	20
4.2 Neolimpic	5
5. Fezabilitatea proiectului sportiv	5
5.1 Experiența solicitantului în managementul de proiect și capacitate de implementare a proiectului - Solicitantul dovedește faptul că a implementat cu succes proiecte cu finanțare nerambursabilă	3
5.2 Solicitantul are suficientă competență în domeniul căruia i se adresează proiectului - Solicitantul activează în domeniul căruia i se adresează proiectul	2
6. Buget	15
6.1. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform Ghidului Solicitantului	5
6.2. Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate, inclusiv la <i>alte categorii de cheltuieli</i>	10
7. Contribuția solicitantului de cofinanțare, din surse financiare proprii	5
7.1 Contribuția solicitantului de cofinanțare este de peste 10%	5

8. Atragerea de surse de finanțare:	3
8.1 Atragerea de surse de finanțare de la unitățile administrativ-teritoriale și / sau alte entități în domeniu	1
8.2 Atragerea de surse de finanțare prin sponsorizarea de către unele entități economice	2
9. Continuitatea proiectului	7
9.1 Până la 3 ani	3
9.2 Peste 3 ani	7
10. Vizibilitatea proiectului	5
10.1 Gradul de vizibilitate a proiectului și capacitatea sa de a consolida imaginea județului Sibiu - Solicitantul dovedește faptul că va avea în vedere promovarea finanțatorului și implicit a județului suplimentar față de prevederile contractului de finanțare	5
11. Contribuția adusă de sportivii sibieni în ierarhiile stabilite la nivel în competiții anterioare:	6
11.1 național	3
11.2 internațional	6
12. Măsuri de protecția mediului	4
12.1 Proiectul nu ține cont de interdicția utilizării materialelor de plastic de unică folosință și nu prevede alternative prietenoase mediului (ex. veselă reutilizabilă sau din materiale biodegradabile, etc.), excepție fiind cazurile semnalizate de beneficiar ca fiind obligatoriu de utilizat pentru siguranța sportivilor și participanților la competiții.	0
12.2. Solicitantul prevede măsuri pentru protejarea mediului, de exemplu colectarea selectivă a deșeurilor, reciclarea deșeurilor etc.	4
PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

b) Programul „Sportul pentru toți”

CRITERIU	PUNCTAJ MAXIM
1. Localitatea/localitățile unde urmează să se desfășoare evenimentele din proiect	10
1.1 Evenimentele se desfășoară numai în mediul urban, în cele două municipii	2
1.2 Evenimentele se desfășoară și/sau în mediul rural și/sau mic urban	7
1.3 Evenimentele se desfășoară în mai multe localități din mediul rural și/sau mic urban	10
2. Structura participanților pe categorii de vârstă	10
2.1 Copii și tineri de vârstă preșcolară și școlară (4 – 18 ani)	4
2.2 Adulți peste 18 ani	2
2.3 Adulți peste 35 ani	2
2.4 Adulți peste 55 ani	2
3. Încadrarea proiectului și relevanța sa pe nivele și în sistem valoric	10
3.1 – local	5
3.2 - județean	7
3.3 - național	9
3.4 - internațional	10
4. Fezabilitatea proiectului sportiv	5
4.1. Experiența solicitantului în managementul de proiect și capacitate de implementare a proiectului - Solicitantul dovedește faptul că a implementat cu succes cel puțin un proiect cu finanțare nerambursabilă	2
4.2. Experiența solicitantului în managementul de proiect și capacitate de	3

implementare a proiectului Solicitantul dovedește faptul că a implementat cu succes mai multe proiecte cu finanțare nerambursabilă	
5. Rezultatele și impactul proiectului sportiv propus	10
5.1 Impactul și rezultatele scontate sunt pozitive și concludente pentru contextul sportiv local	5
5.2 Impactul și rezultatele scontate sunt pozitive și concludente pentru contextul sportiv național / internațional	10
6. Buget	15
6.1. Cheltuielile au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sau neeligibile, iar pragurile pentru anumite cheltuieli au fost respectate conform Ghidului Solicitantului	5
6.2. Bugetul este complet și corelat cu activitățile prevăzute, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, cu rezultatele anticipate, cu calendarul de realizare, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate, inclusiv la <i>alte categorii de cheltuieli</i>	10
7. Contribuția solicitantului de cofinanțare, din surse financiare proprii	5
7.1 Contribuția solicitantului de cofinanțare este de peste 10%	3
7.2 Contribuția solicitantului de cofinanțare este de peste 15%	5
8. Atragerea de surse de finanțare	5
8.1 Atragerea de surse de finanțare de la unitățile administrativ-teritoriale și / sau alte entități în domeniu	2
8.2 Atragerea de surse de finanțare prin sponsorizarea de către unele entități economice	3
9. Continuitatea proiectului	10
9.1 Până la 3 ani	5
9.2. Peste 3 ani	10
10. Măsurile de protecția mediului	5
10.1 Proiectul nu ține cont de interdicția utilizării materialelor de plastic de unică folosință și nu prevede alternative prietenoase mediului (ex. veselă reutilizabilă sau din materiale biodegradabile, etc.), excepție fiind cazurile semnalizate de beneficiar ca fiind obligatoriu de utilizat pentru siguranța sportivilor și participanților la competiții.	0
10.2. Solicitantul prevede măsuri pentru protejarea mediului, de exemplu colectarea selectivă a deșeurilor, reciclarea deșeurilor etc.	5
11. Încadrarea acțiunilor prevăzute în cadrul proiectelor în obiectivele categoriei Sportului pentru toți agreeate de finanțator	15
11.1 Proiecte ale căror acțiuni sunt dedicate ANULUI DRUMETIEI - 2021 în județul Sibiu, precum și pentru pregătirea evenimentului EURORANDO (26.09 – 03.10.2021), proiecte ce vizează mișcarea în aer liber , pentru sănătate, organizarea de drumetii , trasee de descoperire, tematice, circuite turistice etc.	15
11.2 Proiecte ale căror acțiuni încurajează alte activități fizice și sportive de masă	2
PUNCTAJ TOTAL MAXIM	100

- Punctarea cu 0 la oricare dintre criteriile duce la respingerea automată a proiectului

Condiții eliminatorii care conduc la respingerea proiectului:

- Proiectul nu răspunde ariilor tematice/obiectivelor prezentului apel de proiecte;
- Proiectul nu respectă prevederile legale în domeniul protecției mediului (pentru organizarea evenimentului nu au fost prevăzute măsuri, inclusiv recipiente pentru colectarea selectivă a deșeurilor);
- Proiectul nu prevede o cofinanțare minimă e 10 % din valoarea totală eligibilă;

- **Proiectul nu prevede măsuri în domeniul protecției mediului și a egalității de șanse, după cum urmează (în vederea demonstrării îndeplinirii acestor condiții, solicitantul finanțării va include referiri pentru aceste domenii în cadrul cererii de finanțare:**
 - o să achiziționeze și să utilizeze exclusiv produse precum ambalaje, recipiente, veselă, tacâmuri și alte asemenea obiecte și accesorii de unică folosință, după caz, confecționate din materiale reciclabile. Se interzice achiziționarea și utilizarea obiectelor de unică folosință confecționate din plastic, conform Hotărârii Consiliului Județean Sibiu nr. 106/2019 privind interzicerea utilizării obiectelor de unică folosință confecționate din plastic în cadrul acțiunilor de protocol și al evenimentelor pe care le organizează Consiliul Județean Sibiu și instituțiile publice din subordinea sau aflate sub autoritatea acestuia, excepție fiind cazurile semnalizate de beneficiar ca fiind obligatoriu de utilizat pentru siguranța sportivilor și participanților la competiții;
 - o să facă dovada că în cadrul acțiunilor propuse se realizează colectarea selectivă a deșeurilor;
 - o să prevadă măsuri clare prin care asigură alternative prietenoase mediului la utilizarea obiectelor de unică folosință din plastic în cadrul acțiunilor propuse.

(2) Fiecare proiect sportiv va fi analizat de toți membrii comisiei de evaluare și selecție și notat conform grilei de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive din prezentul ghid.

(2^1) Pentru a fi selectată în vederea finanțării, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total minim de 60 puncte.

(3) În cazul în care punctajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60 puncte, proiectul nu este eligibil pentru a primi finanțare.

(4) În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză.

(5) Finanțarea aprobată poate fi aceeași sau mai mică decât cea solicitată în procent maxim de 90% din cuantumul total al cheltuielilor eligibile ale programului, alocarea sumelor fiind raportată la bugetul disponibil al proiectului.

Formula de calcul utilizată pentru stabilirea cuantumului finanțării acordate programelor declarate eligibile este următoarea:

$$S_{A P1} = \frac{\frac{P_{P1} * S_{SP1}}{100}}{\sum_{i=1}^n \frac{P_{Pn} * S_{SPn}}{100}} * B_A$$

$S_{A P1}$ = Suma acordată pentru proiectul 1

P_{P1} = Punctaj aferent proiectului 1

$S_{S P1}$ = Suma eligibilă propusă aferentă proiectului 1

B_A = Bugetul Agendei

n = nr. proiecte eligibile la finanțare

Σ = suma ponderată a sumelor eligibile a tuturor proiectelor eligibile, de la 1...n, cu punctajele aferente

$S_{A P1...n} \leq 100.000$ lei – pentru proiectele de la secțiunea Sportul de performanță, la un $B_A = 400.000$ lei

$S_{A P1...n} \leq 10.000$ lei – pentru proiectele de la secțiunea Sportul pentru toți, la un $B_A = 100.000$ lei

Suma eligibilă propusă aferentă fiecărui proiect ($S_{S P1}$) poate fi aceeași cu suma solicitată sau mai mică, fiind aprobată de Comisia de evaluare în mod justificat (cheltuieli nejustificate, supraevaluate, care nu sunt detaliate în buget, care nu sunt în concordanță cu obiectivele, acțiunile și rezultatele urmărite în cadrul proiectului), fiind avută în vedere oportunitatea și necesitatea cheltuielilor propuse.

În cazul în care solicitantul nu a decontat suma aprobată în anii anteriori, dosarul va cuprinde, în mod obligatoriu, o justificare întemeiată, în caz contrar, proiectul va fi respins, fără a intra în faza de evaluare.

2.4 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive

Art. 12 (1) Selecția proiectelor sportive se realizează de către *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive*, respectiv, după caz, *Comisia de soluționare a contestațiilor*, constituite la nivelul autorității finanțatoare.

(2) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive va fi alcătuită din 5 membri, nominalizați prin *Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sibiu*.

(3) Analizarea, evaluarea și selectarea proiectelor eligibile, conform punctajului obținut, se va face la sediul instituției, de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive.

(4) Componența nominală a comisiei va fi adusă la cunoștință publică pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, numai după încheierea sesiunii de selecție, odată cu afișarea rezultatelor (punctajele acordate pentru fiecare proiect evaluat).

(5) *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive* va fi alcătuită astfel:

- 2 consilieri județeni;
- 3 specialiști cu o experiență de minim trei ani de practică în domeniul sportului (atestată prin acte doveditoare) cu domiciliul în județul Sibiu.

(6) Odată cu numirea membrilor titulari ai *Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor sportive*, se desemnează și 3 membri supleanți :

- 1 consilier județean;
- 2 specialiști cu o experiență de minim trei ani de practică în domeniul sportului (atestată prin acte doveditoare).

(7) În vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare se înființează o *Comisie de soluționare a contestațiilor* numită prin *Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Sibiu*.

(8) În componența *Comisiei de soluționare a contestațiilor* nu pot fi numiți membri care au făcut parte din *Comisia de evaluare și selecție*.

(8¹) În situația în care, în cursul procedurii de selecție, un membru al comisiei de selecție constată că are un interes patrimonial, în legătură cu una dintre proiectele sportive înaintate comisiei din care face parte, acesta are obligația să declare imediat acest lucru și să se retragă de la lucrările comisiei de selecție (*al proiectului sportiv respectiv*).

(9) Fiecare membru al Comisiilor menționate mai sus va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate (Anexa d).

(10) Din *Comisii* nu vor face parte persoane care dețin o funcție de conducere în cadrul structurilor operatorilor sportivi care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs.

(11) *Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive* are următoarele atribuții:

- analizează din punct de vedere al eligibilității applicantului;
- analiza, evaluarea și selecția proiectelor sportive se face în 2 etape:
 - a. etapa 1 se verifică eligibilitatea proiectelor din punct de vedere administrativ (documentele solicitate pentru depunerea proiectului),
 - b. etapa 2 se analizează și evaluează proiectele conform grilelor de punctaj și cu obiectivele prioritare din viziunea strategică a Consiliului Județean Sibiu;
- Comisia de evaluare propune suma eligibilă aferentă fiecărui proiect ($S_s P_1$), în mod justificat (se vor ajusta cheltuieli nejustificate, supraevaluate, care nu sunt detaliate în buget, care nu sunt în concordanță cu obiectivele, acțiunile și rezultatele urmărite în cadrul proiectului), fiind avută în vedere oportunitatea și necesitatea cheltuielilor propuse
- Completează grila de evaluare pentru fiecare proiect, întocmește raportul de evaluare aferent fiecărui proiect cu punctajul final rezultat din media punctajelor acordate de către membri;
- poate invita la un interviu structura sportivă care a inițiat propunerea de proiect, sau poate solicita în scris clarificări referitoare la proiectul propus;
- Întocmește *Raportul Final* de evaluare și selecție care va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Sibiu - www.cjsibiu.ro.

(12) Evaluarea proiectelor sportive se va face de către fiecare membru al comisiei pe un formular individual, la finele procesului de evaluare, procedându-se la centralizarea rezultatelor individuale într-un Raport final .

(13) Opțiunea finală va fi întotdeauna conformă cu cea a majorității membrilor comisiei.

2.5. Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 13 (1) Solicitanții nemulțumiți de punctajul obținut pentru proiectele propuse, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării rezultatului selecției.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sibiu va fi alcătuită din 5 membri, astfel:

- 2 consilieri județeni;
- 3 specialiști cu o experiență de minim trei ani de practică în domeniul sportului (atestată prin acte doveditoare) cu domiciliul în județul Sibiu.

(3) În componența Comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive.

(4) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către *Comisia de soluționare a contestațiilor* care are următoarele atribuții:

- soluționează contestațiile depuse în termen de candidați cu privire la eligibilitatea, notarea și selecția proiectelor, reevaluând și acordând un nou punctaj;
- contestațiile se pot referi doar la proiectul contestatarului;
- transmite secretariatului tehnic rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate deponenților de proiect, precum și procesul verbal privind consemnarea aspectelor analizate și evaluarea proiectelor în cauză;

Rezultatele privind soluționarea contestațiilor și rezultatele finale ale selecției proiectelor se comunică pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, www.cjsibiu.ro.

(5) Contestațiile vor fi soluționate în termen de **maxim 5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

(6) Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- datele de identificare ale contestatarului;
- numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- obiectul contestației;
- motivele de fapt și de drept;
- dovezile pe care se întemeiază;
- semnătura contestatarului sau a împuternicitului acestuia.

Secretariatul tehnic al Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor sportive și al Comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de persoane desemnate de către autoritatea finanțatoare.

Verificarea administrativă (existența tuturor documentelor în vederea participării la selecție) se va efectua de persoanele responsabile din cadrul Serviciului Strategii, Dezvoltare Economică și Socială, urmărindu-se ca documentația depusă să fie completă: **elementele importante, interpretabile despre proiect se vor menționa în rubrica Observații a tabelului centralizator cu proiectele depuse (se va pune la dispoziția membrilor Comisiei de evaluare și selecție și rapoartele din anii anteriori privind modul de derulare a proiectelor).**

După primirea și afișarea punctajelor finale ale selecției proiectelor, persoanele responsabile din cadrul Serviciului împreună cu membrii Comisiei vor repartiza sumele conform punctajelor atribuite de către Comisia de evaluare și selecție, pe baza formulei de calcul din cadrul prezentului Ghid, luând în calcul suma eligibilă propusă aferentă fiecărui proiect de către Comisia de evaluare și selecție.

Fiecare membru al celor două comisii mai sus menționate și a secretariatului tehnic vor completa o Declarație de imparțialitate și confidențialitate (Anexa d).

Comunicări

- 1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinată de aplicarea prevederilor prezentului Ghid se vor face sub formă de document scris;
- 2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul depunerii, transmiterii și al primirii;
- 3) Documentele transmise prin poștă electronică sau fax, trebuie confirmate de primire.

Tabel verificare listă de documente necesare pentru depunerea dosarului de solicitare a unei finanțări nerambursabile (Anexa i)

Nr. Crt.	Documente	Verificare
1	Original - Cerere tip de finanțare, exemplar 1, semnat.	
2	Original - Cerere tip de finanțare, exemplar 2, semnat.	
3	CD - Cerere tip de finanțare.	
4	Copie după <i>Actul constitutiv</i> – semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”.	
5	Copie după <i>Statut</i> – semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”.	
6	Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul fiscal central competent care să cuprindă obligațiile fiscale restante existente în sold în ultima zi a lunii anterioare depunerii cererii și nestinse pînă la data eliberării acestuia, precum, și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii valabil la data prezentării acestuia, în original;	
7	Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcțiile Fiscale Locale ale Municipiului Sibiu și Mediaș și Direcțiile Fiscale Locale ale unității administrativ teritoriale în care își au sediul/domiciliul/reședința solicitanții, obligațiile fiscale restante și, după caz, obligațiile fiscale scadente pînă în prima zi a lunii următoare depunerii cererii, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabile la data prezentării acestora, în original	
8	Copie după <i>Certificatul de identitate sportivă față-verso din care să reiese disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate</i> , semnat cu mențiunea „conform cu originalul”.	
9	Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația județeană pe ramură de sport în care urmează să se desfășoare activitățile din cadrul proiectului – semnat, cu mențiunea „conform cu originalul”.	
10	Original - <i>Raportul de activitate al solicitantului</i>	
11	Original – Declarație de imparțialitate cf. Legii 350/2005 - Anexa b, ghid	
12	Original – Declarație pe propria răspundere cf. Ordin 664/2018 - Anexa c, ghid	
13	Curriculum vitae – al coordonatorului de proiect	
14	Alte documente considerate relevante de către solicitant (ex. apariții în presă, înregistrări foto/video ale unor ediții anterioare ale evenimentului)	

Semnătura deponentului de proiect

Capitolul III - Contractul de finanțare

3.1 Principii generale

Art. 14 (1) Finanțările nerambursabile se acordă pe bază de contracte încheiate între Consiliul Județean Sibiu și solicitantul selecționat –beneficiar-.

(2) **Contractul de finanțare** se încheie pe baza **Propunerii de proiect**, așa cum a fost ea înaintată spre jurizare Comisiei de evaluare și selecție.

După aprobarea Programului anual al acțiunilor din domeniul sportului din Județul Sibiu prin Hotărâre a Consiliului Județean Sibiu, acestea pot fi consultate pe site-ul instituției.

Beneficiarii programelor aprobate vor încheia un contract (Anexa e) cu Serviciul Public Sala Transilvania Sibiu din subordinea Consiliului Județean Sibiu, prin care se derulează proiectul sportiv. Contractul se încheie la sediul acestuia, conform Hotărârii aprobate, cu minim 5 zile înainte de începerea desfășurării proiectului, condiționat de dovada existenței contribuției proprii a beneficiarului.

Pe baza trimestrialității realizată de către Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială, beneficiarilor li se va aduce la cunoștință, printr-un email transmis de către Serviciul Public Sala Transilvania Sibiu - data la care se pot prezenta pentru semnarea contractului.

La realizarea decontului se va face dovada contabilă a contribuției proprii. În situația în care nu se poate face dovada fermă a contribuției proprii în valoare de minim 10%, la realizarea decontului, se va recalcula finanțarea acordată de către Consiliul Județean Sibiu astfel încât contribuția proprie a beneficiarului să reprezinte 10% din bugetul proiectului.

Dovada contribuției proprii se poate face cu următoarele documente: extras de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilită valoarea financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți, în copie semnate cu mențiunea "conform cu originalul".

Dovada contribuției ferme a beneficiarului finanțării nerambursabile să preceadă data contractului încheiat cu instituția finanțatoare, cu cel puțin o zi, având în vedere faptul că sunt asociații care până la acel program nu au avut nici un fel de tranzacții în contul propriu.

(3) Contractul de finanțare va fi completat în concordanță cu activitățile și obiectivele menționate de operatorul sportiv în *Cererea de finanțare tip*, cerere care a făcut obiectul selecției Comisiei de evaluare și selecție a programelor sportive.

(4) Solicitanților ale căror proiecte au fost selectate li se va propune un model cadru de contract de finanțare nerambursabilă (Anexa e).

(5) Contractul de finanțare va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele la contractul de finanțare); contractul va fi semnat de către reprezentantul legal și de către responsabilul financiar al beneficiarului.

(6) Contractul de finanțare va fi încheiat la sediul Serviciului Public Sala Transilvania – Compartimentul contabilitate, în două (2) exemplare egal valabile, un (1) exemplar, semnat rămânând în custodia instituției menționate, subordonată Consiliului Județean Sibiu.

3.2. Alte surse de finanțare

Art. 15 (1) Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile stabilite de autoritatea finanțatoare. Cuantumul cofinanțării este de 10 % din valoarea cheltuielilor eligibile.

(2) Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii.

(3) Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

3.3. Valoarea contractului de finanțare

Art. 16 Valoarea contractului de finanțare este valoarea finanțării alocate pentru realizarea proiectului sportiv.

3.4. Durata contractului de finanțare

Art. 17 (1) Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către reprezentantul legal al autorității

finanțatoare.

(2) Durata *Contractului de finanțare* este perioada cuprinsă între ziua semnării contractului de finanțare și momentul stingerii tuturor obligațiilor dintre părțile contractante, respectiv data până la care finanțatorul primește de la beneficiar decontul de imagine, evaluarea proiectului, decontul de cheltuieli, factura și actele care justifică efectuarea cheltuielilor. Această perioadă este relevantă pentru departamentul financiar contabil în vederea eligibilității unor cheltuieli și încadrarea în termenele de depunere a deconturilor.

3.5. *Forța majoră*

Art. 18 (1) Forța majoră este o împrejurare de origine externă, cu caracter excepțional, care este imprevizibilă și absolut invincibilă și inevitabilă.

(2) Pentru ca un eveniment sau o anumită împrejurare să poată fi calificată forță majoră, este necesar să îndeplinească în mod cumulativ trei condiții: să fie externă, imprevizibilă, absolut invincibilă și inevitabilă.

3.6 *Documente necesare încheierii contractului de finanțare*

Art.19 (1) În vederea încheierii contractului de finanțare, Consiliul Județean Sibiu va solicita beneficiarilor următoarele documente:

- a) Copie după Certificatul de atestare fiscală eliberat de organul fiscal central competent care să cuprindă obligațiile fiscale restante existente în sold în ultima zi a lunii anterioare depunerii cererii și nestinse până la data eliberării acestuia, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabil la data prezentării acestuia, în original;
- b) Copie după Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcțiile Fiscale Locale ale Municipiului Sibiu și Mediaș și Direcțiile Fiscale Locale ale unității administrativ teritoriale în care își au sediul/domiciliul/ reședința solicitanții, care să cuprindă obligațiile fiscale restante și, după caz, obligațiile fiscale scadente până în prima zi a lunii următoare depunerii cererii, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabile la data prezentării acestora, în original;
- c) **Dovada existenței altor surse de finanțare proprii** și /au atrase (extrase de cont bancar, contracte de sponsorizare, contracte de parteneriat având prestabilită valoarea financiară, contracte de finanțare sau alte forme de sprijin financiar ferme din partea unor terți), în copie, semnate, cu mențiunea „conform cu originalul”, în valoare de 10 % din valoarea eligibilă a proiectului;

(2) Contractul de finanțare - cadru se încheie doar în măsura în care s-a făcut dovada existenței contribuției beneficiarului și au fost depuse toate documentele enumerate la alin. (1).

(3) Contractul de finanțare - cadru este *Anexa e* a prezentului Ghid.

(4) Contractul de finanțare - cadru va fi completat de către beneficiar (inclusiv anexele) și semnat de către reprezentantul legal și responsabilul financiar al beneficiarului.

3.7. *Modificarea contractului se face prin Act adițional, Aviz, Notificare.*

Art. 20 (1) Contractul poate să fie modificat numai în cazuri **temeinic justificate**, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin Act adițional sau Aviz. Notificarea este unilaterală.

(2) În cazul în care solicitantul constată că din **motive obiective, independente de modul lui de organizare**, evenimentele cuprinse în contractul de finanțare nu pot fi duse la îndeplinire, are posibilitatea să solicite încheierea unui act adițional la contractul de finanțare prin depunerea unui *Memoriu justificativ* cu cel puțin 10 zile **lucrătoare** înainte de desfășurarea evenimentelor propuse a fi modificate.

(3) În situația în care solicitantul dorește, din motive obiective, să modifice data sau locul de desfășurare al unui eveniment sportiv cuprins în contractul de finanțare, va trimite o *Solicitare de avizare* a modificării propuse. Avizul va fi acordat de Consiliul Județean Sibiu. NU se impune încheierea unui act adițional. *Solicitarea de avizare* trebuie depusă înainte de desfășurarea evenimentului pentru care se solicită modificarea.

(4) Schimbarea adresei de corespondență sau modificarea contului bancar al Beneficiarului poate face obiectul unei simple *Notificări*.

Art. 21 (1) Controlul asupra desfășurării proiectelor, precum și asupra modului de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile, se exercită de reprezentanții Serviciului Public Sala Transilvania Sibiu, precum și de organele cu atribuții în domeniul controlului financiar – contabil, în conformitate cu prevederile legale.

Capitolul IV - Decontul de cheltuieli

4.1 Precizări generale

A. 1. Definiții

Documentul de referință în analiza unui dosar de decont îl reprezintă contractul de finanțare cu toate modificările lui ulterioare (acte adiționale).

*Bugetul de Venituri și Cheltuieli (Anexa nr. 3 la contractul de finanțare), va fi tratat întotdeauna **unitar** cu informațiile cuprinse în *Propunerea de proiect* (Anexa nr. 1 la Contractul de finanțare).*

Pentru a fi aprobată și decontată, o cheltuială trebuie să fie *eligibilă*. Același criteriu de eligibilitate este valabil atât pentru cheltuielile aferente finanțării alocate, cât și pentru cele aferente contribuției proprii a Beneficiarului, cu mențiunea că acestea din urmă vor fi doar aprobate, nu și decontate. În acest sens, se va ține cont de toate restricționările prezentate în acest ghid.

Pentru a fi eligibilă, o cheltuială trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții :

- să fie legală, mai precis să se încadreze în tipul cheltuielilor eligibile aprobate prin HG 1447/2007 actualizată. Tipurile de cheltuieli eligibile aprobate prin HG 1447/2007 reprezintă practic liniile bugetare cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli a cererii sau contractului de finanțare. În consecință, o încadrare corectă pe liniile bugetare asigură respectarea legalității cheltuielilor efectuate;
- să îndeplinească toate cerințele de formă și conținut specifice documentelor justificative, cuprinse în prezentul ghid;
- să fie efectuate după data semnării de către ambele părți a contractului de finanțare, cu excepția contractelor de sponsorizare prezentate drept contribuție proprie, care pot fi și anterioare semnării contractului de finanțare;
- cheltuiala să fie justificată, oportună și efectuată în vederea realizării acțiunilor și evenimentelor cuprinse în contractul de finanțare. Documentul de referință în acest sens, îl reprezintă Raportul de activitate;
- încadrarea corectă în ceea ce privește tipul acțiunii sportive la care se referă (acțiune de pregătire sportivă, acțiune de participare la competițiile sportive și alte acțiuni sportive);
- încadrarea corectă din punct de vedere al calității beneficiarului în cadrul proiectului (organizator, organizator și / sau participant, participant);
- determinarea corectă a calității participanților îndreptățiți să beneficieze de anumite cheltuieli în cadrul proiectului sportiv.

A. 2. Participanții la acțiunile sportive

a) La acțiunile de pregătire sportivă interne și internaționale

(1) La aceste acțiuni po participa:

- a) sportivi;
- b) antrenori;

c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători, operatori video, alți specialiști care contribuie la realizarea pregătirii.

(2) Numărul, structura și componența nominală ale participanților la acțiunile de pregătire sportivă, se stabilesc de structurile sportive organizatoare, în funcție de ramura de sport, de scopul și importanța acțiunii.

b) La competițiile sportive și la alte acțiuni sportive interne și internaționale

(1) La competițiile sportive interne și internaționale, în afară de sportivi, pot participa antrenori, medici, asistenți medicali, fizioterapeuți, operatori video, alți specialiști, precum și alte persoane din cadrul autorității, instituției sau structurii sportive participante ori din afara acesteia, care contribuie la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării, participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor propuse.

(2) Sportivii și celelalte persoane care participă la competițiile sportive alcătuiesc delegația sportivă a structurii sportive pe care o reprezintă.

(3) Numărul, structura și componența nominală ale delegației sportive care participă la competiții sportive și perioada de deplasare a acesteia, se stabilesc de structura sportivă pe care o reprezintă, în raport cu regulamentul competiției și cu necesitățile concrete de îndeplinire a obiectivelor stabilite.

(4) La celelalte acțiuni sportive interne și internaționale prevăzute de prezentele norme, numărul, structura și componența nominală ale participanților se stabilesc, după caz, de structura sportivă organizatoare sau participantă la acțiune, în raport cu regulamentele ori condițiile de participare comunicate de organizatori, scopul și obiectivele acțiunii.

(5) Numărul arbitrilor la competițiile sportive interne și internaționale se stabilește de federațiile sportive naționale, respectiv de federațiile sportive internaționale, conform regulamentelor proprii.

4.2 Stabilirea cheltuielilor eligibile

Categoriile de cheltuieli eligibile, conform Ordinului nr. 664/06.09.2018:

- a. Cheltuieli de transport**
- b. Cheltuieli de cazare**
- c. Cheltuieli de masă**
- d. Cheltuieli cu alimentația de efort**
- e. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor**
- f. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv**
- g. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping**
- h. Alte categorii de cheltuieli**
- i. Cheltuieli cu premiile**
- j. Cheltuieli cu indemnizațiile**

a. Cheltuieli de transport

Cheltuielile de transport cuprind următoarele cheltuieli:

(1) Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:

a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;

b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;

c) cu mijloace de transport în comun;

d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;

e) cu avionul, clasa economică;

f) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

(2) **La acțiunile de pregătire sportivă** care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun de la locul de domiciliu, la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului. Transportul participanților de la locul de cazare, la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.

(3) Pentru deplasarea participanților la **acțiunile sportive organizate în străinătate**, entitățile trimițătoare pot efectua cheltuieli privind transportul acestora, astfel:

- a) cu avionul, la clasa economică;
- b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimițătoare;
- d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii;

(4) La acțiunile sportive organizate în țară și în străinătate se pot deconta drept cheltuieli de transport și:

- a) taxele pentru trecerea podurilor;
- b) taxele de traversare cu bacul;
- c) taxele de aeroport, gară, aerogară sau port;
- d) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- e) costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj;
- f) taxele percepute suplimentar ptr. bagaje constând din materiale și echipament sportiv;
- g) aparatură medicală și altele asemenea.

(5) La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:

- a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și / sau participării la competiția sportivă;
- b) transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii;
- c) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

b. Cheltuieli de cazare

Cheltuielile de cazare cuprind următoarele cheltuieli:

(1) Cazarea participanților la acțiunile de pregătire sportivă organizate în țară și la competițiile sportive interne se poate face, după caz:

- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studențești;
- c) în locuințe închiriate, în condițiile legii;
- d) în moteluri, campinguri sau în hoteluri până la categoria 3 stele inclusiv.

(2) Cazarea participanților la competițiile sportive și la alte acțiuni sportive internaționale organizate în țară, se poate face în hoteluri până la categoria 5 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și / sau regulamentul competiției, după caz.

(3) La acțiunile sportive organizate în străinătate, cazarea participanților se face, după caz:

- a) în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
- b) în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.

(4) În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

c. Cheltuieli de masă

Cheltuielile de masă cuprind următoarele cheltuieli:

(1) Cheltuielile zilnice de masă pentru **acțiunile sportive** organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni, după cum urmează:

Acțiunea	Limite maxime / persoană lei / zi
a) Competiții sportive interne:	
- de nivel comunal, orășenesc sau municipal	până la 45
- de nivel județean	până la 50
- de nivel zonal sau interjudețean	până la 60
- de nivel național	până la 70
b) Acțiuni de pregătire sportivă desfășurate în țară, organizate și / sau finanțate, după caz, de:	
- cluburile sportive	până la 85
c) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, organizate și / sau finanțate de:	
- cluburile sportive	până la 90

(2) La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară, se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane (inclusiv parteneri, sponsori, colaboratori) care au contribuit la organizarea acțiunii, în limita sumei de 110 lei de persoană. În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește.

(3) La competițiile sportive organizate în țară, organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 10 lei / persoană / joc sau reuniune.

(4) La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive, sunt interzise includerea și decontarea, în cadrul cheltuielilor de masă, a băuturilor alcoolice.

(5) La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzută de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea.

(6) Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.

(7) În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50 % din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

(8) Prevederile alin. (7) se aplică și în situația în care cheltuielile de întreținere și cazare a participanților în străinătate se asigură din sumele plătite organizatorilor de către entitățile participante, la nivelul comunicat de aceștia.

(9) În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto, delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.

d. Cheltuieli privind alimentația de efort

Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în **perioada de pregătire (perioada de pregătire prevăzută ca și acțiune distinctă în cadrul proiectului sportiv)**, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente -, acordată după cum urmează:

- 1) de către federațiile sportive naționale sau cluburile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice/paralimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă - până la 900 lei lunar / persoană.
- 2) Alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către o singură structură sportivă.
- 3) Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive nu pot acorda alimentație de efort.
- 4) Cluburile sportive care au echipe sau **grupe de copii și juniori**, pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 15 lei / sportiv.

e. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane

Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în limitele următoare:
La discipline individuale sau jocuri sportive
lei

Competiții sportive internaționale organizate de :		Competiții sportive interne:			
Federații sportive naț.	Alte organizații sportive	de nivel comunal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400	200	30	60	100	140/210

(1) Tarife diferite între disciplinele individuale și jocurile sportive se regăsesc doar la competițiile sportive interne de nivel național unde, cu 140 de lei este plătit arbitrul în cazul disciplinelor individuale și cu 210 lei este plătit arbitrul în cazul jocurilor sportive.

(2) Indemnizația sportivă de arbitraj se poate acorda pe **meci sau reuniune**, după caz, nivelul acesteia fiind:

- a) pentru arbitrul principal, 100 % din sumele prevăzute în tabel;
- b) pentru arbitrul secund, 75 % din indemnizația arbitrului principal;
- c) pentru personalul auxiliar 60% din indemnizația arbitrului principal.

(3) Persoanele care în conformitate cu regulamentul competiției desfășoară activitățile de secretariat pot primi indemnizație la nivelul arbitrului secund.

(4) Medicii pot primi 100 % din indemnizația sportivă de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75 % din indemnizația medicilor.

(4.1) Observatorii delegați pot primi 100% din indemnizația de arbitraj a arbitrului principal.

(5) În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de prezentele norme, impozitată în conformitate cu prevederile legale.

(6) Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitri și observatorii delegați la competițiile sportive, pot fi finanțate de către entitățile sportive organizatoare în limitele prevăzute de prezentele norme.

f. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv

Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție, ținuta de reprezentare, după caz, în limita a 10% din valoarea finanțării alocate.

Nu sunt eligibile cheltuielile pentru achiziționarea de piese de schimb de orice fel sau combustibil pentru mașinile de competiție pentru oricare din sporturile cu motor.

g. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping

(1) Cluburile sportive pot să procure, în baza prescripției medicale:

a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 40 lei / zi pentru fiecare sportiv;
b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 20 lei / zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

(2) Structurile sportive pot efectua cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică, tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță legitimați, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii ale acestora.

(3) Pentru realizarea controalelor doping, structurile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.

h. Alte categorii de cheltuieli – detaliate și justificate

(1) Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive reglementate de prezentele norme, organizațiile sportive pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate, cheltuieli și pentru:

a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;

b) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj, și altele asemenea;

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

d) materiale publicitare și alte materiale consumabile;

e) taxe de înscriere și / sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori;

f) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;

g) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;

h) activități culturale;

i) plata lectorilor și a translatorilor;

j) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei / zi / persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire;

k) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;

l) materiale de promovare a activității sportive cum ar fi: tricouri, cravate, eșarfe, diplome, medalii, cupe, plachete, fanioane, insigne, brelocuri, afișe și pliante și altele asemenea;

m) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;

n) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive.

(2) Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, organizațiile sportive, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- a) cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- b) cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- c) cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- d) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive;
- e) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- f) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;

Pentru cheltuielile de consultanță în domeniul sportului, **care nu pot depăși 5% din valoarea totală a proiectului**, se vor depune la DFC documente sau informații edificatoare cu privire la pregătirea, competența sau experiența persoanei care oferă consultanță (ex: diplome, atestate, certificate și altele asemenea), astfel:

În cazul în care serviciul de consultanță este prestat de o PFA, se vor depune următoarele documente:

- Copie document cod CAEN „consultanță în domeniul sportului”;
- Raport de activitate al PFA-ului din care să rezulte efectuarea prestației de către consultant.

În cazul în care serviciul de consultanță este prestat de un alt club sportiv, se vor depune următoarele documente:

- Statut/act constitutiv în care să fie specificat distinct că respectivul club oferă consultanță în ramura de sport descrisă în proiectul sportiv care a primit finanțarea (ex. dacă proiectul finanțat pe ramura de sport „volei” nu se acceptă un contract de consultanță cu un club sportiv afiliat la Federația Română de Karate sau la Federația Română Sportul pentru Toți)
- Raport de activitate din care să rezulte efectuarea prestației de către consultant.

În cazul în care serviciul de consultanță este prestat de o persoană fizică, se vor depune următoarele documente:

- specializare pe ramura de sport în care se desfășoară proiectul (dacă proiectul finanțat este pentru un eveniment în volei nu se acceptă un contract de consultanță cu un specialist în karate)
- diplome relevante
- CV - palmares sportiv, pregătirea, competența și/sau experiența persoanei care oferă consultanță
- Raport de activitate din care să rezulte efectuarea prestației de către consultant.

i. Cheltuieli cu premiile

(1) La jocurile sportive, în cadrul etapelor competițiilor sportive interne de nivel național de seniori, cluburile sportive pot acorda premii astfel:

- a) un premiu de până la 700 lei / sportiv pentru meciurile câștigate în primul eșalon valoric al competiției;
- b) un premiu de până la 500 lei / sportiv pentru meciurile câștigate în al doilea eșalon valoric al competiției.

Premiile se acordă diferențiat, în funcție de valoarea meciurilor și de contribuția fiecărui sportiv.

(2) Sportivii clasați pe locurile I, II și III în competițiile interne neprevăzute la art. 25, al HG 1447 / 2007 actualizat, pot primi din partea organizatorilor un premiu în bani sau în obiecte, în valoare de până la 300 lei, 220 lei și respectiv, 150 lei / persoană.

j. Cheltuieli cu indemnizațiile

(1) Sportivii de performanță, legitimați în cadrul unui club sportiv, antrenorii acestora și alți membri ai colectivului tehnic pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă, organizată de clubul respectiv și pe perioada competiției sportive la care participă în numele clubului, o indemnizație în sumă de până la 80 % din nivelul indemnizației de lot național, prevăzut la art. 47 alin. (1) din Hot.1447 / 2007, în baza criteriilor stabilite de clubul sportiv respectiv.

Cheltuielile eligibile care nu sunt justificate corespunzător de către beneficiar vor fi refuzate la decont sau pot să fie aprobate la plată parțial. Cota parte aprobată spre plată va fi calculată de către autoritatea finanțatoare aplicând principiile de eficiență, eficacitate și economicitate.

Valoarea finală a sumei decontate se va calcula raportat la eligibilitatea cheltuielilor depuse și aprobate spre decont.

Cluburile sportive pot solicita finanțare numai pentru activitățile / acțiunile sportive pentru care sunt recunoscute prin înregistrare în Registrul sportiv și dețin certificatul de identitate sportivă, cu menționarea ramurilor de sport aferente.

Potrivit dispozițiilor Legii 350 din 2005, actualizată, nu se acordă finanțări pentru: activități generatoare de profit, pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

În situația în care se naște suspiciunea rezonabilă că au fost depuse documente false spre analiza autorității, autoritatea finanțatoare va sesiza organele abilitate în conformitate cu prevederile și în termenele legale prevăzute de Codul Penal. Pe perioada cercetărilor finanțarea proiectelor beneficiarului se suspendă (indiferent de numărul acestora).

Orice contribuție în natură luată în calcul de către deponentul de proiect nu reprezintă chetuială eligibilă.

A. 3. Cerințele de formă și conținut ale Contractului de finanțare – cadru

a) Contractul de finanțare – cadru, încheiat între Consiliul Județean Sibiu prin Serviciul Public Sala Transilvania Sibiu și Beneficiar;

a.1. Părțile

- contractul va conține toate datele de identificare ale părților;
- una dintre părți este obligatoriu beneficiarul finanțării;
- persoanele care reprezintă părțile sunt cele care semnează contractul.

a.2. Obiectul contractului

- în obiectul contractului este obligatorie menționarea **titlului proiectului** precum și, după caz, a acțiunii sau a evenimentului din cadrul proiectului, la care acesta se referă . Se vor aduce toate precizările legate de obiectul contractului: data calendaristică, locația etc.;
- în cazul în care contractul are anexe, acestea vor fi prezentate alături de contract;
- anexele contractului vor avea număr și dată, nu se vor admite corecturi, anexa nu poate avea o dată anterioară contractului;
- în cazul în care contractul face referire la o comandă, aceasta trebuie prezentată alături de contract;

a.3. Valoarea contractului și modalitatea de plată

- în cazul în care obiectul contractului este format dintr-un cumul de activități, servicii etc., contractul sau anexele vor preciza tariful stabilit pentru fiecare în parte;
- dacă tariful este prevăzut în valută, se va preciza obligatoriu data cursului valutar la care se va face facturarea sau plata;
- în cazul contractelor încheiate cu persoane fizice, tariful, prețul sau retribuirea vor fi menționate la valoarea lor netă, cu obligația achitării tuturor contribuțiilor conform legii;
- contractul trebuie să precizeze modalitățile de plată (avans, plată finală etc).

a.4. Obligațiile părților

- toate obligațiile părților se vor referi strict la realizarea proiectului finanțat;
- dacă este cazul, se vor aduce precizări legate de transport, cazare, masă, asigurări sau alte obligații conexe, generatoare de costuri.

a.5. Durata contractului

- durata contractului trebuie să fie corelată cu durata proiectului de finanțare.

a.6. Alte elemente

- contractul va fi semnat de către ambele părți, prin reprezentanții lor;
- până la suma de 4.500 lei este suficientă și comanda care, se va face anterior achiziției și care va fi însoțită de chitanță, factură sau bon fiscal, contractul fiind necesar doar în situația în care se depășește acest plafon sau în situația în care se impune existența unor clauze contractuale specifice;
- atât contractele aferente cheltuielilor din finanțarea nerambursabilă, cât și cele efectuate din contribuția proprie respectă același regim;
- în cazul tranzacțiilor internaționale, contractele aferente vor fi prezentate traduse în limba română, de către un traducător autorizat.

b) Comanda

Respectă OMFP nr. 2634 / 2015 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare.

c) Factura

Factura fiscală va fi întocmită în conformitate cu prevederile Codului Fiscal și va conține următoarele informații:

- seria și numărul facturii;
- data emiterii facturii; data facturii este obligatoriu ulterioară datei contractului care are la bază tranzacția;
- datele de identificare ale furnizorului, identice cu cele prezentate în contractul care stă la baza tranzacției;
- datele de identificare ale cumpărătorului; cumpărătorul este obligatoriu beneficiarul finanțării;
- datele completate în câmpul *Descriere produse / servicii* vor fi în conformitate cu contractul / comanda care stă la baza tranzacției. Dacă factura este achitată cu un bon fiscal, numărul și data bonului vor fi trecute pe factură;
- factura conține obligatoriu referirea la contractul care stă la baza tranzacției sau denumirea proiectului sportiv.

d) Chitanță / bon fiscal / ordin de plată / dispoziție de plată / stat de plată / borderou achiziție

- documentele vor fi completate în conformitate cu OMFP nr. 2634 / 2015 privind documentele financiar-contabile;

- documentele vor face referire obligatorie la numărul și data facturii pe care o achită;
- ordinele de plată electronice vor fi prezentate alături de extrasul de cont;
- ordinele de plată către trezorerie vor fi prezentate alături de extrasul de cont;
- toate plățile vor fi confirmate prin prezentarea Registrului de Casă și a extrasului de cont;
- statul de plată va fi semnat de conducătorul instituției, achitarea va fi atestată prin semnătura persoanei căreia i se cuvin banii. Statul de plată va fi însoțit de Dispoziția de plată;
- Dispoziția de plată va avea număr, dată, va fi completată cu toate datele necesare, conform OMFP nr. 2634 / 2015, va fi semnată de casier / reprezentantul legal;
- nicio plată nu va fi decontată de către finanțator fără dovada **efectuării** plăților către furnizori / prestatori.

e) **Procesul verbal de recepție**

- va avea număr de înregistrare, dată și va face referire la contractul / comanda care a stat la baza tranzacției;
- în cazul achiziționării de bunuri, intrarea în gestiune va fi atestată prin Nota de Intrare - recepție (NIR). Modul de completare va fi în conformitate cu OMFP nr. 2634 / 2015;
- în cazul prestărilor de servicii (de orice tip), executarea lor va fi atestată prin Procesul verbal de recepție;
- obiectul procesului verbal de recepție va fi identic cu obiectul contractului a cărei realizare o atestă.

f) **Notă de intrare-recepție (NIR)**

Conform OMFP nr. 2634 / 2015, cu modificările și completările ulterioare, *recepția bunurilor se va face înainte de data de desfășurare a evenimentelor, nemaifiind necesară prezentarea procesului verbal de recepție.*

g) **Ordin de deplasare**

Conform OMFP nr. 2634 / 2015, cu modificările și completările ulterioare.

h) **Tabel participanți**

4.3 Efectuarea plăților

În conformitate cu prevederile Legii 350 / 2005, actualizată coroborată cu Hotărârea nr. 264 din 13 martie 2003, actualizată, privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, Consiliul Județean Sibiu acordă finanțare beneficiarilor, în maxim 3 tranșe periodice în baza unei cereri (Anexa h), însă valoarea însumată a tranșelor pentru avans nu poate depăși 30 % din valoarea totală a contractului de finanțare.

Variante calcul procente tranșe:	1 tranșă:	100 % (final);
	2 tranșe:	maxim 30 % tranșa 1; 70 % final;
	3 tranșe:	15 % tranșa 1; 15 % tranșa 2; 70 % final.

Plata sumelor reprezentând tranșele se efectuează prin virament bancar în contul bancar al beneficiarului, în baza facturii fiscale emise de beneficiar către Serviciul Public "Sala Transilvania" Sibiu de sub autoritatea Consiliului Județean Sibiu, pentru fiecare tranșă.

În cazul în care avansul se acordă în tranșe acordarea unei noi tranșe de avans se face numai după ce avansul acordat anterior a fost justificat integral sau dedus din sumele datorate.

Beneficiarul are obligația să depună la sediul Serviciului Public Sala Transilvania din subordinea Consiliului Județean Sibiu, prin intermediul căruia se desfășoară proiectul, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, documentele justificative pentru bugetul aprobat al proiectului – atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Sibiu, *cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie de 10%*, precum și raportul de evaluare final, însoțit de un material de prezentare a desfășurării evenimentului (materiale foto/video, materiale de presă etc.), un exemplar din acest

raport trebuind să fie depus și la Consiliul Județean Sibiu, Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială.

Solicitanții de avans vor prezenta o scrisoare de garanție bancară (Anexa j) pentru returnarea avansului conform H.G nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fondurile publice.

Garanția de returnare a avansului trebuie să fie acoperitoare atât pentru recuperarea avansului acordat, cât și pentru repararea prejudiciilor ce ar putea fi aduse prin imobilizarea fondurilor publice, în procent de 0,5% din valoarea avansului, în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale ce derivă din acordarea avansului.

În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de data de 20 decembrie a fiecărui an (excepție fac proiectele finalizate după data de 10 decembrie a anului în curs), beneficiarul este obligat să depună la sediul instituției din subordinea Consiliului Județean Sibiu prin intermediul căreia se derulează contractul de finanțare, documentele justificative pentru ultima tranșă, decontul final precum și raportul final de activitate, un exemplar din raportul final însoțit de un material de prezentare a desfășurării evenimentului – decontul de imagine (materiale foto/video, materiale de presă etc.), fiind necesar a fi depus și la Serviciul Strategii, Dezvoltare Economică și Socială – C.J.Sibiu .

Proiectele finalizate după data de 10 decembrie a anului în curs vor fi decontate în prima lună a exercițiului bugetar viitor.

4.4 Verificarea documentelor justificative

Activitatea de verificare a documentelor justificative prezentate spre decontare are drept scop definirea acțiunilor ce trebuie efectuate de autoritatea finanțatoare.

În acțiunea de verificare sunt avute în vedere următoarele obiective principale:

- verificarea legalității și conformității datelor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului finanțat din fonduri publice locale cu cele din contractul de finanțare precum și din decontul de cheltuieli al proiectului.

- verificarea documentelor justificative cuprinse în decontul de cheltuieli al proiectului, sub aspectul respectării prevederilor legislației fiscale, în ceea ce privește:

* modul de întocmire;

*eligibilitatea cheltuielilor conform dispozițiilor Ghidului privind accesarea finanțărilor nerambursabile din fonduri publice;

*efectuarea cheltuielilor solicitate spre decontare în perioada de desfășurare a activităților proiectului, dar ulterior încheierii contractului de finanțare;

- verificarea existenței angajamentelor legale (contractelor/comenzilor, etc.) care au stat la baza efectuării cheltuielilor eligibile.

- existența concordanței între datele cuprinse în contracte/comenzi etc. încheiate de beneficiar cu documentele justificative în baza a căroră se solicită decontarea cheltuielilor proiectului.

La finalizarea acțiunii de verificare Consiliul Județean Sibiu prin Serviciul Public Sala Transilvania Sibiu încheie procesul-verbal care reprezintă actul constatator de verificare în cazul efectuării cheltuielilor de către beneficiar pentru acțiunile desfășurate în cadrul proiectului.

Procesul-verbal se înregistrează la registratura Serviciului Public Sala Transilvania Sibiu, din subordinea Consiliului Județean Sibiu, prin care se derulează proiectul și nu are ca rezultat întocmirea unui act administrativ, fiind utilizat ca document constatator care stă la baza ordonanțării la plată, precum și pentru justificarea efectuării plăților aferente finanțării proiectului.

Constatățile efectuate în urma verificării vor fi prezentate clar și concis, astfel încât să rezulte motivul de fapt și temeiul de drept care au stat la baza fundamentării și stabilirii situațiilor de fapt.

De asemenea, se vor înscrie măsurile dispuse beneficiarului finanțării pentru nerespectarea prevederilor legale în materie fiscală/bugetară inclusiv cele prevăzute în contractul de finanțare.

Măsurile se vor dispune inclusiv pentru utilizarea alocărilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în contractul de finanțare atragând implicit rezilierea acestuia, fără intervenția instanței judecătorești. În această situație măsura dispusă o reprezintă restituirea de către beneficiar a sumelor plătite potrivit transelor acordate, împreună cu dobânzile și penalități de întârziere, calculate de la

data achitării acestor sume de către autoritatea finanțatoare, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare până la data procesului verbal.

După restituirea sumelor primite reprezentând finanțarea acordată în tranșe, Serviciul Public Sala Transilvania Sibiu notifică beneficiarul în legătura cu dobânzile și penalitățile de întârziere, calculate de la data încheierii procesului verbal și până la data achitării acestor sume, inclusiv ziua plății.

În susținerea constatărilor se vor prezenta copii de pe documente justificative: documente financiar-contabile, situații privind starea de fapt constatată și efectele juridice produse.

Procesul-verbal se semnează de către directorul economic/contabil șef, reprezentantul legal al beneficiarului/împuternicitul acestuia și se aprobă de directorul/managerul Serviciului Public Sala Transilvania Sibiu din subordinea Consiliului Județean Sibiu.

Procesul-verbal se încheie în 3 exemplare, din care:

- exemplarul 1, rămâne la Serviciul Public Sala Transilvania Sibiu din subordinea Consiliului Județean Sibiu care a efectuat verificarea;
- exemplarul 2, se înmânează sau se remite sub semnătură beneficiarului;
- exemplarul 3, este transmis Consiliului Județean Sibiu, împreună cu solicitarea de alimentare pentru proiectul/proiectele verificate.