**Anexa la HCL nr. \_\_\_\_\_/2025**

**Regulament pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile publice în cadrul Programului „Sfântu Gheorghe Sprijină Sportul”**

**CAPITOLUL I - Scopul şi obiectivele programului**

**Art. 1. –** Denumirea programului: Programul de sprijinire a sportului „SFÂNTU GHEORGHE SPRIJINĂ SPORTUL!”

**Art. 2. –** Scopul programului:

În cadrul programului de sprijinire a sportului se vor sprijini acele activităţi sportive care au o importanţă şi relevanţă pentru comunitatea locală, scopul programului fiind promovarea sportului de performanţă, prin valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat, de selecţie, pregătire, competiţie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obţinerea victoriei; practicarea sportului pentru sănătate, educaţie, recreere ca parte integrantă a modului de viaţă, în vederea menţinerii stării de sănătate a individului şi societăţii, asigurarea condiţiilor optime pentru pregătirea şi desfăşurarea activităţilor de pregătire şi competiţionale.

**Art. 3. –** Obiectivele programului:

1. Sprijinirea acelor activităţi şi acţiuni din municipiul Sfântu Gheorghe, care se derulează la nivel local în domeniul sportului de masă sau de performanţă, astfel:
   1. dezvoltarea activităţii sportive pe plan local;
   2. asigurarea reprezentării pe plan local, naţional, internaţional;
   3. atragerea populaţiei de toate vârstele în activităţi de participare a sportului pentru sănătate şi recreere;
   4. menţinerea şi valorificarea tradiţiilor în domeniul sportului;
   5. întreţinerea, dezvoltarea şi modernizarea bazei sportive la nivelul cerinţelor
   6. premierea sportivilor de performanţă, a juniorilor cu rezultate deosebite și a antrenorilor acestora în cadrul unei Gale a Sportului din Sfântu Gheorghe, desfăşurată anual, pe baza criteriilor aprobate prin hotărâre de consiliu local.
2. Programele şi proiectele sportive realizate de cluburi sportive, asociaţii române cu personalitate juridică sau în colaborare cu alte organizaţii care deţin certificat de identitate sportivă, pot fi cofinanţate de la bugetul Consiliului Local Sfântu Gheorghe. Cofinanţarea are ca scop acoperirea parţială a cheltuielilor aferente acestor programe şi proiecte sportive. Cofinanţarea acordată se utilizează de către asociaţii, cluburi sportive numai pentru programele şi proiectele sportive iniţiate şi organizate de acestea, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donaţii sau sponsorizări. Cofinanţarea se acordă, pentru finanţarea parţială a unui program ori proiect, în baza unui contract de finanţare nerambursabilă încheiat între municipiului Sfântu Gheorghe prin Primar şi asociaţia sau clubul sportiv selecţionat pe baza criteriilor stabilite prin prezentul regulament. Programele şi proiectele sportive vor fi selecţionate pentru finanţare în cadrul limitelor de fonduri aprobate anual de Consiliul Local cu această destinaţie.

**Art. 4. –** Condiţii de eligibilitate:

Sunt eligibile acele structuri sportive de drept privat, fără scop patrimonial, respectiv cluburi sportive de drept privat şi/sau asociaţii sportive, care intră sub incidenţa Legii nr. 69/2000 privind educaţia fizică şi sportul, cu modificările şi completările ulterioare, cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe şi ale căror proiecte se încadrează în obiectivele Programului „SFÂNTU GHEORGHE SPRIJINĂ SPORTUL” cu menţiunea ca procesul educaţional să nu fie prejudiciat şi cu respectarea strictă a regulamentelor şi dispoziţiilor de învăţământ.

**CAPITOLUL II - Criteriile şi condiţiile de acces la fondurile publice pentru finanţarea**

**proiectelor structurilor sportive**

**Art. 5.** – Criteriile şi condiţiile generale care trebuie îndeplinite de către structura sportivă de drept privat, şi/sau asociaţia sportivă care solicită finanţare nerambursabilă, sunt următoarele:

a) să fie o structură sportivă recunoscută în condiţiile legii, având certificat de identitate sportivă, cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe;

b) cluburile care solicită finanţare pentru participare în campionat la nivel internaţional trebuie să facă dovada afilierii la federaţia sportivă de specialitate;

c) să facă dovada depunerii situaţiei financiare la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent; În cazul în care acestea nu sunt finalizate, datorită unor cauze independente de voinţa solicitantului, se vor depune situaţiile aferente exerciţiului financiar anterior;

d) să nu fie înregistrat cu obligații restante de plată către bugetul de stat, bugetul local precum și a contribuției către asigurările sociale de stat;

1. să nu aibă proiecte câştigate şi nedecontate din semestrul/anul anterior;
2. să nu se afle în litigiu cu autoritatea finanţatoare căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare, având ca obiect nerespectarea obligaţiilor dintr-un contract de finanţare sau acord de asociere nerespectat anterior (declarație pe proprie răspundere);
3. să nu se afle în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum şi a actelor normative în materie;

h) să participe cu o contribuţie financiară proprie (altele dacât cele care provin din fonduri publice) de minimum 10% din valoarea totală a finanţării;

i) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare; (declaraţie pe propria răspundere);

j) să nu aibă instituite popriri pe conturile bancare;

k) să depună cererea de finanţare completă în termenul stabilit de autoritatea finanţatoare;

l) să prezinte declaraţia pe propria răspundere, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 3 la Regulament;

m) documentaţia prezentată să fie completă;

n) să nu furnizeze informaţii false în documentele prezentate;

o) să nu fi comis o gravă greșeală în materie profesională sau să nu fie în situația neîndeplinirii obligațiilor asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens.

**Art. 6. –** (1) Finanţarea acordată de Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe are ca principiu cofinanţarea. Din acest motiv solicitantul trebuie să aibă şi alte surse de finanţare provenite în condiţiile legii (sponsorizări, donaţii, venit proprii), altele dacât cele care provin din fonduri publice.

1. Finanţările neramursabile care se acordă din bugetul local nu se pot ridica la mai mult de 90% din bugetul total al proiectului. Vor fi luate în considerare doar costurile strâns legate de activităţile proiectului.
2. Pe baza evaluării proiectelor va fi stabilită suma exactă acordată de Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe şi capitolul din buget, unde se va încadra suma aprobată. Bugetul trebuie întocmit în lei.
3. Asociaţiile, structurile sportive trebuie să descrie detaliat cheltuielile care vor fi în cadrul proiectului. Cheltuielile trebuie să fie exacte, controlabile şi justificate cu chitanţe şi facturi fiscale. Sumele solicitate în proiect, trebuie să fie în concordanţă cu cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.
4. Cheltuielile incluse în evaluarea financiară vor fi luate în considerare dacă sunt justificate prin documente corespunzătoare, chitanţe şi facturi.

**CAPITOLUL III - Reguli generale de finanţare a proiectelor**

**Art. 7. –** Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare nerambursabilă sunt:

1. **libera concurenţă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activităţi nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiar;
2. **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
3. **transparenţa**, respectiv punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă;
4. **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice persoana fizică sau juridică ce desfaşoară activităţi nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
5. **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an;
6. **neretroactivitatea,** respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare;
7. **cofinanţarea,** în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie de minimum 10% din valoarea totală a proiectului din partea beneficiarului;
8. **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local;
9. **principiul performanţei,** acceptarea unor obiective de performanţă în funcţie de banii solicitaţi de la buget (câştigarea competiţiei, promovarea într-o ligă superioară, clasarea în fruntea clasamentelor, încurajarea echipelor de juniori, etc.).

**CAPITOLUL IV- Procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă**

**Art. 8.** Procedura de selecţie publică a ofertelor se desfăşoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general.

**Art. 9.** Procedura de selecţie de proiecte organizată de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, va cuprinde următoarele etape:

1. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile (Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv în cel puțin două cotidiene locale, pe site-ul primăriei si la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe);
2. publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și întregii documentații necesare (Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, respectiv în cel puțin două cotidiene locale, pe site-ul primăriei și la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe);
3. depunerea și înregistrarea proiectelor la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe sau în format electronic pe site-ul <https://www.sfantugheorgheinfo.ro/portal-cetateni> în termenul limită stabilit.
4. verificarea eligibilităţii, înregistrării şi a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică şi financiară;
5. evaluarea propunerilor de proiecte;
6. comunicarea rezultatelor;
7. soluţionarea contestaţiilor;
8. încheierea contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă;
9. publicarea anunţului de atribuire a contractului sau contractelor de finanţare nerambursabilă în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul primăriei și la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 10. alin. (1)** Documentaţia solicitanţilor va conţine următoarele:

1. cererea de finanţare, ce constituie anexa nr. 1 la prezentul Regulament, în original;
2. bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei nr. 2, în original;
3. actul constitutiv, statutul, sentinţa civilă prin care s-a dispus constituirea persoanei juridice, extrasul din Registrul asociațiilor și fundațiilor de pe lângă Judecătoria competentă, la zi, certificat de înregistrare fiscală şi certificatul de identitate sportivă (CIS) eliberat de Autoritatea Naţională pentru Sport şi Tineret, și/sau contractul de societate autentificat şi certificatul de identitate sportivă (CIS) eliberat de Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret, după caz (prezentate în original în vederea certificării pentru conformitate cu originalul, de către funcționarul public competent);
4. certificatul de atestare fiscală valabil, eliberat de Agenția Națională de Administrare Fiscală și Certificatul de atestare fiscală emis de Direcția generală, economică și fiscală, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat și bugetul local. Acestea vor fi eliberate la solicitarea Secretarului Comisiei de evaluare și selecție.
5. declaraţia pe propria răspundere, a reprezentantului legal al solicitantului, anexa nr. 3 la prezentul Regulament, în original;
6. declarația de imparțialitate, conform anexei nr. 4 la prezentul Regulament, în original;
7. declarația pe propria răspundere, a reprezentantului legal al solicitantului, cu privire la existența surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești, reprezentând cota proprie de finanțare, în orginal;
8. situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Agenția Națională De Administrare Fiscală (bilanț prescurtat, contul prescurtat al rezultatului exercițiului; În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se va depune balanța de verificare de la data de 31 decembrie a anului precedent;
9. raport privind activitatea solicitantului în anul precedent;
10. în cazul proiectelor finanțate de Consiliul Local în cursul anului precedent, dovada anunțului sau al modului cum a fost adus la cunoștință publică că activitățile precedente au fost finanțate de Consiliul Local.

**(2)** Documentaţia va fi întocmită în limba româna şi în limba maghiară, după caz.

**(3)** Datele cuprinse în cererea de finanțare au caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conţinutului.

**(4)** Prin excepție, în cazul selecționării proiectului, beneficiarul poate modifica perioada implementării în situația în care proiectul nu poate fi organizat în data sau perioada propusă din cauza unor situații imprevizibile, independente de voința beneficiarului, cum ar fi forța majoră, starea de alertă, starea de urgență, sau alte cazuri excepționale.

**(5)** În situația prevăzută la alin. (4), beneficiarul va transmite autorității finanțatoare o notificare scrisă privind posibilitatea organizării și derulării proiectului într-o altă dată/perioadă în cursul anului bugetar în care s-a încheiat contractul de finanțare.

**Art. 11.(1)** În situația în care documentația de solicitare a finanțării se va depune la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, aceasta trebuie să fie depusă într-un singur exemplar (original) pe care va fi specificat numele/denumirea solicitantului, un opis cu numărul de file conținut (fiecare pagină va fi numerotată). Documentele vor fi prezentate în original, funcționarului public din cadrul compartimentului susmenționat, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul și în vederea multiplicării, după caz.

**(2)** În cazul în care solicitantul optează pentru depunerea documentației de solicitare a finanțării în format electronic, aceasta se va încărca pe site-ul Primăriei la secțiunea „Portal cetățeni” (<https://www.sfantugheorgheinfo.ro/portal-cetateni>), fiind necesară crearea în prealabil a unui cont verificat și utilizarea semnăturii electronice calificate, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

**Art. 12. (1)** Evaluarea şi selecţionarea proiectelor se va face de către o comisie de evaluare şi selecţie, constituită prin dispoziție de primar.

1. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziţie de primar. Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 13. –** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc criteriile de eligibilitate prevăzute la art. 5 şi în cazul în care:

* 1. documentaţia este completă și respectă prevederile art. 10 alin.(1) din capitolul IV. În cursul procedurii de evaluare a propunerilor de proiecte, autoritatea finanțatoare poate solicita clarificări și completări ale documentelor depuse de beneficiari pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate. Clarificările și completările solicitate de comisia de selectare se vor înainta în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării solicitării.
  2. programele şi proiectele sunt din domeniul sportului şi de interes local;
  3. obiectivele şi activităţile din proiect sunt corespunzătoare şi se încadrează în programul lansat;
  4. solicitantul trebuie să fie direct responsabil de elaborarea şi managementul proiectului şi să nu acţioneze prin intermediari;
  5. justificarea programului sau proiectului în raport cu strategia Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 14.** (1) Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data primirii convocatorului. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia, urmând a se avea în vedere calendarul estimativ de aplicare a procedurii.

1. Înainte de începerea lucrărilor, fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5 la Regulament.
2. Fiecare membru al Comisiei va completa şi semna o fişă de evaluare, potrivit următoarelor criterii:

|  |
| --- |
| **Criteriu** |
| **1. Relevanţa** |
| 1.1 Cât de justificate, necesare şi practice sunt activităţile propuse ? |
| **2. Coerență** |
| 2.1 Cât de coerent, clar şi realist este conţinutul proiectului? |
| **3. Buget şi eficacitatea costurilor** |
| 3.1 În ce măsură bugetul este clar, realist şi detaliat şi justificat pentru  implementarea proiectului ? |
| **4. Rezultatul/impactul scontat** |
| 4.1 Ce rezultate concrete se vor realiza ? Cu ce impact? Rezultatele  sunt cuantificabile ? Sunt precizate indicatorii de performanţă? |
| **5. Experienţa managerială a aplicantului în domeniul respectiv** |
| 5.1 Cunoştinţele de specialitate ale aplicantului? |

Se pot acorda următoarele punctaje:

Foarte bine (FB) = 10 puncte;

Bine (B) = 7,5 puncte;

Satisfăcător (S) = 5 puncte;

Nesatisfăcător (NS) = 0 puncte.

1. Proiectele care nu întrunesc 30 de puncte, nu vor primi finanțare.
2. Pentru proiectele care întrunesc 30 de puncte, finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor în cuantumul votat cu majoritatea membrilor Comisiei de evaluare și selecționare, în baza unui contract încheiat între părți.
3. Pentru proiectele/programele stabilite câstigătoare, finanţarea se acordă pentru acoperirea parţială a cheltuielilor, în baza unui contract încheiat între părţi.

(7) În cazul aprobării finanţării (totale sau parţiale) a proiectului, este obligatorie utilizarea stemei municipiului pe toate afişele sau materialele promoţionale ale evenimentului. În cazul în care municipiul Sfântu Gheorghe este principalul finanţator, acest lucru trebuie evidenţiat explicit.

(8) În cazul aprobării finanțării (totale sau parțiale) a proiectului, beneficiarul va depune o descriere scurtă de maxim 500 de caractere, în limba română și/sau maghiară despre evenimentul organizat, care se va transmite Compartimentului imagine și comunicare din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe (e-mail: [varosimazs@sepsi.ro](mailto:varosimazs@sepsi.ro)), cel târziu până la data de 25 a lunii premergătoare evenimentului. Descrierea trebuie să conțină obligatoriu titlul, data , ora și locul desfășurării programului. Aceste programe vor fi introduse în calendarul evenimentelor culturale publicat lunar prin grija Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

**Art. 15. (1) –** Nu sunt eligibile:

* 1. cererile incomplete/completate în mod necorespunzător;
  2. cererile sosite după termenul limită de depunere;
  3. cererile care au ca obiect activităţi nerelevante pentru obiectivele programului;
  4. proiectele care nu corespund cu scopurile şi obiectivele declarate în programul lansat;
  5. cererile pentru sume ce reprezintă mai mult de 90% din valoarea totală a proiectului;

**CAPITOLUL V - Soluționarea contestațiilor**

**Art. 16.** – (1) Rezultatul evaluării poate fi contestat în termen de 48 de ore de la aducerea la cunoștință a acestuia. Contestația se formulează în scris şi se depune la Compartimentul de relaţii cu publicul, informaţii registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe sau în format electronic pe site-ul<https://www.sfantugheorgheinfo.ro/portal-cetateni> în termenul limită stabilit.

(2) Contestaţiile se soluţionează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acestora, de către o comisie de soluţionare a contestaţiilor.

**Art. 17**. – (1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiţi prin dispoziţia Primarului municipiului Sfântu Gheorghe.

(2) Din comisia de soluţionare a contestaţiilor nu pot face parte membrii desemnați în comisia de evaluare şi selecţie sau secretarul comisiei de evaluare şi selecţie.

(3) Fiecare membru al comisiei de soluţionare a contestaţiilor va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5A la Regulament.

(4) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii:

a) verifică depunerea contestaţiei, în termenul prevăzut de lege;

b) analizează și soluționează contestaţia depusă;

c) întocmeşte procesul-verbal al şedinţei comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

d) asigură comunicarea către contestator a modului de soluționare a contestației, în termen de 48 de ore de la data soluționării.

În cazul în care contestatorul nu este mulțumit de rezultatul soluționării contestației, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente, potrivit legii.

**CAPITOLUL VI - Încheierea, îndeplinirea şi finalizarea contractului de finanţare nerambursabilă**

**Art. 18.** (1) Contractul se încheie între municipiul Sfântu Gheorghe prin Primar şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor în presă locală şi pe site-ul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

(2) La contract se va anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului, întocmit conform anexei 2.

**Art. 19.** Atunci când, pentru îndeplinirea obligaţiilor contractuale, beneficiarul achiziţionează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziţie este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 20.** Structurile sportive care au obţinut finanţare au obligaţia să permită monitorizarea utilizării sumelor alocate de la bugetul municipiului Sfântu Gheorghe, să întocmească şi să transmită în termen de 15 zile de la finalizarea proiectului, în vederea decontării, documentele prevăzute la art. 24 alin. (1) din capitolul VII din prezentul Regulament.

**Art. 21.** Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecţiei solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de cofinanţare se consideră că finanţarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanţare.

**CAPITOLUL VII - Procedura de raportare şi control**

**Art. 22.** (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare vor depune la Direcția generală economică și fiscală din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, o raportare finală, cu adresă de înaintare, înregistrată în prealabil la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură, în termen de 15 zile de la încheierea activităţii, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprizând atât finanţarea proprie cât şi contribuţia autorităţii finanţatoare. În cazul neîndeplinirii acestei obligații se vor percepe penalităţi în valoare de 0,01 % pentru fiecare zi de întârziere din valoarea sumei acordate.

1. Raportarea va fi întocmită în conformitate cu anexa nr. 7 la regulament şi va fi depusă pe suport de hârtie, pe care se specifică numele organizaţiei precum şi nr. de file conţinute (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportarea va fi însoţită de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

**Art. 23.** Autoritatea finanțatoare va putea aproba, în situații excepționale, modificarea duratei contractelor de finanțare, astfel încât să se asigure derularea procedeului de finanțare a contractului și de decontare în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

**Art. 24. (1)** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

1. pentru decontarea cheltuielilor administrative și cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri şi servicii: factură fiscală, însoţită de chitanţă, bon fiscal și registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;
2. pentru decontarea cheltuielilor de închiriere:contract de închiriere, factură fiscală, chitanţă, dispoziţie de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont;
3. pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanță de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial, contract de drepturi de autor, contract de colaborare, document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, factură fiscală (unde e cazul), stat de plată, dispoziție de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont/stat de plată semnat de reprezentanţii legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
4. pentru justificarea cheltuielilor de transport:bilete şi abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, dispoziție de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
5. pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masă: factura, chitanța, registru de casă/ordin de plată, extras de cont, diagrama de cazare/ lista participanților, nota de plată/ meniu, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;
6. pentru decontarea serviciilor: contract de prestări servicii,factură fiscală însoțită de chitanță, registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;
7. pentru decontarea cheltuielilor consumabile, echipamente, tipărituri, publicitate: factură fiscală însoțită de chitanță/bon fiscal, registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;
8. pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației în vigoare.

**(2)** Data documentelor justificative trebuie să corespundă perioadei desfășurării acțiunii.

**Art. 25.** Autoritatea finanţatoare îşi rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanţare nerambursabilă, cât şi ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

**Art. 26.** Contractele de finanţare nerambursabile vor prevedea, sub sancţiunea nulităţii, calitatea Curţii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activităţii nonprofit finanţate din fondurile publice.

**Art. 27.** Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenţi/comisii de evaluare. Dosarul complet conţinând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

**CAPITOLUL VIII - Sancţiuni**

**Art. 28.** Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile 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 obligaţii contractuale.

**Art. 29.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat în termen de 15 zile să returneze bugetului local sumele primite, în vederea finanţării altor programe şi proiecte de interes public.

**Art. 30.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanţării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie venituri ale bugetului local.

**CAPITOLUL IX - Dispoziții finale**

**Art. 31.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris și înregistrat în momentul primirii la Compartimentul de relații cu publicul, informații, registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe sau în format electronic pe site-ul <https://www.sfantugheorgheinfo.ro/portal-cetateni>.

Documentele transmise trebuie confirmate de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art. 32.** Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 33.** Prezentul Regulament a fost aprobat prin HCL nr. \_\_\_\_\_/2025, în şedinţa extraordinară a Consiliului Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, din data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Art. 34.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

1. Anexa 1 – Formular cerere de finanţare;
2. Anexa 2 – Bugetul de venituri şi cheltuieli;
3. Anexa 3 – declaraţia reprezentantului legal al solicitantului;
4. Anexa 4 – declaraţie de imparţialitate a beneficiarului;
5. Anexa 5 – declaraţie de imparţialitate a membrilor Comisiei evaluare şi selecţie;
6. Anexa 5/A – declaraţie de imparţialitate a membrilor Comisiei de soluționare a contestațiilor;
7. Anexa 6 – Opisul documentelor depuse;
8. Anexa 7 – formular pentru raportări intermediare și finale;