



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI LUPENI



Anexa nr. 1 la Proiectul de hotărâre nr. 37/ 2024

GHIDUL SOLICITANȚILOR PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA PROPUNERILOR DE PROIECTE

PENTRU

ACORDAREA DE FINANȚĂRI NERAMBURSABILE DIN FONDURI PUBLICE

- 2024 -

I. GHIDUL PRIVIND-FINANȚAREA PROGRAMELOR SPORTIVE DIN VENITURILE PROPRII ALE MUNICIPIULUI LUPENI

Informații privind autoritatea finanțatoare

Municipiul Lupeni

Adresa: Str. Revoluției nr. 2

Lupeni, județ Hunedoara

Telefon – 0254 560 725

Cod fiscal – 4375046

Reprezentant legal- Lucian Marius Resmeriță

Adresa web- www.municipiullupeni.ro

E-mail: primaria@e-lupeni.ro

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al Municipiului Lupeni - finanțarea proiectelor structurilor sportive de drept public/ privat ale persoanelor juridice fără scop patrimonial și persoanelor fizice care desfășoară activități non-profit, se acordă în temeiul:

- OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ;
- Legii nr. 350/ 2005 republicată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii educației fizice și sportului nr. 69/ 2000;
- HG nr. 884/ 2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/ 2000;
- Ordinului nr. 631/ 2017 al MTS comun cu Ordinul nr. 890/ 2017 al Ministrului Muncii și Justiției Sociale privind aprobarea modelului-cadru al contractului de activitate sportivă;
- Ordinului nr. 664/ 2018 al MTS privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 26/ 2000 privind Asociațiile și fundațiile, cu modificările și completările ulterioare;

1.2. SCOPURI, OBIECTIVE ȘI DOMENIU DE APLICARE

- prezentul Ghid se aplică tuturor solicitanților, structuri sportive de drept public/ privat, persoane fizice și persoane juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități non-profit, înființate în condițiile legii române, care depun propuneri de proiecte în vederea finanțării în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005 republicată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare
- atribuirea contractelor de finanțare se face în limita fondurilor publice stabilite anual prin hotărâre de consiliu a Consiliului Local al Municipiului Lupeni;
- prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare precum și a căilor de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare;

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

- a) *autoritate finanțatoare* - autoritate publică centrală sau locală care acordă o finanțare pentru proiecte/ programe sportive, în condițiile legii;
- b) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte de finanțare a programelor sportive;
- c) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui proiect/ program sportiv;

- e) contract de finanțare** - contract încheiat, în condițiile legii, între o autoritate publică, denumită în continuare *autoritate finanțatoare*, și un beneficiar structură sportivă de drept public sau de drept privat cu personalitate juridică sau alte instituții și organizații conform legislației în vigoare;
- f) contract de activitate sportivă** - contract încheiat, în condițiile legii, între structura sportivă și o persoană fizică independentă (PIF) care poate fi: sportiv, antrenor, kinetoterapeut, maseur, doctor sportiv, asistent medical sportiv, manager sportiv, director tehnic, statistician, operator video, organizator de competiții, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea acțiunilor sportive dintr-un program sportiv de utilitate publică;
- g) structură sportivă** - structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public sau privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;
- h) unitate de învățământ** - unitate de învățământ cu personalitate juridică care are înființată, în condițiile legii, o asociație sportivă școlară fără personalitate juridică, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv și care solicită finanțarea unui proiect/ program sportiv, în condițiile legii;
- i) instituție de învățământ** - instituție de învățământ superior cu personalitate juridică, care are înființată, în condițiile legii, o asociație sportivă universitară fără personalitate juridică, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv, care solicită finanțarea unui proiect/ program sportiv, în condițiile legii;
- j) finanțare** - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea proiectelor/ programelor sportive inițiate de către structurile sportive, unitățile și instituțiile de învățământ pentru asociațiile sportive școlare și universitare, alte organizații și instituții pentru proiecte și programe sportive, așa cum sunt enumerate la art. 18¹ alin. (2) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/ 2000, cu modificările și completările ulterioare
- k) finanțare nerambursabilă** - alocare financiară din fonduri publice pentru materializarea proiectelor/ programelor structurilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale municipiului București, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/ 2005, cu modificările și completările ulterioare, cu dispozițiile ordinului și cu celelalte dispoziții legale în materie pentru programele sportive de utilitate publică;
- l) fonduri publice** - sume alocate din bugetul autorităților centrale sau locale pentru finanțarea proiectelor/ programelor sportive, în condițiile legii;
- m) solicitant** - structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare, instituție sau organizație îndreptățită să solicite finanțarea și să depună o cerere de finanțare pentru un proiect/ program sportiv;
- n) proiect sportiv** - plan sau intenție de a întreprinde/ organiza un complex de activități cu caracter sportiv ce vizează testarea, selecția, inițierea, pregătirea de sportivi într-o anumită ramură sau disciplină sportivă, eveniment sportiv secvențial din cadrul unui program/ calendar al unei structuri sportive;
- o) program sportiv** - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional, cu caracter administrativ (de implementare, întreținere și modernizare) în cazul programului de dezvoltare a infrastructurii sportive. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună *acțiuni sportive*. Categoriile de acțiuni care stau la baza materializării unui program de construire, modernizare, întreținere de infrastructură sportivă sunt: studiul de fezabilitate, actul de proprietate al terenului și bazei sportive, dacă este cazul, schița cadastrală, procesul-verbal de predare/ primire, dacă este cazul, devizul, caietul de sarcini, proiectul arhitectural, avizele și autorizațiile de construcție, dovada cofinanțării lucrărilor, în ordinea etapizată stabilită de legislația în vigoare, și autoritatea finanțatoare. Programele sportive aprobate de către autoritatea deliberativă sunt denumite "programe sportive de utilitate publică";
- p) sezon competițional** - complex de acțiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv, organizat de către o structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând: acțiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiții sportive amicale și oficiale, turnee de pregătire și calificare, alte acțiuni specifice de pregătire, promovare și închidere a unui program sportiv (festivitate/ eveniment de premiere);

- q) *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;
- r) *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;
- s) *competiție sportivă internă* - competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;
- *competiție sportivă internă de nivel național* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;
 - *competiție sportivă internă de nivel zonal sau interjudețean* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
 - *competiție sportivă internă de nivel județean* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;
 - *competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal* - competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;
 - *competiție sportivă internațională* - competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări;
- ș) *alte acțiuni sportive* - acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competiție 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;
- t) *organizații sportive* - structuri sportive, persoane juridice de drept public ori privat, asociații sportive școlare și universitare fără personalitate juridică care, potrivit actului de înființare sau statutului, pot organiza, participa și/ sau finanța, după caz, acțiuni sportive;
- ț) *perioada precompetițională* - perioada de pregătire a sezonului competițional intern și internațional;
- u) *perioada competițională* - perioada în care Federația Română și Federația Internațională pe ramură de sport organizează competiții;

1.3. PROGRAMELE SPORTIVE DE UTILITATE PUBLICĂ ÎN CADRUL CĂRORA SE POT FINANȚA PROIECTE DIN FONDURI PUBLICE

- în anul 2024 - „PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ”

1.3.1 SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROGRAMULUI „PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ”

SCOP - menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

OBIECTIVE - încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de către un număr cât mai mare de cetățeni

- atragerea și educarea cât mai multor cetățeni, din toate categoriile sociale și de vârstă, pentru practicarea activităților fizice și sportive
- selecția și promovarea tinerilor cu calități deosebite de către cluburile sportive

1.4. PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ATRIBUIRII CONTRACTELOR DE FINANȚARE SUNT:

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

- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare, astfel încât orice structură sportivă de drept public sau privat să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor financiare unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportiv aflat în derulare;
- g) cofinanțarea, în sensul că atribuirea finanțării trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului, după caz
- h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea, pentru evenimente sportive secvențiale;
- i) sezonality, 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.

1.5. COMUNICARE ȘI BRANDING

- Proiectul va utiliza siglele Municipiului Lupeni, conform regulilor de brand stipulate în cadrul contractului de finanțare

2. SUMA DISPONIBILĂ

Suma disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor sau acțiunilor sportive din Municipiul Lupeni se aprobă anual în bugetul local.

Suma totală aprobată în anul 2024 este de **650.000 lei**, pentru sprijinirea programului „Promovarea sportului de performanță”

2.1 VALOAREA SUBVENȚIEI

- Sprijinul financiar se acordă numai pentru completarea unui proiect, dar nu mai mult de 90 % din cheltuielile totale eligibile

- Autoritatea finanțatoare va asigura cheltuielile eligibile, conform prezentului Ghid, pentru categoriile de cheltuieli, în condițiile și baremele prevăzute în Normele financiare pentru activitatea sportivă aprobate prin HG 1447/ 2007, cu modificările și completările ulterioare

3. PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

- atribuirea contractelor de finanțare se face în baza prezentului ”Ghid”, prin selecție publică de programe sportive, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare

- Municipiul Lupeni va organiza o selecție de programe sportive, în funcție de bugetul disponibil alocat

- în cazul în care în cadrul procedurii se înscrie doar un singur participant (se depune doar o cerere de finanțare), procedura de selecție va fi în mod obligatoriu repetată

- în cazul în care în urma repetării procedurii se depune numai o propunere de program sportiv, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii

3.1. CRITERII ȘI CONDIȚII DE FINANȚARE

Criteriile și condițiile de acces la fondurile publice prevăzute în Anexa nr. 2 din Ordinul nr. 664/ 2018 care trebuie îndeplinite de către structurile sportive, unitățile și instituțiile de învățământ pentru asociațiile sportive școlare și universitare, alte organizații și instituții pentru proiecte și

programe sportive sunt enumerate la art. 18¹ alin. (2) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/ 2000, cu modificările și completările ulterioare și sunt următoarele:

- a) să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii sau o instituție/ organizație îndreptățită să solicite finanțarea, în condițiile legii;
- b) să facă, dacă este cazul, dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/ sau la asociația pe ramură de sport județeană/ a municipiului București, după caz;
- 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 asigurările 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 minimum 10 % din valoarea totală a finanțării, în cazul proiectelor sportive prevăzute la art. 2 alin. (1) din ordin;
- i¹) cazurile în care structurile sportive prevăzute la art. 2 alin. (2) contribuie la contractul de finanțare a programului sportiv, cuantumul contribuției, respectiv felul și modul de asigurare a acesteia, se aprobă prin hotărâre a organului deliberativ;
- 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 autoritatea finanțatoare.

Criteriile de selecție pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă trebuie să facă posibilă evaluarea, pe baze competitive și concurențiale, a capacității solicitanților de a finaliza activitatea propusă pentru finanțare.

Conform prevederilor art. 30 din Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea finanțatoare are obligația să precizeze în anunțul de participare și în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect criteriile pe baza cărora se atribuie contractul și care, odată stabilite, nu pot fi schimbate pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.

- pentru ca o structură sportivă de drept public/ privat să primească finanțare, trebuie ca aceasta să fie recunoscută în condițiile legii și să-și desfășoare activitatea pe raza Municipiului Lupeni
- se au în vedere calitatea și fezabilitatea proiectului și bugetul și eficacitatea distribuirii costurilor, nevoia și relevanța proiectului

3.2. TRANSPARENTĂ ȘI PUBLICITATE

3.2.1. Municipiul Lupeni stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări care se publică în Monitorul Oficial partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului pentru anul în curs.

- Programul anual cuprinde o sesiune de selecție a proiectelor
- Publicarea în Monitorul Oficial al României partea a VI-a a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de selecție

3.2.2 Autoritatea finanțatoare va publica anunțul de participare în Monitorul Oficial partea a VI-a, într-un cotidian central și în cel puțin două cotidiene locale și pe site-ul autorității finanțatoare – **www.municipiullupeni.ro** (art. 16, Legea 350/ 2005).

- anunțul de participare publicat în presa trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial partea a VI-a și va cuprinde aceleași informații publicate în Monitor
- data limită de depunere a propunerilor nu trebuie să fie mai devreme de 30 de zile de la data publicării anunțului de participare

- autoritatea finanțatoare are dreptul de a prelungi termenul de depunere a propunerilor de proiecte, cu condiția comunicării cu cel puțin 6 (șase) zile înainte de expirarea termenului inițial

3.2.3 Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial partea a VI-a un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului

3.2.4 La finalul încheierii exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui Raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate (cererile de finanțare), beneficiarii fondurilor și rezultatele contractelor; raportul va fi publicat în Monitorul Oficial partea a VI-a și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare www.municipiullupeni.ro

4. REGULI PRIVIND MODUL DE PREZENTARE A CERERII DE SPRIJIN FINANCIAR ȘI PROCEDURA DE DEPUNERE

4.1 În vederea depunerii cererii de finanțare, solicitantul trebuie să urmeze următoarea procedură:

Documentația de solicitare a finanțării se întocmește într-un singur exemplar și cuprinde 3 (trei) plicuri, astfel:

- **Plicul I**

- va purta mențiunea scrisă pe el "Cerere de finanțare și bugetul proiectului - categoria „Promovarea sportului de performanță” și

Va cuprinde:

- Cererea de finanțare pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă; cererile de finanțare se vor completa conform Anexei nr.1 la prezentul ghid
- Raportul de activitate al solicitantului; raportul de activitate se va completa conform Anexei nr. 1.1 la prezentul Ghid și va cuprinde datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare
- Bugetul proiectului pentru care se solicită finanțare nerambursabilă; bugetul va fi întocmit conform Anexei nr. 1.4

Cererea de finanțare, Raportul de activitate și Bugetul se depun obligatoriu în original și trebuie semnate de către reprezentantul legal al solicitantului pe fiecare pagină.

- **Plicul II**

- Va purta mențiunea scrisă pe el "Condiții de eligibilitate" și va cuprinde toate documentele care susțin eligibilitatea solicitanților, menționate la punctul 5 **DOCUMENTE DE ELIGIBILITATE** din prezentul Ghid.

- **Plicul III**

Va purta mențiunea "Acte doveditoare pentru criteriile de evaluare" și va cuprinde actele doveditoare a criteriilor, specificate la capitolul 3.1 **CRITERII ȘI CONDIȚII DE FINANȚARE**

- toate documentele vor fi redactate în limba română

- documentele depuse în plicuri vor fi însoțite în mod obligatoriu de un OPIS, semnat de către reprezentantul legal al entității sportive

4.2 Cele trei plicuri care conțin documentele solicitate se introduc într-un plic care se sigilează de către solicitant și se înaintează în pachet închis, la Registratura Municipiului Lupeni, la adresa:

Municipiul LUPENI, loc. Lupeni, Str. Revoluției, nr.2, cod 335600 și se vor înscrie următoarele:

"Solicitare de finanțare pentru programe sportive pentru anul 2024. –

și Denumirea și adresa completă a structurii sportive sau persoanei fizice solicitante, numărul de telefon"

5. DOCUMENTE DE ELIGIBILITATE

În vederea susținerii eligibilității, solicitantul va depune în termen următoarele documente:

5.1 Pentru solicitanții de tip structuri sportive de drept public/ privat:

a) Certificat de Înregistrare Sportivă (CIS) prin care solicitantul atestă că este o structură sportivă de drept privat, constituită ca persoană juridică fără scop patrimonial

b) Să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii și să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/ sau la asociația pe ramură de sport județeană;

- c) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Lupeni sau la bugetul local al unității administrativ-teritoriale în care își are sediul/ domiciliul/ reședința,
- d) Declarație pe propria răspundere că nu este în incapacitate de plată/ nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și privind respectarea condițiilor de eligibilitate (Anexa 1.3)
- e) Dovada cofinanțării: extras de cont bancar, contract de sponsorizare, documente care dovedesc contribuția în natură
- f) Declarația pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu a mai contractat altă finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate de la aceeași autoritate în decursul anului fiscal 2024 (Anexa 1.5)
- g) Copie după cartea de identitate a reprezentantului legal, semnată și cu mențiunea ”conform cu originalul”
- h) Declarație că nu se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare
- g) Anexele nr. 1.2- *declarația de imparțialitate* , 1.3- *Decl. pe propria răspundere*, din prezentul Ghid

Documentele vor fi depuse în original/ copie certificată pentru conformitate cu originalul și vor fi semnate de către persoana care le-a certificat (unde este cazul).

5.2 Pentru solicitanții de tipul **asociațiilor sportive locale** pe ramuri de sport/ **persoane juridice fără scop patrimonial (care desfășoară activități nonprofit):**

- a) Actul constitutiv/ Statutul și Certificatul de Înregistrare Fiscală
- b) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul de stat, la bugetul local al Municipiului Lupeni sau la bugetul local al unității administrativ-teritoriale în care își are sediul/ domiciliul/ reședința,
- c) Declarația pe propria răspundere că nu este în incapacitate de plată/ nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și privind respectarea condițiilor de eligibilitate (Anexa 1.3)
- d) Dovada cofinanțării: extras de cont bancar, contract de sponsorizare, documente care dovedesc contribuția
- e) Declarația pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu a mai contractat altă finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate de la aceeași autoritate în decursul anului fiscal 2024 (Anexa 1.5)
- f) Copie după cartea de identitate a reprezentantului legal, semnată și cu mențiunea ”conform cu originalul”
- g) Declarație că nu se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare
- h) Anexele nr. 1.2, 1.3 și din prezentul Ghid

Documentele vor fi depuse în original/ copie certificată pentru conformitate cu originalul și vor fi semnate de către persoana care le-a certificat (unde este cazul).

5.3 Pentru solicitanții **persoane fizice**, sunt următoarele:

- a) Copie după cartea de identitate, semnată și cu mențiunea ”conform cu originalul”
- b) Să prezinte documente de atestare ca sportiv de performanță sau amator;
- c) Cazierul fiscal;
- d) Dovada că deține și alte surse de finanțare necesare desfășurării activității pentru care a solicitat finanțare;
- e) Declarația pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul nu a mai contractat altă finanțare nerambursabilă pentru aceeași activitate de la aceeași autoritate în decursul anului fiscal 2024 (Anexa 1.5)
- f) Declarație pe propria răspundere că nu se află în litigiu cu instituția finanțatoare;

Participanții la programul „PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ” vor evidenția rezultatele naționale și internaționale.

Documentele vor fi depuse în original/ copie certificată pentru conformitate cu originalul și vor fi semnate de către persoana care le-a certificat (unde este cazul).

Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) dosarul de solicitare a finanțării este incomplet, incorect
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către bugetul local
- d) se află în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare
- e) furnizează informații false în documentele prezentate
- f) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens
- g) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- h) nu depune toate documentele solicitate
- i) dosarul de solicitare a finanțării nerambursabile a fost înregistrat după termenul limită de depunere precizat în anunțul de participare
- j) structura sportivă care a beneficiat de finanțare în anul anterior nu a depus documentele privind raportările aferente contractului de finanțare
- k) structura sportivă se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii sau a legii

6. MODUL DE COMPLETARE A CERERII DE FINANȚARE ȘI A BUGETULUI PROIECTULUI

- Solicitantul este obligat să completeze Cererea de finanțare conform **Anexei nr. 1** la prezentul Ghid.

- Cererea de finanțare va fi însoțită de **Raport de activitate-Anexa nr. 1.1** la prezentul Ghid și **Buget -anexa nr. 1.4** la prezentul Ghid

6.1 BUGETUL

- se va completa cu respectarea Anexei nr. 1.4 la prezentul Ghid

- bugetul proiectului pentru care se solicită finanțare nerambursabilă reprezintă totalitatea surselor de finanțare (buget local și venituri proprii ale solicitantului necesare realizării activităților din proiect) detaliate pe categorii de cheltuieli

- bugetul proiectului pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare în vederea evaluării financiare

Bugetul proiectului se întocmește având în vedere următoarele:

- solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei

- bugetul să reflecte costuri oportune, justificate rezonabile și necesare realizării proiectului pentru care se solicită finanțarea

- cheltuielile să fie identificabile, verificabile și corelate cu cererea de finanțare

- categoriile de cheltuieli să respecte prevederile legislației din domeniu (HG 1447/ 2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, OMTS nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, ș.a)

6.2. CHELTUIELI ELIGIBILE:

- Cheltuieli privind alocația de masă

- Cheltuieli privind cazarea

- Cheltuieli privind transportul jucătorilor și oficialilor la competiții sportive ; federație sau comisii

- Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii

- Cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile

- Cheltuieli pentru activități social-culturale

- Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea

- Cheltuieli pentru transport, altul decât cel de persoane
 - Cheltuieli reprezentând taxele de participare la acțiuni sportive: taxe, cotizații, vize .
 - Cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic
 - Cheltuieli pentru promovarea activității sportive
 - Cheltuieli salariale
 - Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv,
- și alte categorii de cheltuieli în limitele financiare stabilite prin HG 1447/ 2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare, OMTS nr. 664/ 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive

7. CLARIFICĂRI

- Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 (șase) zile înainte de data limită pentru depunerea solicitărilor (cererilor) de finanțare
- Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 (patru) zile înainte de data limită pentru depunerea solicitărilor (cererilor) de finanțare
- Răspunsul la solicitarea de clarificări va fi făcut public, astfel încât orice solicitant să poată avea acces la acesta
- Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa documentația aferentă procedurii conform răspunsului la clarificare, dacă consideră necesar, sens în care va proceda la comunicarea în scris, tuturor solicitanților, a acestei completări, în termen de 4 (patru) zile înainte de data limită pentru depunerea solicitărilor (cererilor) de finanțare

8. PROCEDURA DE ANALIZA ȘI EVALUARE A CERERILOR DE FINANȚARE

8.1. ETAPELE PROCEDURII DE EVALUARE ȘI ANALIZĂ A SOLICITĂRILOR

8.1.1. Etapa pregătitoare

- publicarea anunțului de participare la procedură în Monitorul Oficial al României , Partea a VI-a, pe site-ul Primăriei Municipiului Lupeni (www.municipiullupeni.ro) și în presa locală, în conformitate cu prevederile art. 15-19 din Legea nr. 350/ 2005

8.1.2. Comisiile și atribuțiile acestora

- se vor constitui o comisie de evaluare și analiză a cererilor de finanțare aferente programelor sportive și o comisie de soluționare a contestațiilor, prin dispoziția primarului
- ambele comisii vor avea un număr impar de membri dintre care se va desemna un președinte; fiecare membru al comisiei va evalua și va puncta individual cererile de finanțare, punctajul final fiind media punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei

8.1.2.1. Comisia de evaluare și analiză a cererilor de finanțare are următoarele atribuții:

- va fi compusă din președinte, reprezentanți ai aparatului de specialitate al primarului și secretar
- verifică dacă documentația depusă este completă și dacă solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate; comisia poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru clarificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate
- analizează și evaluează cererile de finanțare în conformitate cu criteriile de eligibilitate și criteriile de finanțare și stabilește punctajul obținut
- analizează și evaluează bugetul și stabilește punctajul obținut
- întocmește raportul de adjudecare care cuprinde și propunerea valorii de finanțare pentru fiecare proiect care îndeplinește criteriile de finanțare
- ulterior termenului de contestații și în funcție de rezultatul acestora, va întocmi raportul final al procedurii și îl înaintează spre aprobare primarului

8.1.2.2. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- va fi compusă din președinte, reprezentanți ai aparatului de specialitate al primarului și secretar, alții decât membrii comisiei de evaluare și analiză
- analizează contestațiile depuse, cu respectarea termenelor – 3 (trei) zile lucrătoare de la depunerea acestora și întocmește un raport cu privire la rezultatele soluționării acestora

Contestațiile se formulează în scris în termen și vor cuprinde:

- Datele de identificare ale contestatarului
- Numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului depus
- Obiectul contestației, motivele în fapt și în drept
- Contestația va fi însoțită de reprezentantul legal

8.1.3 ETAPA DE EVALUARE ȘI ANALIZĂ

- ulterior verificării îndeplinirii condițiilor de eligibilitate, comisia de evaluare și analiză va urmări ca documentația depusă să fie completă, să fie depusă în termen și să îndeplinească condițiile cerute
- comisia de evaluare și analiză va proceda la evaluarea cererilor de finanțare care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, pe baza criteriilor de evaluare și condițiilor de finanțare din prezentul Ghid (pct. 3.1 coroborat cu punctul 8.2)
- proiectele stabilite ca fiind câștigătoare sunt acelea care întrunesc punctajul cel mai mare, în baza algoritmului de calcul
- pentru a primi finanțare, proiectele trebuie să întrunească cel puțin 60 de puncte din totalul de 100 de puncte posibile
- rezultatele procedurii se publică pe site-ul Municipiului Lupeni, iar în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la publicare se pot depune contestații privind rezultatul procedurii

**În cadrul comisiilor, deciziile se consideră adoptate dacă majoritatea simplă a votat ”pentru”.
Vor fi analizate toate cererile care îndeplinesc condițiile de eligibilitate.**

Lista finală privind rezultatul procedurii (după soluționarea contestațiilor) și ulterior aprobării se va publica pe site-ul Municipiului Lupeni

8.2 CRITERIILE DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

Criteriile de acordare a finanțărilor sunt specificate în cuprinsul Legii nr. 350/ 2005 republicată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare (art. 30) și a Ordinului nr. 664/ 2018 al MTS privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare (Anexa 2)

Cererile eligibile sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

CRITERIU SPECIFIC	PONDERE (%)
Soliditate financiară	15
Rezultate așteptate Scop și obiective	25
Capacitate de realizare implementare	30
Participarea părților - cofinanțare	30
TOTAL	100

a. Soliditate financiară

- Măsura în care rezultatele sunt realizate cu un cost rezonabil al activităților proiectului
- Costurile incluse în buget sunt realiste, fundamentarea bugetului s-a efectuat cu respectarea prevederilor legale și sunt corelate cu activitățile propuse

b. Scop și obiective

- Corelarea nevoilor identificate cu scopul stabilit
- Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp
- Activitățile sunt descrise detaliat, inclusiv resursele prevăzute și planificarea acestora este corectă

c. Capacitate de implementare

- Este descrisă experiența solicitantului, relevanța acestei experiențe în raport cu nevoile identificate și obiectivele proiectului

- Sunt prezentate resursele materiale, informaționale și umane puse la dispoziție pentru realizarea/ implementarea proiectului

d. Participarea părților-cofinanțare

- Solicitantul poate face dovada că deține o parte semnificativă din resursele aferente realizării proiectului

Termenul limită pentru depunerea cererilor de finanțare este cel prevăzut în anunțul publicitar.

9. PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE DESFĂȘURARE

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat, însă autoritatea contractantă are obligația de a repeta procedura de selecție în cazul în care există un singur participant. În cazul în care după repetarea procedurii numai un participant își depune proiectul autoritatea contractantă are dreptul de atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia în condițiile în care îndeplinește condițiile și criteriile prevăzute în prezentul ghid.

Solicitanții pot adresa întrebări prin e-mail, fax sau telefon la adresele de mai jos, indicând clar denumirea programului.

e-mail: primaria@e-lupeni.ro

fax: 0254 560515

telefon: 0254 560725 – interior 210

TERMEN	ACTIVITATE
30 zile de la publicare anunț de participare	Depunere cerere de finanțare
10 zile de la data expirării termenului de depunere a cererilor de finanțare	_verificare eligibilitate _evaluare, acordare punctaj și întocmire raport de adjudecare _aprobarea raportului și publicare site Lista cu proiecte selectate pentru finanțare
2 zile lucrătoare de la publicarea listei pe site Lista cu proiecte pentru finanțare	Depunere contestații
2 zile lucrătoare	Soluționare contestații
2 zile lucrătoare	Publicare rezultat contestații pe site
3 zile lucrătoare	Elaborarea și aprobarea raportului final
2 zile lucrătoare	Publicarea listei finale
10 zile lucrătoare	Semnarea contractelor de finanțare

10. PRECIZĂRI

10.1 Dacă în termen de 30 zile de la data comunicării rezultatului selecției o structură sportivă sau o persoană fizică nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Consiliului Local nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

10.2 Orice comunicare, solicitare, informare și notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentei metodologii se vor face sub formă de document scris.

11.ALOCAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

Atribuirea contractelor de finanțare se face prin hotărâre a autorității finanțatoare în urma sesiunii de selecție. În acest sens, rezultatul final al sesiunii de selecție și sumele aprobate pentru finanțarea proiectelor vor fi supuse spre aprobare autorității deliberative – Consiliul Local al Municipiului Lupeni.

11.1 Contractul se va încheia între Consiliul Local și solicitantul selecționat în termen de 30 zile de la adoptarea hotărârii anterior menționate. Cererea de finanțare și Bugetul propus de către solicitant constituie anexe ale contractului.

- Bugetul din fonduri nerambursabile are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului său și nu poate fi modificat; bugetul din venituri proprii poate fi modificat doar în sensul suplimentării acestuia, pe durata contractului de finanțare.

11.2 Derularea contractului de finanțare

- Consiliul Local dispune efectuarea plății către structura sportivă sau persoană fizică, prin virament în contul bancar al acesteia;
- Perioada de derulare a proiectelor finanțate este de la data semnării contractului până cel târziu la data de 31.12.2024., perioadă în care beneficiarii vor desfășura și vor finaliza activitățile aferente proiectului.
- Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și au fost contractate în perioada executării contractului
- Plățile către beneficiar se vor face în tranșe, în avans, în raport cu faza proiectului sau a calendarului competițional și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilităților financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate, ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului
- Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare, prin depunerea de rapoarte și documente justificative
- Valoarea maximă a primei tranșe nu poate depăși 30% din totalul valorii finanțării nerambursabile alocate de către autoritatea finanțatoare iar valoarea ultimei tranșe nu poate fi mai mică de 15% din valoarea finanțării, aceasta virându-se beneficiarului numai după prezentarea raportului final
- Documentele justificative vor fi depuse în maxim 30 de zile de la data solicitării tranșei
- Justificarea contribuției proprii din totalul de finanțare al proiectului se va face în cadrul unei raportări intermediare, la care se vor atașa documente justificative
- Atunci când beneficiarul achiziționează produse, servicii și lucrări, procedura de achiziție va respecta prevederile Legii nr. 98/ 2016 și ale HG nr. 396/ 2016, cu modificările și completările ulterioare

12. PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL

Pe durata derulării contractului, solicitanții care au primit finanțări nerambursabile au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări:

- **Raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- **Raportarea finală:** va fi depusă în termen de 30 de zile de la data finalizării proiectului și va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, atât finanțarea proprie cât și cea a Municipiului Lupeni

Raportările vor fi însoțite de documente justificative, atât în original cât și în copie, astfel:

- Pentru decontarea cheltuielilor de transport se vor prezenta contracte, factura fiscală/ bon fiscal, bilete de călătorie, ordine de deplasare, bonuri de autostradă, roviniete, tabel cu participanții beneficiari de transport, ș.a
- Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta contracte, factura fiscală/ bon fiscal, tabel cu participanții beneficiari de cazare, ș.a
- Pentru decontarea cheltuielilor de masă se vor prezenta contracte, factura fiscală/ bon fiscal, tabel cu participanții beneficiari de masă, ș.a; nu se decontează cheltuieli pentru alcool, tutun și cafea
- Pentru decontarea cheltuielilor de achiziție consumabile și echipament sportiv, se vor prezenta contracte, factura fiscală/ bon fiscal, nota de recepție, însoțite de bon de consum sau proces-verbal de recepție din care să rezulte utilizarea în cadrul proiectului, ș.a.
- Pentru decontarea altor cheltuieli eligibile, la solicitarea autorității finanțatoare, se vor prezenta documente justificative, după caz, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, ca mijloc de probă pentru efectuarea cheltuielii respective
- **Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita control financiar asupra derulării activității non-profit finanțată din fonduri publice.**

- **Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai mult de 3 (trei) luni de la data validării**

13. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR ASUMATE

- Contractele de finanțare se reziliază de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință faptul că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale
- În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale, beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat ca în termen de 10 zile calendaristice să returneze autorității finanțatoare sumele de bani primite, la care se adaugă dobânzi și/ sau penalități calculate în conformitate cu prevederile contractuale și cu legislația în vigoare
- Nerespectarea termenelor și clauzelor contractuale duce la pierderea finanțării nerambursabile și la restituirea tranșelor primite

14. DISPOZIȚII FINALE

- Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție **sau** derulare a contractului de finanțare se va face sub formă de document scris, care va trebui înregistrat la registratura autorității finanțatoare
- Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea

Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare care reglementează finanțările nerambursabile pentru activități non-profit.

Prevederile prezentului sunt aplicabile tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al Municipiului Lupeni pentru domeniul sport.

Anexele specificate fac parte integrantă din prezentul Ghid.

În cazul în care mai multe structuri sportive realizează cel puțin 60 de puncte, selecția acestora se face în ordine descrescătoare, în limita bugetului aprobat.

Anexe:

ANEXA NR. 1

CERERE DE FINANȚARE

Structura sportivă

Nr. din

CERERE DE FINANȚARE-CADRU pentru finanțarea proiectelor/ programelor sportive

A) Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive

2. Adresa

3. Certificat de identitate sportivă nr.

4. Cont nr., deschis la

5. Cod fiscal

6. Alte date de identificare:

Telefon

E-mail

Fax

Web

7.Echipe responsabilă de derularea proiectului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)

7.1.Coordonator

7.2.Responsabil financiar

7.3.Responsabil cu probleme tehnice

7.4.Alți membri, după caz

B)Date privind proiectul/ programul

1.Denumirea proiectului/ programului

2.Scopul

3.Obiective specifice

4.Activități/ Acțiuni din cadrul proiectului/ programului

5.Perioada de derulare/ acțiune/ activitate

6.Locul de desfășurare/ acțiune/ activitate

7.Participanți (numărul și structura)/ acțiune/ activitate

8.Costurile estimate ale proiectului/ programului (Se va detalia pe acțiuni/ activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare.), conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Proiectul/ Programul, acțiunea/ activitatea, categoriile de cheltuieli ¹	Valoarea totală	din care:	
			Sumă solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive
1	I. Programul/ Proiectul, total 1. Acțiunea/ Activitatea total, din care: - - - (Se detaliază pe categorii de cheltuieli.) 1.2. Acțiunea/ Activitatea, total, din care: - - -		sumă solicitată din fonduri publice	venituri proprii ale structurii sportive

¹ Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte/ programe sunt cele prevăzute în Normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. **1.447/ 2007**, privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.

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

1.Resurse umane

1.1.Număr de personal salariat - total, din care antrenori (pentru cluburile sportive)
.....

1.2. Număr de secții pe ramură de sport (pentru cluburile sportive)

1.3. Număr de sportivi legitimați pe secții

1.4. Număr de cluburi sportive afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/ a municipiului București

1.5. Număr de asociații fără personalitate juridică afiliate la asociația pe ramură de sport județeană/ a municipiului București

2. Resurse financiare

2.1. Venituri proprii realizate în anul precedent - total lei, din care:

- donații, sponsorizări lei;

- venituri din activități economice (închirieri, prestări de servicii, reclamă, publicitate etc.) lei;

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

2.2. Venituri proprii estimate a se realiza în anul curent - total lei, din care:

- donații, sponsorizări lei;

- venituri din activități economice (prestări de servicii, închirieri, reclamă, publicitate etc.) lei;

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

D) La prezenta cerere de finanțare se anexează în mod obligatoriu următoarele documente:

1. raport de activitate, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;

2. declarația de imparțialitate, în conformitate cu anexa la Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

3. declarație conform modelului de mai jos.

ANEXA NR. 1.1 RAPORT DE ACTIVITATE AL SOLICITANTULUI

STRUCTURA SPORTIVĂ

RAPORT DE ACTIVITATE AL SOLICITANTULUI

Întocmit pe anul anterior de activitate

Va conține în mod obligatoriu informațiile:

- Date referitoare la activitatea sportivă (campionate locale, naționale sau internaționale la care s-a participat, alte activități, etc.)
- Performanțe obținute de către sportivii legitimați, etc.
- Modul de îndeplinire a obiectivelor și de realizare a obligațiilor asumate în contractele de finanțare, dacă este cazul

Data

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

ANEXA 1.2

(DECLARAȚIE CONFORM PREVEDERILOR Legii nr. 350/ 2005)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

ANEXA 1.3

(declarație conform preved. Ordin 664/ 2018)

DECLARAȚIE

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

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;

- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr.; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. ;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară, după caz
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/ a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în sumă de lei.

Data

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

ANEXA NR. 1.4 BUGET

Structura sportivă

Bugetul acțiunii/ activității din cadrul proiectului/ programului

Nr. crt.	Acțiunea/ Activitatea/ Categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care	
			din fonduri publice	din venituri proprii ale structurii sportive
1	Acțiunea/ Activitatea total, din care: a) ¹ b) ¹ Exemplu: a) cazare: 10 persoane x 50 lei/ zi x 5 zile = 2.500 lei			
	Acțiunea/ Activitatea total, din care: a) b)			
TOTAL				

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

¹ Categoriile de cheltuieli.

ANEXA NR. 2

(conform prevederilor Ordinului nr. 664/ 2018)

CONTRACT-CADRU privind finanțarea acțiunilor/ activităților din cadrul proiectului/ programului¹ în anul

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

CAPITOLUL I: Părțile

Instituția finanțatoare, cu sediul în, str. nr., județul/
sectorul, codul fiscal, cont, deschis la, reprezentată prin
....., în calitate de și în calitate de, denumită în
continuare *instituția finanțatoare*, și

structura sportivă, cu sediul în localitatea, str.
..... nr., județul/ sectorul, telefon, cont
....., deschis la, certificat de identitate sportivă nr.,
reprezentată prin, în calitate de, și, în calitate de,
denumită în continuare *structură sportivă*,

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

CAPITOLUL II: Obiectul și valoarea contractului

Art. 1

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

Art. 2

Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de lei, pentru finanțarea acțiunilor/
activităților prevăzute la art. 1.

CAPITOLUL III: Durata contractului

Art. 3

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

CAPITOLUL IV: Drepturile și obligațiile părților

Art. 4

Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

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

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

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

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

e) să contribuie la valoarea totală de finanțare a programului, după caz

f) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare, în termen dezile calendaristice de la data încheierii acțiunilor/ activităților, următoarele documente:

- raport privind realizarea obiectivului/ obiectivelor, după caz, și a indicatorilor prevăzuți în contract;
- raport financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;

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

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

i) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor/ activităților finanțate potrivit prezentului contract.

Art. 5

Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

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

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

- în avans, din valoarea contractului/ acțiunii/ activității, după caz;
- în termen de zile calendaristice de la prezentarea documentelor prevăzute la art. 4 lit. f);

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

CAPITOLUL V: Răspunderea contractuală

Art. 6

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

(2) Pentru nedepunerea în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. f), instituțiile finanțatoare au dreptul să perceapă penalități de întârziere de % pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

Art. 7

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

CAPITOLUL VI: Litigii

Art. 8

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

CAPITOLUL VII: Dispoziții finale

Art. 9

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

Art. 10

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

Art. 11

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

Art. 12

Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 13

Prezentul contract se încheie în 3 exemplare, dintre care două exemplare pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Instituția finanțatoare

.....

Conducătorul instituției,

.....

Structura sportivă

.....

(reprezentanți legali)

.....

Compartimentul financiar-contabil

.....

Compartimentul de specialitate/ Compartimentul juridic.....

ANEXA nr. 1:

(- ANEXA nr. 1 la contractul-cadru)

Structura sportivă

Acțiunile/ Activitățile din cadrul proiectului/ programului

Nr. crt.	Denumirea acțiunii/ activității	Locul de desfășurare	Perioada acțiunii	Nr. de participanți	Costul acțiunii	Alte mențiuni

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și stampila structurii sportive)

ANEXA nr. 2:

(- ANEXA nr. 2 la contractul-cadru)

Structura sportivă

Bugetul acțiunii/ activității din cadrul proiectului/ programului

Nr. crt.	Acțiunea/ Activitatea/ Categoriile de cheltuieli	Valoarea totală	din care	
			din fonduri publice	din venituri proprii ale structurii sportive
1	Acțiunea/ Activitatea total, din care: a) ¹ b) ¹ Exemplu: a) cazare: 10 persoane x 50 lei/ zi x 5 zile = 2.500 lei			
	Acțiunea/ Activitatea total, din care: a) b)			
TOTAL				

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

¹ Categoriile de cheltuieli.

ANEXA nr. 3:

(- ANEXA nr. 3 la contractul-cadru)

Structura sportivă

Scopul, obiectivele și indicatorii de evaluare ai proiectului/ programului

A.Scopul:

.....

B.Obiective:

Obiectivul general:

Obiective specifice:

.....

C.Indicatori

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

a).....

b).....

.....

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

a).....

b).....

.....

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

a).....

b).....

.....

Reprezentanți legali:

.....

(numele, prenumele, funcția, semnătura și ștampila structurii sportive)

**II. GHIDUL SOLICITANȚILOR
PENTRU ACORDAREA SPRIJINULUI FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL UNITĂȚILOR DE
CULT DIN MUNICIPIUL LUPENI, APARTINÂND CULTELOR RELIGIOASE RECUNOSCUTE DIN
ROMÂNIA**

I DISPOZIȚII GENERALE

1. Informații privind autoritatea finanțatoare

Municipiul Lupeni

Adresa: Str. Revoluției nr. 2

Lupeni, județ Hunedoara

Telefon – 0254 560 725

Cod fiscal – 4375046

Reprezentant legal- Lucian Marius Resmeriță

Adresa web- www.municipiullupeni.ro

E-mail: primaria@e-lupeni.ro

1. CADRUL LEGISLATIV:

- Ordonanța Guvernului nr. 82/ 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, aprobată cu modificările și completările ulterioare
- H. G. nr. 1470/ 2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/ 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România
- Legea nr. 489/ 2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ
- Legea nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, cu modificările și completările ulterioare

2. SCOP ȘI DEFINIȚII

1) Prezentul Ghid are ca scop stabilirea cadrului general și a procedurii de acordare a unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Lupeni pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România.

2) În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) autoritate finanțatoare – Municipiul Lupeni
- b) lăcaș de cult -imobil în care se oficiază servicii religioase sau care deservește acestui scop, respectiv: biserică, casă de rugăciune, templu, moschee, geamie, sinagogă, casă de adunare, capelă, ansamblu monahal, clopotniță, trapezi, paraclis, chilie și alte clădiri și dependințe asimilate acestora
- c) protocol de finanțare – protocol încheiat între Municipiul Lupeni și unitatea de cult
- d) sprijin financiar – sume alocate de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, în condițiile legii
- e) culte recunoscute – persoane juridice de utilitate publică care se organizează și funcționează în baza prevederilor constituționale și ale Legii nr. 489/ 2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- f) unitate de cult- se înființează și se organizează de către culte, în mod autonom, potrivit propriilor statute, regulamente și coduri canonice, conform prevederilor Art 14 din Legea nr. 489/ 2006
- g) activitate generatoare de profit - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;

- h) autoritate finanțatoare – Municipiul Lupeni;
- i) *beneficiar* - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- j) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă

Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a. Să fie necesare pentru desfășurarea proiectului;
- b. Să fie efectiv realizate pe perioada execuției proiectului și să respecte prevederile din Contractul de finanțare;
- k) *cheltuieli neeligibile*: cheltuielile care sunt necesare implementării Proiectului, altele decât cele eligibile, și care sunt în sarcina exclusivă a Beneficiarului;
- l) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Lupeni, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- m) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către unități de cult recunoscute de lege din Municipiul Lupeni în vederea realizării unor lucrări de construcție și reparație curente și de capital;
- n) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Municipiul Lupeni;
- o) *solicitant* - orice organizație a cultelor religioase recunoscute legal, cu personalitate juridică și non-profit care depune o cerere de finanțare ca solicitant individual.
- p) *contribuția proprie a solicitantului* - minim 10% din valoarea solicitată la finanțare;
- q) *cofinanțare* – contribuția proprie a solicitantului împreună cu partea de finanțare a proiectului asigurată de beneficiar după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă din resurse proprii (altele decât cele provenite de la bugetul local al Municipiului Lupeni - parteneriate, sponsorizări, donații, alte contribuții etc.);
- r) *bugetul total al proiectului* sau *valoarea totală a proiectului* – suma dintre valoarea solicitată la finanțare, contribuția proprie a solicitantului (de minim 10% din valoarea solicitată la finanțare) și contribuția beneficiarului din alte surse;
- s) *contribuție beneficiar* – partea de finanțare a proiectului asigurată de beneficiar după semnarea contractului de finanțare nerambursabilă din resurse proprii (altele decât cele provenite de la bugetul local al Municipiului Lupeni - parteneriate, sponsorizări, donații, alte contribuții etc.)

2) PRINCIPII CARE STAU LA BAZA ATRIBUIRII CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca structurile sportive de drept public sau privat să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiari;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare, astfel încât orice structură sportivă de drept public sau privat să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor financiare unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportiv aflat în derulare;
- g) cofinanțarea, în sensul că atribuirea finanțării trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului, după caz

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

4. DOMENIU DE APLICARE ȘI PREVEDERI BUGETARE

4.1 DOMENIU DE APLICARE

Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru alocarea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Lupeni, pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult, destinate:

- întreținerii și funcționării unităților de cult fără venituri sau cu venituri mici
- construirii sau reparării lăcașurilor de cult în condițiile aprobării documentațiilor tehnico-economice potrivit reglementărilor în vigoare
- conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase
- desfășurării unor activități de asistență socială și medicală ale unităților de cult
- amenajării și întreținerii muzeelor cultural-religioase
- construirii, amenajării și reparării clădirilor având destinația de așezământ de asistență socială și medicală ale unităților de cult
- construirii și reparării sediilor administrative ale eparhiilor sau ale centrelor de cult
- construirii și reparării sediilor unităților de învățământ teologic, proprietate a cultelor recunoscute

(2) Alocarea sumelor prevăzute la alin. (1) se realizează prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Lupeni, la solicitarea unității de cult, pe baza cererilor care sunt însoțite de documentele prevăzute la art. 5.3

4.2 PREVEDERI BUGETARE

- **Suma totală disponibilă pentru sprijinul financiar al programelor sau proiectelor unităților de cult din municipiul Lupeni, județul Hunedoara pentru anul 2024 este de 200.000 lei**
- **Cererile depuse de către unitățile de cult vor fi aprobate pentru finanțare în limita prevederilor anuale aprobate de către Consiliul Local.**
- **Municipiul Lupeni poate organiza mai multe sesiuni de finanțare în limita bugetului aprobat, în anul de referință, cu această destinație**
- **Co-finanțarea din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a proiectului.**

CAPITOLUL II

5. PROCEDURA DE SOLICITARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

5.1 Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la pct.3

Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar, excepție atunci când nu se atribuie toată suma destinată în prima sesiune, se va organiza o a doua sesiune.

5.2 Procedura de selecție de proiecte va cuprinde următoarele etape:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare;
- depunerea proiectelor la Registratura Municipiului Lupeni, în termenul limită stabilit;
- verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- evaluarea propunerilor de proiecte;
- comunicarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor (dacă este cazul);
- încheierea contractului de finanțare nerambursabilă;
- publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă prin afișare pe pagina de internet a Municipiului Lupeni la adresa www.municipiullupeni.ro

5.3 DOCUMENTELE ÎN BAZA CĂRORA SE ACORDĂ SPRIJINUL FINANCIAR DE LA BUGETUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUPENI

Sprijinul financiar alocat de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, se acordă pe baza următoarelor documente:

- a)** formularul de solicitare a finanțării – Anexa nr.1

- b) devizul de lucrări pentru construcții și reparații, întocmit potrivit reglementărilor în vigoare, pentru lucrările rămase de executat, datat pe anul în curs și vizat de diriginții de șantier;
- c) copie de pe autorizația de construire, eliberată potrivit Legii nr. **50/ 1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sau legislației aplicabile în țara pe teritoriul căreia se află lăcașul de cult aparținând cultului recunoscut din România;
- d) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, se va prezenta și o copie a avizului eliberat de instituțiile specializate în domeniul patrimoniului cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național;
- e) în cazul lucrărilor de pictură a lăcașurilor de cult aparținând Bisericii Ortodoxe Române, se va prezenta și copia avizului eliberat de către Comisia pentru pictură bisericească;
- f) în cazul solicitărilor privind asistența socială, se va depune proiectul acțiunii respective, inclusiv devizul aferent;
- g) pentru celelalte necesități ale unităților de cult, cererea de sprijin financiar va fi însoțită de documente specifice tipului de activitate în care se încadrează solicitarea;
- h) avizul cultului sau al unității centrale de cult, pe anul în curs, pentru obținerea sprijinului financiar de la Secretariatul de Stat pentru Culte;
- i) copia certificatului de înregistrare fiscală;
- j) adeverință certificată de bancă sau copia unui extras bancar, conform cu originalul, prin care este precizat codul IBAN al unității de cult solicitante;
- k) documente care să ateste dreptul de a desfășura activități sociale sau medicale, după caz;
- l) declarație pe propria răspundere a solicitantului că va folosi sprijinul financiar solicitat exclusiv pentru realizarea lucrărilor menționate în documentația atașată cererii-tip;
- m) acte care să ateste proprietatea asupra imobilelor în care se desfășoară activități sociale, medicale și de învățământ teologic pentru care se solicită sprijin financiar;
- n) fotografii ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar.
- o) extras de cont care să dovedească **contribuția proprie**

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului său și trebuie semnată de către reprezentantul legal al solicitantului sau de către o persoană împuternicită de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei.

Dacă pe parcursul implementării proiectului se realizează economii la unele categorii de cheltuieli înscrise în buget, acestea pot fi transferate la alte categorii de cheltuieli dacă acestea nu afectează scopul principal al proiectului și fără a se modifica valoarea totală eligibilă a proiectului.

Documentațiile incomplete vor putea fi completate în termen de maximum 10 de zile de la data depunerii cererii; în caz contrar, acestea nu vor fi propuse pentru alocarea fondurilor solicitate.

5.4 VALOAREA SUBVENȚIEI

Sprijinul financiar se acordă, numai pentru completarea unui program ori proiect, dar nu mai mult decât cuantumul sumelor prevăzute la punctul 4.2., respectiv *Co-finanțarea din partea beneficiarului trebuie să fie de minimum 10% din valoarea totală a proiectului.*

6 REGULI REFERITOARE LA PREZENTAREA CERERII DE SPRIJIN FINANCIAR

Documentația de solicitare a sprijinului financiar se întocmește într-un singur exemplar îndosariat în ordinea de la punctul 5.3., în același plic și se înaintează în pachet închis, la Registratura Municipiului Lupeni, la adresa:

Municipiul LUPENI
Lupeni, Str. Revoluției, NR. 2, Cod 335600
Solicitare de sprijin financiar, pentru anul 2024
Numele și adresa completă a unității de cult

Documentația de solicitare a sprijinului financiar se întocmește în limba română, va fi tehnoredactată și va fi însoțită de un Opis semnat de către reprezentant.

În cazul în care din documentația prezentată lipsesc maxim 2 (două) documente, se va solicita prezentarea documentelor lipsă în termen de maxim 48 de ore de la data înștiințării solicitantului. Neprezentarea documentelor în timpul maxim alocat conduce la descalificarea solicitanților, cu consecința neevaluării proiectelor aflate în această situație.

Cererile de finanțare trimise prin orice alte mijloace (de exemplu prin fax, e-mail) sau trimise la alte adrese nu vor fi luate în considerare.

6.1. DOCUMENTAȚIA SOLICITANȚILOR VA CONTINE URMĂTOARELE:

a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 1 a Ghidului;

b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/ proiectului, conform Anexei 2 a Ghidului.

- c) documente din care să rezulte că organizația cultului religios recunoscut de lege – parohia are personalitate juridică;
- d) ultimul extras de cont bancar (dar nu mai vechi de 30 de zile de la data depunerii cererii), care dovedește deținerea contribuției proprii de minim 10% din valoarea solicitată la finanțare;
- e) declarația pe proprie răspundere, Anexa 3 a Ghidului;
- f) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 4 a Ghidului;
- g) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte autorități publice sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- h) copie a certificatului de înregistrare fiscală;
- i) în cazul monumentelor istorice și al bunurilor din patrimoniul cultural național, potrivit legislației în vigoare privind restaurarea și conservarea monumentelor istorice și a bunurilor din patrimoniul cultural național se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia Ministerului Culturii.
- j) în cazul lucrărilor de pictură a bisericii sau paraclisului, se va prezenta și copia autorizației eliberate de Comisia de pictură bisericească.
- k) **Devizul de lucrări, la prețuri actualizate, pentru lucrările realizabile prin proiect, datat pe anul în curs, elaborat de o persoană fizică/ juridică autorizată;**
- l) copie de pe autorizația de construire pentru reparații capitale și construcții, eliberată potrivit Legii nr. 50/ 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant (contracte de parteneriat, contracte de colaboare, contracte de sponsorizare etc.);
- n) copia de pe actul de identitate al responsabilului de proiect sau al reprezentantului legal al entității juridice;
- o) fotografiile ce atestă stadiul existent al obiectivului ce impune executarea de lucrări pentru care se solicită sprijin financiar. Pe verso se datează și vor fi ștampilate și semnate de solicitant.
- p) alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III

7. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

Vor fi evaluate numai solicitările care întrunesc următoarele condiții:

- Culele care au solicitat sprijin financiar sunt recunoscute oficial
- S-a constatat că finanțarea acordată în anul anterior a respectat normele legale și condițiile de acordare

8. CRITERIILE DE ACORDARE A SPRIJINULUI FINANCIAR

Toate proiectele depuse în termen vor fi examinate.

8.1 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) documentația care însoțește cererea conține toate elementele solicitate;
- b) activități care duc la sporirea gradului de îmbunătățire;
- c) activități care duc la sporirea confortului și a siguranței în exploatare;

8.2 Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile prezentului Ghid;
- b) solicitantul are conturile bancare blocate;

- c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior
- d) solicitantul furnizează informații false în documentele prezentate;
- e) a comis o grava greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- f) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- g) solicitații nu au sediul/ domiciliul sau filială/ sucursală în Municipiului Lupeni.

Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea

Documentațiile complete sunt supuse evaluării pe baza următorului punctaj de evaluare:

Criteria	Pondere (%)
Participarea beneficiarului –minim 5% din valoarea solicitată (exceptând cofinanțarea de 10% din valoarea solicitării)	20 puncte
Obiectivul este înscris în lista monumentelor istorice din județul Hunedoara- valoare istorică	20 puncte
Rezultatele proiectului (implementarea proiectului duce la finalizarea unui obiectiv propus)	30 puncte
Metodologie – coerența conținutului proiectului - claritatea expunerii ideilor solicitantului aferente proiectului	30 puncte
TOTAL	100 puncte

Nu va fi luat în considerare pentru finanțare un proiect care nu a întrunit un punctaj de minim 60 de puncte în urma evaluării.

9. Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor

Evaluarea și selecția solicitărilor se va face de către Comisia de evaluare și analiză a finanțărilor nerambursabile.

1) Comisia de evaluare și analiză a cererilor de finanțare are următoarele atribuții:

- A. - va fi compusă din președinte, reprezentanți ai aparatului de specialitate al primarului și secretar
- B. - verifică dacă documentația depusă este completă și dacă solicitantul îndeplinește condițiile de eligibilitate; comisia poate cere solicitantului toate documentele pe care le consideră necesare pentru clarificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate
- C. - analizează și evaluează cererile de finanțare în conformitate cu criteriile de eligibilitate și criteriile de finanțare și stabilește punctajul obținut
- D. - analizează și evaluează bugetul și stabilește punctajul obținut
- E. - întocmește raportul de judecare care cuprinde și propunerea valorii de finanțare pentru fiecare proiect care îndeplinește criteriile de finanțare
- F. - ulterior termenului de contestații și în funcție de rezultatul acestora, va întocmi raportul final al procedurii și îl înaintează spre aprobare primarului

2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- va fi compusă din președinte, reprezentanți ai aparatului de specialitate al primarului și secretar, alții decât membrii comisiei de evaluare și analiză
- analizează contestațiile depuse, cu respectarea termenelor – 2 (două) zile lucrătoare de la depunerea acestora și întocmește un raport cu privire la rezultatele soluționării acestora

Contestațiile se formulează în scris și vor cuprinde:

- Datele de identificare ale contestatarului

- Numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului depus
- Obiectul contestației, motivele în fapt și în drept
- Contestația va fi însușită de reprezentantul legal

Contestațiile se depun în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștință solicitanților a rezultatului selecției.

Contestațiile se soluționează în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acestora.

10. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

10.1 Contractul se încheie între Municipiul Lupeni și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data publicării pe pagina de internet a Municipiului Lupeni a rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

10.2 Dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării rezultatului, solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta finanțatorului nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

10.3 Forma contractului de finanțare este prevăzută în Anexa nr. 5

11 PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

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

11.1 Beneficiarul este obligat să depună raportul final de activitate la sediul autorității finanțatoare în termen de cel mult 30 zile de la terminarea activității. Pentru proiectele care presupun activități prevăzute în luna decembrie, data limită de depunere a raportului final este 15 decembrie.

11.2 Contractele atribuite în baza prezentei proceduri vor avea prevăzute ca dată de finalizare data de 31 decembrie a anului în curs.

11.3 Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile.

11.4 Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțare și utilizare a finanțării.

11.4 JUSTIFICAREA SPRIJINULUI FINANCIAR

(1) La întocmirea deconturilor justificative pentru sprijinul financiar acordat potrivit art. 3 (3) din OG 82/ 2001 se vor avea în vedere următoarele:

a) toate documentele justificative, prezentate în copii xerox, vor purta mențiunea «conform cu originalul» și vor fi certificate prin aplicarea ștampilei și a semnăturii beneficiarului ajutorului financiar. Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă;

b) nu se vor admite la justificare documente care conțin achiziții de materiale sau servicii, altele decât cele pentru care a fost acordat sprijinul financiar, care nu sunt cuprinse în devizul înaintat pentru obținerea sprijinului financiar;

c) documentele justificative trebuie să fie lizibile și să nu prezinte ștersături; nu se admit documente trimise prin fax;

d) facturile fiscale vor fi însoțite de dispoziții de plată, ordine de plată, chitanțe, bonuri de casă, extrase privind viramente bancare, după caz;

e) chitanțele care atestă plăți trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele: scopul plății, operațiunea pentru care se face plata, numărul și data eliberării. Chitanțele care atestă plăți vor fi utilizate doar în cazurile în care nu se întocmesc facturi fiscale;

f)chitanțele de mână prin care se atestă anumite plăți - pentru pictură și procurări de materiale de la particulari - trebuie să cuprindă în mod obligatoriu numele și prenumele vânzătorului, în clar, precum și seria și numărul actului de identitate al acestuia. Chitanțele vor fi certificate de primarul localității pe raza căreia se află unitatea de cult solicitantă sau de un împuternicit al acestuia;

g)actele justificative vor cuprinde în mod obligatoriu copia extrasului de cont bancar prin care se face dovada primirii banilor sau chitanța de înregistrare în evidența contabilă a unității de cult beneficiare a sprijinului financiar alocat;

h)pentru lucrările de pictură bisericească se vor trimite o copie a documentului de plată și o copie a ordinului de plată prin care s-au virat impozitul pe venit, contribuțiile individuale de asigurări sociale, asigurări sociale de sănătate și asigurări de șomaj, conform legii, în cazul în care lucrările de pictură sunt executate ca activitate dependentă, de un pictor angajat de unitatea de cult, prin contract de prestări de servicii încheiat în baza Codului civil. Pentru lucrările de pictură de restaurare bisericească executate de către o persoană fizică autorizată se vor trimite documentele justificative prevăzute la lit. d);

i)documentele justificative vor fi transmise până cel mai târziu la data de **31 decembrie a fiecărui an**. În cazul primirii sprijinului financiar în cursul trimestrului IV, justificarea se va face în cel mult 180 de zile de la primirea acestuia;

j)facturile aferente executării lucrărilor de construcție, reparație, pictură vor fi însoțite, după caz, de situații de lucrări, contracte, acte adiționale, anexe contract/ contracte, note privind stadiul lucrărilor, vizate de diriginții de specialitate;

k)pentru sprijinul financiar alocat, indiferent pentru care dintre categoriile lucrărilor prevăzute la art. 3 din ordonanță, solicitantul va depune alături de documentele justificative și un raport de justificare, prevăzut la art. 18, al utilizării sprijinului primit.

l)facturile de avans vor fi însoțite de facturi de regularizare a avansului;

m)actele justificative vor fi însoțite de fotografii care atestă stadiul lucrărilor executate, la data justificării.

(2)Nu se admit la justificare facturi emise sau plătite înainte de primirea sprijinului financiar.

(3)Unitățile de cult care nu justifică sprijinul financiar conform termenelor precizate la alin. (1) lit. i) **sunt obligate să restituie sumele rămase nejustificate în maximum 30 de zile de la expirarea termenului de justificare.**

(4) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita documente justificative suplimentare și clarificări în cazul în care acesta sunt considerate necesare.

Neprezentarea documentelor justificative și a clarificărilor solicitate de către Municipiului Lupeni, în termenul indicat în corespondența de solicitare, conduce la nedecontarea cheltuielilor nejustificate.

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

12. SANCTIUNI

12.1 Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părți în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

12.2 În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile calendaristice să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, care nu sunt justificate sau utilizate nelegal, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

12.3 Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penal de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

12.4 Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la interzicerea

participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

12.5 Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției o unitate de cult nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că oferta Consiliului Local nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

G. 12.6 Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii subvențiilor datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care sunt venituri ale bugetului de stat sau, după caz, ale bugetelor locale.

13. DISPOZIȚII FINALE

13.1 Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării.

13.2 Solicitanții pot solicita clarificări prin e-mail, fax sau telefon la adresele de mai jos, indicând clar denumirea programului. Termenul limită până la care solicitanții pot cere **informații în scris** este cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte. Răspunsurile la aceste întrebări se vor da în scris cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

13.2 Prezentul Ghid se completează cu prevederile legale în vigoare

13.4 Termenul limită pentru primirea cererilor de finanțare este prevăzut în anunțul publicitar.

- H.** e-mail: primaria@e-lupeni.ro
I. fax: 0254 560515
J. telefon: 0254 560725 interior 2013

ANEXA NR. 1

SOLICITARE DE SPRIJIN FINANCIAR

- 1.** Unitatea de cult Localitatea str.
..... nr., județul Hunedoara, codul poștal telefon fax email
.....
- 2.** Adeverința de funcționare nr. din data de, eliberată de
.....
- 3.** Număr de enoriași
- 4.** Structura de conducere a unității de cult:
a) Date personale ale conducătorului unității de cult: Numele prenumele,
data nașterii, actul de identitate .. seria .., nr., codul numeric personal
I I I I I I I I I I I I I I I, domiciliul: localitatea, str. nr.,
județul, codul poștal
- b) Date personale ale responsabilului financiar: Numele prenumele, data nașterii
....., actul de identitate seria, nr., codul numeric personal
I I I I I I I I I I I I I I I, profesia, funcția, locul de
muncă, domiciliul: localitatea, str.
..... nr., județul, codul poștal
- 5.** Codul fiscal nr. din data de, emis de
.....
- 6.** Numărul contului bancar, deschis la banca sucursala /
filiala / agenția Numele persoanelor cu drept de semnătură:
.....
.....
- 7.** Bugetul anual de venituri și cheltuieli al unității de cult, pe durata ultimilor 3 ani financiari:
2022.....

2021.....
2020.....

8. Patrimoniul de care dispune unitatea de cult¹:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. Experiența anterioară: DA²/ NU

.....
.....

10. Unitatea de cult desfășoară programe și proiecte la nivel:

- local: DA³/ NU

.....
- județean: DA⁴/ NU

- zonal, național: DA⁵/ NU

.....
- internațional DA⁶/ NU

11. Modalitățile de selecționare a beneficiarilor:

.....

12. A mai primit unitatea de cult sprijin financiar din partea altor organizații/ instituții pentru programe și proiecte până în prezent? DA⁷/ NU

Titlul programului/ proiectului

Anul

Organizația/ instituția care v-a sprijinit

Suma acordată sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

..... Descrieți pe scurt programul/ proiectul

..... Parteneri în program/ proiect

..... Denumiți o

persoană care poate da referințe despre program/ proiect

Titlul programului/ proiectului

Anul

Organizația/ instituția care v-a sprijinit

Suma acordată sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

..... Descrieți pe scurt programul/ proiectul

..... Parteneri în program/ proiect

..... Denumiți o

persoană care poate da referințe despre program/ proiect

Titlul programului/ proiectului

Anul

Organizația/ instituția care v-a sprijinit

Suma acordată sau, respectiv, tipul sprijinului acordat

..... Descrieți pe scurt programul/ proiectul

..... Parteneri în program/ proiect

..... Denumiți o

persoană care poate da referințe despre program/ proiect

Date tehnice privind programul sau proiectul pentru care se solicită sprijin financiar

¹ Mijloace fixe, dotări, echipamente, imobile.

² Dacă DA, precizați programele și proiectele desfășurate în anul calendaristic precedent și în anul curent, dimensiunea acestuia

³ Dacă DA, precizați localitatea.

⁴ Dacă DA, precizați județul/ județele.

⁵ Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și datele privind anvergura națională a acestora.

⁶ Dacă DA, precizați care sunt aceste programe sau proiecte și partenerii internaționali implicați în organizarea acestora.

⁷ Dacă DA, vă rugăm să precizați, în ordinea importanței, programele/ proiectele relevante.

14. Tipul de program/ proiect
15. Localitatea/ localitățile în care se derulează programul/ proiectul:
16. Oportunitatea programului/ proiectului în raport cu prioritățile comunității⁸:
.....
17. Beneficiari
- a) Beneficiarii sunt rezidenți în⁹:
.....
- b) Grupul-țintă: - vârsta medie;, numărul de persoane
18. Durata în timp:
- a) În cazul programelor: Se derulează din data de până în data de
- Urmează să se deruleze din data de până în data de
- b) În cazul proiectelor: Se derulează din data de până în data de
- Urmează să se deruleze din data de până în data de
19. Descrierea programului/ proiectului:
.....
.....
.....
20. Date privind coordonatorul programului/ proiectului¹⁰: Numele prenumele
....., profesia, funcția, locul de muncă, domiciliul:
localitatea, str. nr., județul, telefonul de acasă
....., codul poștal
21. Modalități concrete de colaborare și parteneriat:
- a) parteneri la nivel local, județean, național:
.....
- b) parteneri externi¹¹:
.....
22. Criteriile de evaluare a programului/ proiectului propus:
.....
23. Rezultate preconizate:
.....
24. Posibilități privind continuarea programului/ proiectului după încetarea perioadei de
subvenționare:.....
-
25. Alte surse de finanțare¹²:
.....
-
26. Subvenția solicitată de la bugetul local: mii lei.

Semnătura,

Data

⁸ Precizați temeiul inițiativei și necesitățile la nivel local, zonal, național sau internațional cărora le răspunde programul/ proiectul propus.

⁹ Precizați localitatea/ localitățile.

¹⁰ Dacă este cazul, specificați dacă acesta mai are un alt contract de muncă sau o convenție civilă de prestări de servicii, precum și locul de muncă.

¹¹ Prezentați în copie convențiile de parteneriat stabilite cu partenerii dumneavoastră.

¹² Menționați numele finanțatorilor și contribuția acestora.

ANEXA NR.2

Unitatea de cult _____
 Programul/ proiectul _____
 Data și locul desfășurării _____

(Model)

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
 al programului/ proiectului

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
	VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:					
1.	Contribuția beneficiarului (unității de cult) (a + b + c + d), constând din:					
a)	Contribuție proprie					
b)	Donații					
c)	Sponsorizări					
d)	alte surse (se vor nominaliza):					
2.	Sprijin financiar conform O.G. nr. 82/ 2001 245/ 2001(a + b):					
a)	de la bugetul de stat					
b)	de la bugetul local					
3.	Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din sprijinul financiar					
	CHELTUIELI - TOTAL, din care:					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

- lei -

Conducătorul unității de cult

Responsabilul financiar al unității de cult

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

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

Data
 Ștampila

ANEXA NR.3

UNITATEA DE CULT

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul _____, reprezentant, împuternicit al _____ (denumirea / numele și sediul / adresa candidatului/ ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 21 din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.
2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.
3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancară, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității finanțatoare _____ / (denumirea și sediul autorității finanțatoare) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.
4. Prezenta declarație este valabilă pe toată perioada de valabilitate a proiectului.

Data completării: _____

Unitatea de cult,

(semnătura autorizată)

ANEXA NR. 4

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:
Semnătura și ștampila:

ANEXA NR. 5

CONTRACT DE FINANȚARE

CAPITOLUL I : Părțile contractante

Consiliul local al municipiului Lupeni reprezentat, cu ocazia semnării, de Primarul municipiului Lupeni, cu sediul în localitatea Lupeni, str. Revoluției nr. 2, județul Hunedoara, cod fiscal 4375046, cont nr. _____, deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentată prin Lucian Marius Resmeriță în calitate de Primar denumit în continuare **finanțator**,

și

Unitatea de cult _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul HD, având adeverința de funcționare nr. _____ eliberată de _____ codul fiscal nr. _____ din _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată de _____, cu funcția de _____, având calitatea de coordonator de program/ proiect, și _____, contabil/ responsabil financiar, denumită în continuare **beneficiar**.

Prezentul contract s-a încheiat în temeiul:

H.G. nr. 1470/ 2002 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor O.G. nr. 82/ 2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, a Legii nr. 489/ 2006 privind libertatea religioasă și regimul general al cultelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, a Legii nr. 350/ 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare și în baza hotărârii comisiei de evaluare și selecționare din data de _____

CAPITOLUL II: Obiectul și valoarea contractului

ART. 1 (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de _____ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/ proiectului _____.

(2) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente justificative, în funcție de gradul de încasare a veniturilor la bugetul local, finanțatorul rezervându-și dreptul de a reduce sau chiar sista virarea sumei în cazul lipsei veniturilor sau a încasării unor venituri insuficiente

(3) La solicitarea următoarei tranșe beneficiarul trebuie să prezinte finanțatorului un raport privind stadiul implementării programului sau proiectului, din punct de vedere fizic, financiar și al contribuției unității de cult, și documentele adecvate, justificând utilizarea tranșei anterioară.

(4) Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua înainte de momentul închiderii programului/ proiectului.

(5) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea programului/ proiectului vor fi returnate Consiliului Local Lupeni în termen de maximum 30 de zile.

ART. 2. Suma reprezentând subvenția alocată va fi virată din contul finanțatorului în contul beneficiarului nr. _____, deschis la Banca _____, filiala _____, potrivit legii.

CAPITOLUL III: Durata contractului

ART. 3 Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la 31.12.2024.

ART. 4. Programul/ proiectul prevăzut la art. 1 alin. (1) se va realiza în etape.

ART. 5. Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului.

CAPITOLUL IV: Obligațiile părților

ART. 6 Drepturile și obligațiile părților:

a) Finanțatorul:

- se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând sprijinul financiar;
- are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/ proiectului;

- are dreptul să modifice cuantumul sprijinul financiar alocat sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înregistrări false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- are dreptul să sisteze virarea sumei în situația în care finanțatorul este în imposibilitate de plată datorită unor blocaje financiare sau a necesității finanțării unor obiective de interes major pentru comunitate.

b) Beneficiarul:

- are dreptul să primească sumele reprezentând sprijinul financiar, în condițiile prevăzute în prezentul contract;
- se obligă să utilizeze subvenția numai în scopul realizării programului/ proiectului prevăzut la art. 1 alin.(1);
- se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale programului/ proiectului și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate, pe durata derulării contractului;
- se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea sprijinului financiar;
- se obligă să achiziționeze echipamentele necesare realizării programului/ proiectului, în conformitate cu prevederile legale;
- se obligă să respecte procedurile de avizare și autorizare prevăzute de lege;
- se obligă să specifice, pe durata programului/ proiectului, pe afișe, cataloage, alte materiale publicitare, faptul că acestea au fost realizate prin sprijin financiar de la bugetul Consiliului local Lupeni;
- se obligă să prezinte finanțatorului un raport intermediar de activitate după fiecare etapă a proiectului sau înainte de solicitarea următoarei tranșe
- se obligă să prezinte finanțatorului, în termen de 15 zile de la data încetării contractului, un raport final de activitate;
- se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie sprijinul financiar primit.
 - se obligă să permită Curții de Conturi exercitarea controlului financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

CAPITOLUL V: Răspunderea contractuală

ART. 7. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract, partea în culpă răspunde în condițiile legii.

ART. 8. Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

ART. 9. Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la **art. 3**.

ART. 10. Clauze speciale

(1) Utilizarea sprijinul financiar în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(2) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(3) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul de stat sau, după caz, la bugetul local.

ART. 11. Forța majoră

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

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

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

CAPITOLUL VI: Litigii

ART. 12. Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării, contractului vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL VII: Dispoziții finale

ART. 13. Regimul de gestionare a sumelor și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea și decontarea cheltuielilor efectuate în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

ART. 14. Comunicările între părți în legătură cu executarea prezentului contract vor fi făcute numai în scris.

ART. 15. Prezentul contract constituie norme cu caracter tehnic, financiar, administrativ și titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

ART. 16. Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului civil.

ART. 17. Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul părților și se consemnează prin acte adiționale.

ART. 18. Prezentul contract se încheie în trei exemplare, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

FINANȚATOR

BENEFICIAR

ANEXA

(DECLARAȚIE CONFORM PREVEDERILOR Legii nr. 350/ 2005)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

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

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Lupeni,

5 martie 2024

INIȚIATOR
PRIMARUL MUNICIPIULUI LUPENI
LUCIAN MARIUS RESMERIȚĂ

AVIZAT – SECRETAR GENERAL
Jr. MARIUS CLAUDIU BĂLOI