REGULAMENT

CIVITAS 2.0 – SPORT ȘCOLAR

clasele 0 - VIII

SESIUNEA 2

August - Decembrie

2022

CUPRINS

- **DISPOZIȚII GENERALE**

Scopul Regulamentului
Termenii de referință
Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă
Prezentarea sesiunii de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor sportive

1.4.1. Obiectivele generale ale sesiunii de finanțare nerambursabilă

1.4.2. Condițiile generale

1.4.3. Prevederi bugetare

1.4.4. Durata proiectelor sportive

1.4.5. Calendarul sesiunii de finanțare

1.5. Informare publică și transparență decizională

2. PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

2.1. Prevederi generale

2.2. Criterii de eligibilitate privind solicitanții

2.3. Criterii de eligibilitate referitoare la propunerile de proiecte sportive

2.4. Conținutul dosarului de aplicație și modul său de elaborare (cererea de proiect)

3. SELECTAREA ŞI EVALUAREA PROGRAMELOR, PROIECTELOR ŞI ACȚIUNILOR SPORTIVE

3.1. Comisiile de evaluare și selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor sportive

3.1.1. Atribuțiile membrilor comisiilor de selecție

3.1.2. Atribuțiile secretarului

3.2. Etapele procedurii de evaluare şi selecție a proiectelor sportive:

3.2.1. Etapa de verificare a conformității respectiv eligibilității administrative
3.2.2. Etapa de evaluare și selecție a proiectelor sportive

3.2.3 Grila de evaluare a proiectelor sportive

3.3. Organizarea și funcționarea comisiilor de soluționare a contestațiilor

3.4. Dispoziții finale

4. GHID DE CONTRACTARE ŞI DE DECONTARE A CHELTUIELILOR

4.1 Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor sportive

4.2. Completarea bugetului de venituri și cheltuieli, respectiv a devizului estimativ

4.3. Contractul de finanțare nerambursabilă

4.4. Tranșe de finanțare

4.5. Procedura de decontare a cheltuielilor

4.5.1. Justificarea cheltuielilor efectuate – dispoziții generale
4.5.2. Dosarul de decontare

4.6. Procedura de monitorizare și raportare financiară

4.7. Plăți necuvenite

4.8. Obligațiile beneficiarului în perioada de implementare a proiectului

4.9. Modificarea contractului de finanțare

4.10. Parteneriatele din cadrul programului, proiectului și acțiunii sportive

5. TERMENE

6. LISTA ANEXELOR

7. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

PREAMBUL

Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru

încurajarea participării elevilor unităților de învățământ de pe raza Municipiului București ai claselor 0 – VIII la activități cu caracter sportiv.

În conformitate cu prevederile art. 4 pct. C) și art 6(1) pct a) al Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS, aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 296/30.09.2021, cu modificările și completările ulterioare; **O.M. al Ministrului Tineretului și Sportului nr.664/2018** completat cu **O.M. 321/2019** privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive; **Legea nr.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; **Legea nr.98/2016**, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

S-a elaborat prezentul *Regulament CIVITAS 2.0 pentru programe, proiecte şi acţiuni sportive*, denumit în continuare ***Regulamentul.***

Parteneri:

1. Inspectoratul Școlar al Municipiului București;
2. Federația Sindicatelor din Educație ”Spiru Haret”
3. Federația Sindicatelor Libere din Învățământ;
4. Federația Națională a Asociațiilor de Părinți din Învățământul Preuniversitar;
5. Casa Corpului Didactic a Municipiului București;
6. Consiliul Municipal al Elevilor;
7. Palatul Național al Copiilor.

▪ DISPOZIȚII GENERALE

- Scopul Regulamentului

Scopul *Regulamentului*

Prezentul *Regulament* are ca scop stabilirea principiilor, a cadrului general și a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de *programe, proiecte și acțiuni sportive care se desfășoară în afara orelor de curs* în vederea finanțării din bugetul propriu al Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS.

Prezentul *Regulament* nu se aplică pentru stabilirea și realizarea proiectelor și programelor proprii, inițiate și organizate de Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS.

Primăria Municipiului București prin Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS, asigura, prin unitățile de învățământ, finanțarea resursei umane necesare desfășurării de activități sportive în afara orelor de curs (ce se desfășoară în unitatea de învățământ aplicantă), conform prezentului regulament.

PROEDUS asigură și achiziționează prin fondurile proprii materialele necesare desfășurării programelor, proiectelor și acțiunilor sportive (ex.: fișe, planșe, carioci, foi flipchart, obstacole, conuri, cercuri, coarde, mingi de fotbal/baschet/volei, bastoane, saltele, bancă de gimnastică, echipament departajare, covorașe ș.a.), propuse de unitățile de învățământ.

Unitatea de învățământ va realiza grupele și programul copiilor înscriși în proiect. De asemenea va asigura promovarea proiectului pe toată perioada de desfășurare a acestuia, atât pe canalele proprii de socializare cât și prin celelalte metode la care acces.

- Termeni de referință

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

- ***autoritate finanțatoare*** – autorități ale administrației publice locale, instituții publice cu personalitate juridică care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte și acțiuni educaționale și sportive, în cazul prezent, Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS;
- ***finanțare nerambursabilă*** – alocare de fonduri, prevăzute distinct în bugetele autorităților finanțatoare, pentru acoperirea parțială sau, după caz, integrală a cheltuielilor necesare producerii și/sau exploatării de bunuri pentru desfășurarea activităților sportive;
- ***beneficiar**** – solicitantul/aplicantul persoană juridică, căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute în prezentul regulament, devenind responsabil cu producerea și implementarea activităților sportive;
- ***contract de activitate sportivă*** – convenție încheiată, în condițiile legii, între unitatea de învățământ aplicantă și o persoană fizică – profesori de sport, antrenori, specialiști în domeniu, în vederea organizării de activități sportive în afara orelor de curs (ce se desfășoară în unitatea de învățământ aplicantă) destinate elevilor claselor 0 – VIII ai unității respective de învățământ;
- ***perioada de desfășurare a proiectului*** – perioada înscrisă în contractul de finanțare are ca început data începerii primei activități și ca sfârșit data de 15 decembrie a fiecărui an calendaristic;

NOTĂ: ***Orice unitate de învățământ acreditată de Ministerul Educației Naționale** de pe raza Municipiului București cu clasele 0 – VIII care depune o cerere de proiect ce dispune de o infrastructură minimă: teren/uri, săli/le de sport (interioare sau exterioare)

- ***cheltuieli eligibile*** – sunt considerate eligibile cheltuielile cu resursele umane care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a proiectului sportiv, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget.
- ***contract de finanțare nerambursabilă*** – contract încheiat, în condițiile legii, între Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS și beneficiarul finanțării nerambursabile, prin care părțile stabilesc condițiile acordării acesteia;
- ***cerere de finanțare*** – document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării nerambursabile;
- ***contribuție proprie*** – sunt considerate contribuții proprii și se cuantifică inclusiv cheltuielile ocazionate de: curățenie, paza din timpul desfășurării activităților, utilitățile, asistență medicală, managementul de proiect (resurse umane – altele decât profesorii de sport, antrenori sau specialiștii în domeniu, planificare, monitorizare, evaluare și raportare), furnituri, per ansamblu baza materială – utilizată în timpul desfășurării proiectului;
- ***fonduri publice*** – sume alocate din bugetul Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS;
- ***valoarea maximă a finanțării*** – valoarea maximă a fondurilor publice ce poate fi alocată programelor, proiectelor și acțiunilor sportive de către Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS pentru fiecare categorie de cheltuieli.
- ***proiect sportiv*** – plan sau intenție de a întreprinde/organiza un complex de activități cu caracter sportiv ce vizează testarea, selecția, inițierea, pregătirea de elevi într-o anumită ramură sau disciplină sportivă;
- ***program sportiv*** - plan de activitate în care sunt stabilite, în ordinea desfășurării lor, etapele propuse pentru o perioadă dată; complex de acțiuni care are ca scop comun îndeplinirea unor obiective ale sportului de masă. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiuni de selecție, acțiuni de promovare, acțiuni ce vizează sportul de masă.
- ***partener*** – organismul public sau privat care acționează sub responsabilitatea unui beneficiar, în baza unui acord de parteneriat semnat cu un beneficiar de finanțare nerambursabilă și în conformitate cu cererea de finanțare din contractul de finanțare semnat între beneficiar și autotitățile finanțatoare.

În cadrul prezentului *Regulament*, din rațiuni de eficiență a lecturii, termenul de *proiect* se referă generic la programe, proiecte și acțiuni sportive.

Obiecte de inventar și mijloace fixe = bunuri care pot fi utilizate mai puțin de un (1) an (în cazul obiectelor de inventar) sau mai mult de un (1) an (în cazul mijloacelor fixe). Ca atare, achizițiile realizate prin PROEDUS în cadrul acestui proiect constituie acele bunuri consumabile utilizate strict în buna derulare a proiectului, fără a putea fi date ulterior în folosință.

În conformitate cu pct.1.2.1 din Capitolul I din Anexa 1 la OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare, sunt considerate active fixe corporale obiectul sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare și care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- Au o valoare de intrare mai mare de 2500 lei (HG nr.276/2013;
- O durată normală de utilizare mai mare de un an.

În conformitate cu pct.2.1.2.3 din Capitolul I din Anexa 1 la OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare, materialele de natura obiectelor de inventar reprezintă bunuri cu o valoare mai mică de 2500 lei (HG nr.276/2013), indiferent de durata lor de folosință, sau cu o durată mai mică de un an, indiferent de valoarea lor, precum și bunurile asimilate acestora.

a. Principiile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

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

1. **libera concurenţă**, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca orice unitate de învățământ de pe raza Municipiului București, având ciclul de învățământ clasele 0 - VIII 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 selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă, astfel încât orice unitate de învățământ, cu clasele 0 – VIII, de pe raza Municipiului București să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
5. **excluderea cumulului**, în sensul că aceeaşi activitate urmărind realizarea aceluiaşi interes, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare nerambursabilă de la aceeaşi autoritate finanţatoare sau finalizată la data încheierii

contractului de finanţare, respectiv de la alți finanțatori pentru activitățile deja finanțate prin acest proiect;

6. **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor nerambursabile unor activități similare a căror executare a fost deja începută;
7. **neredistribuirea sumei aprobate** pentru organizarea activităţilor sportive destinate elevilor claselor 0 - VIII în afara programului școlar, către un alt proiect al beneficiarului, din cauza nerealizării proiectului ce face obiectul prezentului regulament;
8. **finanțarea mixtă** – principiul potrivit căruia finanțarea nerambursabilă **nu** poate fi unica sursă de finanțare a respectivelor programe, proiecte și acțiuni sportive, beneficiarul urmând să asigure co-finanțarea necesară acesteia, în condițiile prezentului *Regulament*.

Proiectul se adresează doar copiilor din unitatea de învățământ aplicantă, ei fiind singurii beneficiari ai activităților proiectului. Acestea se desfășoară în afara orelor de curs și independent de alte activități conexe contractate de unitatea de învățământ în scopul completării veniturilor proprii și/sau a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

b. Prezentarea sesiunii de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor sportive

1.4.1 Obiectivele generale ale sesiunii de finanțare nerambursabila

1. evidenţierea contribuţiei semnificative şi constante a sportului de masă, dezvoltarea orizontului asupra dinamicii vieții generate de fenomenele ce guvernează dezvoltarea fizică și intelectuală a tinerilor;
2. încurajarea practicării activităţilor fizice şi sportive, în mod continuu, de cât mai mulţi cetăţeni, în special în rândul tinerilor până în 20 ani (elevi ai unității de învățământ aplicante);
3. atragerea şi stimularea tuturor categoriilor de elevi, fără nici o discriminare, în mod liber şi voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităţilor fizice şi sportive, în cadrul unității de învățământ din care face parte;
4. crearea de condiţii optime de pregătire şi participare la activități sportive într-un cadru organizat.

1.4.2. Condițiile generale

a) Fiecare beneficiar poate solicita finanțare pentru maximum 5 grupe de elevi; fiecare grupă este formată din 10 – 15 elevi apți pentru efort fizic, conform adeverințelor medicale deținute de unitatea de învățământ și a acordului tutorilor legali pentru participarea la proiect. Beneficiarii au obligația de a obține consimțământului de la reprezentanții legali privind prelucrarea datele personale ale elevilor constând în imagine și voce, în scopul

utilizării/comunicării publice, prin includerea în materiale foto/video brute și finite, care pot fi utilizate pe orice suport și/sau în orice mediu care permite comunicarea publică ori diseminarea acestora..

b) În cazul în care prezența elevilor la 2 ore per grupă este sub 10 participanți (din alte motive decât cele medicale sau care pot fi dovedite cu înscrisuri oficiale), PROEDUS își rezervă dreptul de a suspenda activitatea grupei.

c) În cazul în care unitatea de învățământ are grupele de elevi din mai puțin de 15 participanți, aceasta are posibilitatea de a completa grupa până la maximum 15 persoane, cu obligația transmiterii către PROEDUS a listelor reactualizate în termen de 2 zile de la efectuarea modificării.

d) Programul sportiv este format din 8 ore/grupă/lună dispuse conform calendarului propus în cererea de finanțare. Listele cu grupele de elevi vor fi transmise odată cu depunerea cererii de finanțare.

Exemplu listă elevi

Nr.crt.	Nume și prenume elev	Clasa	Nr.grupă	Nume și prenume profesori de sport, antrenori sau specialiști în domeniu	ORAR (intervalul orar în care își desfășoară studiile)	Interval orar și zile de desfășurare a activităților sportive pentru care se solicită finanțare
1.	Popescu Popescu	VII B	1	Ion Ion		

e) Domeniile sportive pentru acest proiect trebuie să ofere șanse egale atât jucătorilor de sex feminin cât și masculin.

Proiectele se vor înregistra în ordinea cronologică depunerii lor pe emailul finantare@proedus.ro și se vor finanța în urma punctajului obținut.

Punctajul minim obținut în urma evaluării trebuie să fie de 50 de puncte, pentru ca proiectul să fie declarat eligibil spre finanțare.

1.4.3. Prevederi bugetare

Proiectele sportive sunt selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat de Consiliul General al Municipiului București, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Bugetul total disponibil pentru sesiunea de finanțare august – decembrie 2022 este de 800.000 lei. Valoarea maximă finanțată pentru fiecare proiect este de 15.000 lei brut.

Finanțarea nerambursabilă acordată beneficiarului pentru remunerațiile resursei umane implicate în proiect (profesori de sport, antrenori, specialiști în domeniu) este de maximum 10.000 lei brut . Ora de activitate fiind remunerată în limita a 125 lei/oră brut.

NU se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

1.4.4. Durata proiectelor sportive

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor sportive se aprobă pentru activitățile efectuate în perioada derulării contractului de finanțare, respectiv de la data semnării contractului de ambele părți și până cel târziu la data de 15 decembrie a fiecărui an calendaristic.

O unitate de învățământ poate depune în cadrul unei sesiuni de finanțare **o singură cerere de proiect**.

1.4.5. Etapele și calendarul sesiunii de finanțare

Calendarul se stabilește anual, după aprobarea bugetului local și conține următoarele etape:

a) deschiderea sesiunii de finanțare prin lansarea anunțului pe site-ul autorităților finanțatoare;
b) înregistrarea solicitărilor de finanțare nerambursabilă;
c) verificarea conformității administrative, respectiv a eligibilității proiectelor sportive;
d) publicarea rezultatelor privind conformitatea administrativă, respectiv eligibilitatea proiectelor sportive;
e) evaluarea și selecția proiectelor sportive;
f) publicarea rezultatelor;
g) depunerea contestațiilor;
h) soluționarea contestațiilor;
i) publicarea rezultatelor finale;
j) semnarea contractelor de finanțare;
k) implementarea proiectelor;
l) raportare și decontare cheltuieli.

1.5. Informare publică și transparență decizională

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiilor de evaluare, selecție și de soluționare a contestațiilor, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele

de finanțare nerambursabilă semnate de autoritățile finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie *informații de interes public*, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Conținutul anunțului public privind lansarea sesiunii de finanțare se aprobă de către conducerea PROEDUS și cuprinde informații cu privire la:

a) cuantumul total al fondurilor publice ce vor fi alocate în cadrul sesiunii de finanțare, în funcție de bugetul de venituri și cheltuieli aprobat al PROEDUS;
b) condițiile de participare, inclusiv valoarea maximă a finanțării pentru fiecare proiect sportiv, după caz;
c) calendarul sesiunii de finanțare și perioada în care se poate desfășura proiectul sportiv;
d) termenul-limită pentru depunerea documentațiilor de solicitare a finanțărilor nerambursabile;
e) alte informații utile privind depunerea documentației de solicitare a finanțării nerambursabile.

(2)PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

2.1. Prevederi generale

Acordarea de finanțare nerambursabilă se acordă până la epuizarea fondurilor disponibile, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

Punctajul maxim este de 100 de puncte, iar **punctajul minim necesar obținerii finanțării este de 50 de puncte.**

Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor unui proiect sportiv în baza unui contract de finanțare încheiat între părți.

2.2. Criterii de eligibilitate privind solicitanții

Solicitantul eligibil, în sensul prezentului *Regulament*, reprezintă entitatea care îndeplinește cumulativ criteriile enumerate mai jos:

2.2.1. Este unitate de învățământ acreditată de M.E.N. de pe raza Municipiului București;
2.2.2. Este entitate juridică înființată și/sau care funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
2.2.3. În urma unei proceduri de acordare a unei finanțări nerambursabile, NU a fost găsită vinovată, în ultimii 5 ani, de încălcare gravă a contractului din cauza nerespectării obligațiilor contractuale;
2.2.4. Nu a încălcat prevederile unui alt contract de finanțare încheiat cu PROEDUS;
2.2.5. Face dovada capacității de finanțare proprii prin declarație pe proprie răspundere;
2.2.6. Își desfășoară activitatea în raza Municipiului București (are sediul social, filială sau punct de lucru în București).

2.2.7. Are sau poate face dovada dreptului de folosință a bazei materiale și infrastructurii necesare desfășurării în condiții optime a proiectului (ex.: curățenie, paza din timpul desfășurării activităților, utilitățile, asistență medicală, managementul de proiect, furnituri ș.a);

2.2.8. Activitatea desfășurată în cadrul proiectului n u este generatoare de profit.

2.3. Criterii de eligibilitate a proiectelor sportive

Proiectul propus în *Cererea de finanțare* poate fi considerat eligibil dacă îndeplinește **cumulativ** următoarele criterii:

2.3.1. Nu încalcă prevederile legale în vigoare aplicabile pe teritoriul României;

2.3.2. Suma maximă solicitată nu depășește valoarea maximă a finanțării specificată în anunțul public și în prezentul regulament;

2.3.3. Perioada de desfășurare a proiectului nu depășește data prevăzută în anunțul de participare, respectiv 15 decembrie a anului calendaristic;

2.3.4. Toate activitățile proiectului sportiv propus spre finanțare care urmează a se derula în spațiul fizic trebuie să se desfășoare **exclusiv și integral** în Municipiul București, în unitatea de învățământ aplicantă și să fie destinate în exclusivitate elevilor unităților de învățământ aplicante.

2.4. Conținutul documentației de solicitare a finanțării și modul său de elaborare

Pentru a participa la selecția de oferte, solicitanții trebuie să depună, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, documentația de solicitare a finanțării.

Documentația se întocmește în limba română.

Documentaţia de solicitare a finanţării se completează în conformitate cu prevederile prezentului *Regulament*, se semnează (se acceptă atât semnătura electronică cât și olografă) și se transmit online la adresa de mail ***finantare@proedus.ro*** dedicată sesiunii de finanțare, până la ora și data limită prevăzute în anunțul public de organizare a selecţiei de oferte. În urma primirii documentelor, PROEDUS va aloca un număr de înregistrare pe care îl va comunica solicitantului pe e-mail, confirmând astfel primirea documentelor. În cazul în care solicitantul nu primește emailul de confirmare, este rugat să contacteze secretariatul la numărul de telefon PROEDUS 0310 699 531 și să solicite confirmarea primirii documentelor.

Propunerea de proiect sportiv are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului.

Bugetul proiectului sportiv se întocmește și se prezintă exclusiv în lei.

Documentaţia solicitanţilor trebuie să conţină următoarele:

1. Cererea de finanțare nerambursabilă pentru programe, proiecte și acțiuni sportive (Anexa 1).
2. Formularul pentru descrierea bugetului (Anexa 2); în completarea Anexei 2, solicitantul trebuie să aibă în vedere urmatoarele:
   a) Suma maximă propusă pentru fiecare apel de proiect se va încadra în suma transmisă de autoritățile finanțatoare la demararea fiecărui apel de proiecte.
   b)Cheltuielile neeligibile nu se vor accepta în bugetul de cheltuieli (vezi cap. 4). Este necesară detalierea componentei cheltuielilor pentru fiecare linie bugetară. În acest sens, este obligatorie atașarea unui document centralizator cu detalierea amănunțita a costurilor pentru fiecare linie bugetara în parte.

Cererea de finanţare împreună cu toate anexele se completează integral. Transmiterea incompletă a documentelor sau informaţiilor solicitate determină respingerea dosarului în etapa de verificare a eligibilităţii şi conformităţii administrative, fără a obliga PROEDUS să solicite lămuriri sau completări.

   c)Sumele globale nu se acceptă; orice linie bugetară care nu justifică componența cheltuielilor și nu se regăsește în planul de activități al proiectului nu se va lua în considerare.
   d) pentru contribuția atrasă: contracte de sponsorizare, de donație sau alte liberalități; scrisori de intenție ferme; contracte de finanțare publică sau documente care să ateste respectiva finanțare; contracte de finanțare privată; scrisori sau acorduri de parteneriat. În cazul altor finanțări publice, este obligatorie evidențierea, în bugetul proiectului, a destinației pe activități/linii bugetare a acestor sume **în mod distinct pentru fiecare finanțator**.

3. Declarații pe proprie răspundere, semnate în original.
4. CV-ul profesorilor de sport, antrenori, specialiști în domeniu, conform pozițiilor definite în Cererea de finanțare (să dovedească pregătirea/experiența).
5. Declarație de parteneriat a fiecărui partener (Anexa 8 – Declarație de parteneriat) – după caz. În cazul existenței unor parteneri de proiect, se va menționa **rolul** acestora în desfășurarea activităților din cadrul proiectului. Dovada parteneriatelor enumerate în acest capitol trebuie să se regăsească în **declarațiile partenerului/ale partenerilor, anexată(e)** la cererea de finanțare. În cazul în care un proiect beneficiază de unul sau mai mulți parteneri în implementarea activităților din proiect, contribuția financiară a acestora se evidențiază în ***Declarația de parteneriat***.
6. Declarație pe proprie răspundere că deține în administrare baza materială și infrastructura necesară desfășurării proiectului (bază sportivă, terenuri, echipamente sportive etc).
7. Pentru unitățile de învățământ relocate, care își desfășoară activitatea într-un alt spațiu, vor fi prezentate documente din care să rezulte titlul în baza căruia sunt folosite spațiile (contract, acord de principiu, scrisoare de intenție sau acord de parteneriat, alte acte doveditoare); în cazul în care proiectul sportiv nu se desfășoară la sediul solicitantului.

Trec în etapa de evaluare doar cererile de finanțare care conțin toate documentele prevăzute anterior și respectă termenele și condițiile de participare stabilite prin anunțul public al sesiunii de finanțare.

Solicitantul are obligația de a furniza secretariatului toate clarificările și/sau informațiile suplimentare cerute în etapa de verificare a eligibilității și conformității administrative sau în etapa de evaluare și selecție, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(3) EVALUAREA ȘI SELECTAREA PROGRAMELOR, PROIECTELOR ȘI ACȚIUNILOR SPORTIVE

3.1. Comisiile de evaluare și selecție a proiectelor sportive

Selecția proiectelor sportive se face de către *comisii de evaluare și selecție*. În vederea constituirii acestor comisii, se ține cont de obligațiile asumate prin parteneriatul asumat între cei 8 parteneri: PROEDUS, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, Federația Sindicatelor din Educație ”Spiru Haret”, Federația Sindicatelor Libere din Învățământ, Federația Națională a Asociațiilor de Părinți din Învățământul Preuniversitar, Casa Corpului Didactic a Municipiului București, Consiliul Municipal al Elevilor și Palatul Național al Copiilor, conform HCGMB nr.252/2014

Numirea membrilor comisiei de evaluare și selecție se face de către directorul PROEDUS, astfel:

a) președintele comisiei, din partea PMB PROEDUS
b) secretarul comisiei, din partea PMB PROEDUS
c) membru comisie evaluare, din partea PMB PROEDUS
d) membru comisie evaluare, din partea PMB – Direcția Cultură, Învățământ, Turism
e) membru comisie evaluare, din partea Inspectoratului Școlar al Municipiului București
f) membru comisie evaluare, din partea Federației Sindicatelor din Educație ”Spiru Haret”
g) membru comisie evaluare, din partea Federației Sindicatelor Libere din Învățământ
h) membru comisie evaluare, din partea Casei Corpului Didactic a Municipiului București
i) membru comisie evaluare, din partea Consiliului Municipal al Elevilor
j) membru comisie evaluare, din partea Palatului Național al Copiilor
k) membru comisie evaluare, din partea Federației Naționale a Asociațiilor de Părinți din Învățământul Preuniversitar

Nu poate fi membru al comisiei de selecție cel care se află în una sau mai multe din următoarele situații:

a) face parte din organul de conducere al aplicantului sau este reprezentant legal al acestuia;
b) se află în relații contractuale cu aplicantul și/sau partenerii unității de învățământ;
c) are un interes patrimonial sau nepatrimonial, personal sau printr-o rudă ori afin până la gradul al III-lea inclusiv, în legătură cu atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pentru proiectele pe care le evaluează.

Fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție semnează la începutul fiecărei sesiuni o *declarație de imparțialitate*, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 7 la prezentul *Regulament*.

În situația în care, în cursul procedurii de selecție, un membru al comisiei de selecție constată că se află într-o situație potențial a fi în mod rezonabil susceptibilă de conflict de interese în legătură cu unul dintre proiectele sportive înaintate comisiei din care face parte, acesta are obligația să declare imediat acest lucru și să se retragă de la evaluarea proiectului sportiv în cazul căreia există suspiciunea în cauză. Pentru aceleași motive, măsura retragerii de la evaluare a respectivului proiect sau a calității de membru al comisiei de evaluare și selecție poate fi propusă directorului PROEDUS, în vederea emiterii unei decizii de revocare în acest sens.

Comisia de evaluare și selecție a ofertelor sportive sunt formate din 11 membri, 1 secretar și 1 președinte și are maximum 2 membri supleanți, desemnați a-i înlocui pe titulari, în cazul în care aceștia nu pot asigura activitatea de evaluare a proiectelor sportive. Comisia este constituită și își desfășoară activitatea pe toată durata unui exercițiu financiar.

Președintele comisiei asigură convocarea și prezența membrilor acestora pentru următoarele ședințe, pe care le conduce.

Comisia stabilește punctajul proiectelor evaluate și propun directorului PROEDUS lista proiectelor ce urmează a fi finanțate, conform prevederilor pct. 3.2.2.

Componența nominală a comisiei de evaluare și selecție se aduce la cunoștința publică numai după încheierea sesiunii de finanțare.

3.1.1. Atribuțiile membrilor comisiei de selecție:

a) se întrunesc în ședințe pregătitoare pentru a discuta aspectele privind procedurile de evaluare și aplicarea prezentului *Regulament*;
b) analizează și evaluează, în mod individual, proiectele sportive depuse de solicitanți și acordă punctajul pentru fiecare criteriu de evaluare;

c) pot propune către directorul PROEDUS, motivat în scris, declararea ca neeligibile a acelor proiecte sportive în cazul cărora se constată, în cursul evaluării, neîndeplinirea unor condiții de eligibilitate, altele decât conformitatea administrativă, prevăzute de prezentul *Regulament* (ex. activitățile nu se derulează integral și exclusiv în București; proiectul beneficiază de finanțări publice nedeclarate; proiectul nu are ca obiect pregătirea elevilor din unitatea de învățământ aplicantă; etc.).
d) stabilesc și aprobă, în ședință comună, punctajul final pentru fiecare proiect sportiv analizat și evaluat, în baza evaluării individuale a fiecărui membru al comisiei;
e) stabilesc și aprobă, în ședință, ierarhia proiectelor sportive pe baza punctajului obținut;
f) stabilesc și înaintează directorilor PROEDUS lista proiectelor sportive propuse a fi finanțate, în funcție de ierarhia proiectelor sportive rezultate în urma evaluării;
g) cer solicitanților, exclusiv prin secretarul comisiei, clarificări și/sau informații suplimentare cu privire la documentația depusă, în situațiile în care clarificările și/sau informațiile sunt necesare pentru finalizarea evaluării.

3.1.2. Atribuțiile secretarului:

a) verifică documentația prevăzută la art. 2.4., inclusiv sub aspectul respectării condițiilor de participare și din punct de vedere al eligibilității cheltuielilor prevăzute în formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli, și cere solicitanților, după caz, clarificări privind respectiva documentație;
b) completează grila de verificate a eligibilității și conformității administrative pentru fiecare proiect;
c) întocmește centralizatorul privind conformitatea administrativă a proiectelor sportive depuse și îl înaintează membrilor comisiei de selecție;
d) transmite membrilor comisiei de selecție documentele privind evaluarea (anunțul public, *Regulamentul* și fișa de evaluare) și proiectele sportive depuse;
e) întocmește procesele-verbale ale ședințelor comisiei;
f) transmite către solicitanți cererile de clarificări și/sau informații suplimentare făcute de către membrii comisiilor de evaluare și selecție și transmite către aceștia clarificările și/sau informațiile primite, în termen de 1 zi lucrătoare de la primirea lor;
g) întocmește lista cuprinzând ierarhia proiectelor în ordinea descrescătoare a punctajelor acordate de membrii comisiei și transmite lista către comisia de selecție, spre aprobare;
h) transmite spre aprobare directorului PROEDUS lista proiectelor sportive propuse pentru finanțare, în funcție de ierarhia ofertelor sportive rezultate în urma evaluării;
i) asigură publicarea listei cuprinzând punctajul acordat proiectelor sportive pe site-ul Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS până la data stabilită în anunțul public al sesiunii de finanțare nerambursabilă;
j) primește contestațiile formulate de solicitanți și le transmite membrilor comisiei de soluționare, împreună cu ofertele sportive la care acestea fac referire;
k) întocmește lista finală a proiectelor sportive, după soluționarea contestațiilor, ierarhizată în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, pe care o înaintează spre aprobare directorului PROEDUS;
l) asigură publicarea listei finale pe site-ul Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS până la data stabilită în anunțul public al programului de finanțare nerambursabilă;

m) asigură comunicarea către compartimentele de specialitate din cadrul PROEDUS a datelor necesare în vederea întocmirii contractelor de finanțare nerambursabilă cu beneficiarii;
n) asigură arhivarea și securitatea documentelor;
o) asigură și răspunde de confidențialitatea tuturor informațiilor obținute în cadrul sesiunii de finanțare, pentru sine.

3.2. Etapele procedurii de selecție și evaluare a proiectelor sportive

1. ***Etapa de verificare a eligibilității și a conformității administrative***

Înaintea evaluării propriu-zise, se verifică dacă propunerile primite sunt complete și dacă îndeplinesc criteriile de conformitate menționate în prezentul *Regulament.* Verificarea respectării condițiilor de participare a documentanției de solicitare – conformitatea administrativă – inclusiv sub aspectul eligibilității cheltuielilor prevăzute în *Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli* (Anexa 2), se realizează de către secretar.

Pentru a fi declarată eligibilă și conformă, cererea proiectului trebuie să conțină toată documentația solicitată prin prezentul *Regulament*. Eligibilitatea și conformitatea se stabilesc pe baza grilei de verificare a eligibilității și conformității administrative din prezentul *Regulament*.

Grilă de verificare a eligibilității și conformității administrative

Nr. cr.	**Element de verificare**	**Da**	**Nu**	**Observații**
1.	Perioada proiectului se încadrează în cea specificată în anunțul public.			
2.	Suma maximă solicitată nu depășește suma specificată în anunțul public.			
3.	Formularul de descriere a bugetului de venituri și cheltuieli (cf. Anexa 2) completat și cu toate cheltuielile eligibile, însoțit de documentația privind fundamentarea bugetului			
4.	Declarație pe proprie răspundere privind dreptul de utilizare a spațiului în care se desfășoară proiectul, dacă acesta nu este sediul solicitantului			
5.	Cererea de finanțare nerambursabilă pentru programe, proiecte și acțiuni sportive – semnată și ștampilată			
6.	CV-urile persoanelor propuse pentru desfășurarea orelor de sport			

7.	Declarații de parteneriat (cf. Anexa 8), după caz (valabile pentru sesiunea de finanțare în curs)			
8.	Grupele se încadrează între 10 – 15 elevi			
Solicitantul este eligibil.				

Lista cu rezultatele verificării eligibilității și conformității administrative pentru toate cererile de finanțare **se publică pe site-ul PROEDUS**, în termen de 2 zile de la data-limită de depunere a cererilor.

3.2.2. Etapa de evaluare și selecție a proiectelor sportive

Această etapă presupune evaluarea ofertelor sportive în baza criteriilor cuprinse în **grila de evaluare**. Fiecare proiect sportiv este analizat în mod individual de toți membrii comisiei de evaluare și selecție și notată potrivit dispozițiilor art. 3.2.3.

În situația în care se constată diferențe mai mari de **15 de puncte** între punctajele totale acordate pentru același proiect sportiv, în cadrul ședinței prevăzute mai sus, se convoacă o reuniune de reevaluare comună a proiectului în cauză.

În cazul în care, în urma reuniunii de reevaluare, diferența între punctaje nu se reduce, proiectul sportiv este supus unei noi evaluări, realizată de o nouă comisie de evaluare, alcătuită din membrii supleanți. În vederea unei reevaluări cât mai coerente, noua comisie de evaluare va avea la dispoziţie grilele şi rapoartele de evaluare depuse de către comisia inițială la secretariatul tehnic (copii în format convenţional), cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor personale.

Lista proiectelor sportive propuse spre a fi finanțate cuprinde totalitatea ofertelor, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, până la epuizarea sumei alocate de către autoritățile finanțatoare.

Prevederi speciale:

a) În cazul proiectului care este poziţionat ultimul în ierarhia celor selectate pentru a fi finanțate, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanţării solicitate, solicitantul are posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma acordată sau de a renunţa la finanțare.

b) În cazul proiectelor care sunt poziţionate ultimele în ierarhia celor selectate pentru a fi finanțate, totalizând punctaje identice, dar pentru care nu mai există fonduri suficiente pentru acoperirea integrală a finanţării solicitate, solicitanţii au posibilitatea de a adapta proiectul propus pentru a se încadra în suma rezultată în urma aplicării formulei mediei ponderate, calculată în raport cu diferenţa consemnată după totalizarea finanţărilor deja alocate în cadrul respectivului domeniu şi de sumele solicitate, sau de a renunţa la finanţare.

c) În cazul în care există mai mult de 4 proiecte sportive cu punctaje identice poziționate ultimele în ierarhie, iar sumele rezultate în urma aplicării formulei mediei ponderate reprezintă mai puțin de 50% din finanțarea solicitată, membrii comisiei de evaluare și selecție pot decide, prin majoritate de voturi, reevaluarea proiectelor sportive cu punctaj identic aflate pe ultimele poziții. În cazul în care punctajele rămân egale pentru o parte sau pentru toate proiectele reevaluate, finanțarea se alocă conform prevederilor de la lit. b).

d) În apariția unui caz fortuit sau a unuia de forță majoră, de natură a împiedica desfășurarea reuniunii de reevaluare comună, autoritatea finanțatoare poate convoca din oficiu membri supleanți din cadrul fiecărei comisii de evaluare și selecție.

3.2.3 Grila de evaluare a proiectelor sportive

Fiecare proiect sportiv va fi evaluat de comisia de selecție în baza prezentei grile de evaluare:

Nr.crt.	Punctaj	Punctaj	Detalii și observații
1.	**Număr estimat de participanți și beneficiari direcți**	**30**	
	1.1. între 10 – 15 elevi	10	
	1.2. între 16 – 50 elevi	20	
	1.3. peste 51 elevi	30	
2.	**Claritatea proiectului și a etapelor de implementare a acestuia**	**20**	
	2.1. Claritatea expunerii ideilor solicitantului	Max.5	
	2.2. Structurarea articulată și coerența etapelor proiectului	Max.5	
	2.3. Capacitatea de sinteză și respectarea cerințelor de conținut pentru fiecare rubrică a cererii de finanțare	Max.5	
	2.4. Urmărirea unui scop clar formulat și a unor obiective măsurabile	Max.5	
3.	**Modul de practicare al sportului**	**5**	
	3.1. individual	1	
	3.2. echipa	4	

4.	**Numărul de ramuri sportive realizate în cadrul proiectului**	**15**	
	4.1. 1 ramură	5	
	4.2. 2 ramuri	10	
	4.3. 3 sau mai multe	15	
5.	**Rezultatele proiectului propus**	**10**	
	5.1. Impactul asupra grupului țintă	Max.5	
	5.2. Impactul și rezultatele scontate sunt pozitive și concludente pentru contextul sportiv local	Max.5	
6.	**Parteneri atrași**	**20**	
	6.1. 1 partener	10	
	6.2. 2 parteneri	15	
	6.3. 3 parteneri sau mai mulți	20	

3.3. Organizarea și funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor

Solicitanții au dreptul de a formula contestații asupra **modului de respectare a procedurii** privind organizarea și desfășurarea sesiunii de finanțare, procedură stabilită prin prezentul *Regulament*, astfel:

a) în termen de ***2 zile lucrătoare*** de la data publicării listei cu proiectele sportive selectate în cadrul procedurii de evaluare și selecție.

Contestațiile se depun prin aceeași procedură de depunere a proiectelor sportive și se transmit de către persoana responsabilă cu gestionarea programului de finanțare - secretarul comisiei. Acestea se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

În vederea soluționării contestațiilor depuse, la nivelul Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS se înființează o *comisie de soluționare a contestațiilor*, numită de către directorul PROEDUS. În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de evaluare și selecție.

În situația în care contestația este admisă, cererea de finanțare respectivă este supusă reevaluării de către comisia de soluționare a contestațiilor, exclusiv pentru aspectele invocate de contestatar și avute în vedere în admiterea contestației. În funcție de punctajul obținut se completează lista cu proiecte în ordine descrescătoare a punctajelor.

3.4.Dispoziții finale

Pe parcursul desfășurării sesiunii de finanțare, membrii comisiei de evaluare și selecție, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, precum și personalul PROEDUS implicat în procedurile sesiunii au obligația de a păstra confidențialitatea privind orice informații prezentate de către solicitanți, precum și privind procesul de analiză și evaluare, inclusiv dezbaterile din cadrul comisiilor, și semnează în acest sens o declarație pe proprie răspundere, parte integrantă din contractul încheiat cu autoritatea/autoritățile finanțatoare.

4. GHID DE CONTRACTARE ȘI DE DECONTARE A CHELTUIELILOR

4.1. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor sportive

Pentru ca o cheltuială să fie aprobată și decontată trebuie să fie o cheltuială eligibilă, aferentă unei activități ce se derulează începând cu data semnării contractului de finanțare.

Documentul de referință pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor este Bugetul de venituri si cheltuieli, detaliat conform Anexei 2 la prezentului *Regulament.*

Sunt considerate cheltuieli ale proiectului toate cheltuielile realizate, atât din finanțarea PROEDUS cât și din cofinanțarea asigurată de beneficiar și care trebuie incluse în raportul financiar (Anexa 6).

Cheltuielile proiectului sunt considerate **eligibile** dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

1) reflectă costuri necesare și rezonabile pentru realizarea proiectului corelate strict la activitățile proiectului;
2) sunt oportune și justificate;
3) sunt efectuate în perioada de desfășurare a proiectului, cu respectarea principiului neretroactivității (cheltuielile angajate sau efectuate înainte de data semnării contractului de finanțare nu sunt eligibile);
4) sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în formularul de buget (Anexa 2);
5) sunt înregistrate în documentele contabile ale beneficiarului conform reglementărilor în vigoare;
6) sunt identificabile și verificabile;
7) sunt susținute de acte și documente justificative originale, corespunzătoare;

8) plata este efectuată de către beneficiar între datele stabilite în contractul de finanțare, adică pe perioada de implementare a proiectului.

> Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului devin parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care unul sau mai multe dintre obiectivele specifice ale proiectului nu sunt atinse.

A.Sunt considerate cheltuieli **eligibile în cadrul proiectului** următoarele:

1.onorariile profesorilor de sport, antrenorilor, specialiștilor în domeniu - cheltuieli susținute de PMB PROEDUS

2.cheltuieli pentru achiziționarea materialelor și echipamentelor de sport - cheltuieli susținute de PMB PROEDUS

> Cheltuielile de personal (managementul proiectului) aferente perioadei de realizare a proiectului sportiv NU se acoperă de către autoritățile finanțatoare, însă sunt notate la contribuția proprie.

B. Este **considerată neeligibilă** orice altă categorie de cheltuieli care nu este cuprinsă în *cheltuieli eligibile*.

1.Finanțarea nerambursabilă se acordă numai pentru cheltuielile care au fost contractate în perioada executării contractului de finanțare, doar pentru participanții la acțiunile sportive așa cum a fost proiectul aprobat

2.Finanțările nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit, sens în care solicitantul va da o declarație pe propria răspundere.

4.2. Completarea bugetului de venituri și cheltuieli și a devizului estimativ

Bugetul trebuie să reflecte stadiul finanțării proiectului sportiv la data depunerii cererii de finanțare. În structura bugetului se includ toate sursele de venit, inclusiv contribuția proprie, pe categorii de activități, cu detalierea surselor proprii ale solicitantului – veniturile proiectului, sponsorizări, donații, contribuții ale partenerilor, alte finanțări publice sau private etc. –, valoarea acestora și statusul la data depunerii cererii (confirmată/ contractată/ solicitată/ estimată).

Bugetul de cheltuieli al proiectului trebuie să fie echilibrat și să acopere toate cheltuielile necesare implementării în bune condiții a proiectului.

> Solicitanții sunt obligați să declare dacă, pentru proiectul sportiv depus, au asigurate alte finanțări nerambursabile din surse publice sau private. Nerespectarea acestei obligații atrage după sine respingerea proiectului, indiferent de momentul în care se constată încălcarea obligației, anularea contractului de finanțare și, recuperarea integrală a finanțării acordate. Aceasta nu prejudiciază dreptul autorității finanțatoare de a solicita plata de daune pentru prejudiciile astfel provocate.

La completarea bugetului de cheltuieli, solicitantul trebuie să verifice dacă:

- unitatea de referință în care este întocmit bugetul este moneda națională (Leu românesc);
- suma maximă solicitată pentru finanțarea nerambursabilă este cea menționantă în anunțul public;
- se înscrie în limitele stabilite de prezentul *Regulament* pentru categoriile de cheltuieli;
- cuprinde numai cheltuieli eligibile, în conformitate cu prevederile *Regulament*;
- fiecare categorie de cost să se reflecte în cel puțin o activitate din cadrul proiectului;
- contribuția solicitantului se va evidenția pe fiecare categorie de cheltuieli;
- cheltuielile de personal să fie detaliate pe fiecare persoană în parte, având un program clar întocmit de unde să reiasă numărul de ore prestat/zi/săptămână cât și numărul de copii coordonați de acesta pe fiecare grupă de elevi în parte;
- în cazul în care beneficiarul primește sponsorizări destinate acoperirii cheltuielilor proiectului cofinanțat de PROEDUS, titlul proiectului și activitățile pentru care este acordată sponsorizarea trebuie precizate în contractul de sponsorizare încheiat între unitatea de învățământ și sponsor. Se va transmite în mod obligatoriu o copie a acestui contract o dată cu cererea de finanțare.

4.3. Contractul de finanțare nerambursabilă

PROEDUS încheie un contract de finanțare nerambursabilă cu solicitanții ale căror proiecte sportive au fost selectate în vederea finanțării.

PROEDUS poate atrage sponsori și/sau parteneri care pot aduce beneficii apelului de proiecte. În această situație aplicantul are obligația de a permite accesul și amplasarea de materiale informative în incinta unității de învățământ.

Solicitanții au obligația de a implementa proiectul sportiv așa cum acesta a fost prezentat în cererea de finanțare, parte integrantă din contractul de finanțare. Orice modificare a proiectului se poate realiza doar în condițiile încheierii unui act adițional la contractul de finanțare, cu aprobarea comisiei de evaluare.

În cazul în care s-a aprobat o finanțare nerambursabilă în cuantum mai mic decât cel solicitat, solicitanții au obligația de a depune, **până la semnarea contractului**, **un nou buget rectificat, detaliat, în limita sumei aprobate**, **fără a modifica însă structura acestuia.** Refacerea bugetului se va face proporțional, păstrându-se procentajul general al bugetului inițial (se reactualizează declarația pe proprie răspundere). Nedepunerea bugetului în termenul și condițiile precizate atrage după sine retragerea finanțării.

Bugetul, parte integrantă din contractul de finanțare, are caracter obligatoriu.

Pe parcursul derulării contractului, **modificarea titlului proiectului nu este permisă.**

Modificarea calendarului de desfășurare a activităților din proiect se poate face pe parcursul derulării proiectului, cu condiția notificării prealabile a autorității finanțatoare și a obținerii acordului acesteia. Poziția autorității finanțatoare se exprimă în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Depășirea acestui termen este considerată o acceptare tacită a modificării de calendar propuse.

Din contractul de finanțare nerambursabilă fac parte următoarele anexe:

Anexa A: Bugetul de venituri și cheltuieli, detaliat, pentru suma aprobată;

Anexa B: Graficul de finanțare nerambursabilă.

> În cazul în care sunt solicitate sau aprobate modificări asupra Anexelor A și B, solicitanții au obligația să le transmită modificate maximum 5 zile lucrătoare de la data solicitării.
>
> Nerespectarea termenului de 5 zile lucrătoare atrage după sine retragerea finanțării.

Părțile contractului de finanțare nerambursabilă au obligația de a semna contractul de finanțare înainte de începerea etapei de desfășurare a proiectului sportiv, conform datelor din cererea de finanțare nerambursabilă. Perioada de semnare a contractelor de finanțare este de **maximum 12 zile lucrătoare** de la data anunțului privind lista finală a proiectelor sportive selectate spre finanțare. PROEDUS are dreptul de a prelungi această perioadă fără a afecta calendarul de desfășurare al proiectului.

4.4. Tranșe de finanțare

(1) PROEDUS va pune la dispoziție suma aferentă resurselor umane prevăzute în contract, după desfășurarea proiectului, în baza actelor de justificare a cheltuielilor. Documentele justificative privind efectuarea cheltuielilor vor fi depuse în ordinea desfășurării acțiunilor și a liniilor bugetare prevăzute de Anexa 2 la contract

(2) PROEDUS va asigura achiziția materialelor solicitate și aprobate prin cererea de proiect.

> Eliberarea tranșelor de finanțare este solicitată de beneficiar, conform graficului de finanțare anexat la contract.

(2) Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta sportivă evaluată și se prevăd în contractul de finanțare.

(3) Beneficiarul poate opta pentru ca acordarea finanțării pentru resursele umane (antrenorii) să se efectueze lunar, fără a se solicita avans, în raport cu etapele de realizare a proiectului și cu cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și

evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Statele de personal, pentru categoria de personal – antrenori/profesori sport/personal de specialitate, se vor transmite către PROEDUS conform legislației în vigoare (din care rezultă numărul de ore prestat)

Următoarea tranșă se acordă numai după ce beneficiarul finanțării nerambursabile a prezentat decontul total (documentele justificative pentru suma prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă însoțite de statele de plată, raport de activitate narativ, raport financiar, dosar de presă (dacă este cazul), materiale de promovare și alte documente relevante în cadrul proiectului) (vezi paragraful 4.5.).

Autoritățile finanțatoare efectuează plata către beneficiar prin virament bancar din bugetul PROEDUS.

Pe statul de plată emis de beneficiar către PROEDUS se specifică numele programului de finanțare, denumirea proiectului și a unității de învățământ, numărul contractului de finanțare și tranșa pentru care a fost emisă. În cazul ultimei tranșe, se va specifica valoarea totală justificată (cu încadrare în valoarea contractului).

Datele de pe statele de plată trebuie să fie identice cu cele din contractul de finanțare nerambursabilă.

De asemnea ultima tranșă a finanțării nerambursabile nu se va acorda decât ulterior validării raportului final de activitate și a raportului financiar, pe care beneficiarul este obligat să-l depuna autorităților finanțatoare în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului sportiv, cu documentele justificative pentru decontul final.

4.5. Procedura de decontare a cheltuielilor

4.5.1. Justificarea cheltuielilor efectuate – dispoziții generale:

Pentru a fi acceptate drept cheltuieli eligibile, documentele prezentate în dosarul de decont trebuie să facă dovada legăturii directe dintre cheltuielile efectuate și activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

De asemenea, acceptarea cheltuielilor este condiționată în mod obligatoriu de îndeplinirea următoarelor criterii:

a) Documentele justificative de plată trebuie să fie emise pe numele beneficiarului finanțării, cu toate datele de identificare ale acestuia, în conformitate cu prevederile art. 319 din Codul Fiscal;

b) Documentele justificative care nu au regim special trebuie să conțină minimul de informații obligatorii (conform Legii 82/1991 modificată): numărul documentului și data întocmirii acestuia; menționarea părților care participă la efectuarea operațiunii economico-financiare; conținutul operațiunii economice-financiare și, atunci când este necesar, temeiul legal al efectuării acesteia; datele cantitative și valorice aferente

operațiunii economico-financiare efectuate, după caz; numele şi prenumele, precum şi semnăturile persoanelor care răspund de efectuarea operațiunii economico-financiare, ale persoanelor cu atribuții de control financiar preventiv și ale persoanelor în drept să aprobe operațiunile respective, după caz; alte elemente menite să asigure consemnarea completă a operațiunilor efectuate;

c) Documentele justificative anexate în dosarul de decont **trebuie să fie transmise în termen de 10 zile pentru prima tranșă (exemplu: 15 octombrie – 15 noiembrie),** iar a 2 a tranșă termenul este de 5 zile (nu mai târziu de 18 decembrie).

> Fiecare plată efectuată de PROEDUS se va realiza numai după transmiterea dovezii de către unitatea de învățământ a efectuării plății anterioare.

d) Documentele financiare justificative vor avea aplicate toate vizele cuprinse în legislația în vigoare (ex.: viza pentru control financiar preventiv propriu)

e) Toate documentele reprezentând plăţi efectuate în numerar, prin casieria unității de învățământ, trebuie să poarte mențiunea ***Achitat*** și vor fi semnate de către casier cu respectarea prevederilor Legii 70/2015, cu modificările și completările ulterioare;

f) Documentele justificative incluse în dosarul de decont depus de către Beneficiarii finanțărilor nerambursabile trebuie depuse în **copie xerox lizibilă, semnate şi cu mențiunea *„conform cu originalul”*,** respectând ordinea prezentată în prezentul *Regulament.*

4.5.2. Procedura prezentării dosarelor de decontare de către beneficiarii finanţărilor nerambursabile

Documentele justificative se depun de către beneficiarii finanțărilor nerambursabile la termenele convenite în contractele de finanțare, îndosariate într-un biblioraft, opisate în ordinea stabilită în Raportul financiar (Anexa 6).

Dosarul de decont cuprinde următoarele documente:

a) OPIS (semnat de către beneficiar);
b) Factură emisă de beneficiarul finanțării în original - întocmită în conformitate cu art. 4.4. al prezentului *Regulament*;
c) Documente de tip „Declarație”, „Notă justificativă”, „Notificare”, „Decizie”, care să vină în sprijinul justificării activității desfășurate;
d) **Raportul de activitate narativ (Anexa 5**), care conține o descriere succintă a modului de derulare a proiectului, a activităților derulate în cadrul acestuia, a modului de implementare și a indicatorilor atinși;
e) **Raportul financiar (Anexa 6)** care trebuie să fie detaliat, să menționeze tipul, numărul și data documentelor justificative, precum și valoarea exactă a cheltuielilor efectuate în lei. **Sumele globale nu se acceptă!;**
f) Documentele justificative, pe capitole de cheltuieli, se anexează în copii *„conform cu originalul”*, semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul legal al beneficiarului finanțării;
g) Alte documente relevante despre proiect.

h) (Materialele relevante despre proiect se pot depune și pe un suport electronic: CD, memory stick etc.)

Suma finală totală plătită beneficiarului nu poate în nicio situație să depășească valoarea finanțării stabilită prin contractul de finanțare nerambursabilă, chiar dacă totalul costurilor eligibile reale depășește totalul costurilor eligibile estimate.

CONTRIBUȚIA PROPRIE în proiect se justifică prin declarație pe proprie răspundere – Anexa 3

Toate contractele încheiate pe perioada derulării proiectului sportiv, în scopul realizării acestuia, includ, în mod obligatoriu, titlul proiectului finanțat de PROEDUS.

Procedura de decont a cheltuielilor este guvernată de legislația românească, indiferent de țara de proveniență și modalitățile de plată a produselor/serviciilor pentru care s-au efectuat cheltuieli.

Toate documentele se întocmesc în limba română.

4.6. Procedura de monitorizare și de raportare financiară

În perioada executării contractului PROEDUS își rezervă dreptul de a monitoriza, prin persoane împuternicite, derularea proiectului finanțat, în scopul verificării modului în care sunt respectate și implementate activitățile proiectului, vizibilitatea finanțatorului și modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

Persoanele împuternicite de PROEDUS sunt autorizate să monitorizeze derularea proiectelor și să solicite beneficiarilor finanțării nerambursabile orice informații relevante pentru evaluarea implementării fiecărui proiect, a desfășurării activităților, a atingerii obiectivului general și a obiectivelor specifice și a îndeplinirii de către beneficiar a obligațiilor contractuale, inclusiv cele privind vizibilitatea finanțatorului.

În toate situațiile, beneficiarii finanțării au obligația să prezinte PROEDUS următoarele:

a) Raportul **narativ** și raportul **financiar** depuse în termenul stabilit prin contractul de finanțare;
b) Dovezi de realizare a activităților proiectului;
c) Documentele justificative pentru cheltuielile efectuate;
d) Dosar de promovare și presă, conținând tipăriturile proiectului/acțiunii, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii pe CD sau alte suporturi digitale etc. – dacă este cazul

Pentru validarea **Raportului narativ (Anexa 5),** beneficiarul are obligația să prezinte:

a) Dovezi ale desfășurării activităților, ale obținerii rezultatelor și implicit, ale atingerii obiectivelor stabilite în propunerea de proiect cu detalii privind locul, timpul și rezultatele activității;
b) materiale realizate sau dovezi ale realizării și desfășurării activităților din cadrul proiectului (de ex.poze, materiale video)

Raportului narativ prezentat de beneficiar i se adaugă raportul de monitorizare realizat de persoanele desemnate de PROEDUS care constituie documentele de bună execuție a activităților proiectului finanțat.

Pentru validarea **Raportului financiar (Anexa 6)**, beneficiarul trebuie să țină cont de următoarele elemente în realizarea acestuia:

a) este întocmit în lei;
b) fiecare cheltuială este detaliată;
c) trebuie să reflecte cheltuielile reale ocazionate de realizarea proiectului (cu creșterea/scăderea celorlalte surse de finanțare, proprii sau atrase);
d) suma solicitată de la autoritățile finanțatoare, respectiv PROEDUS trebuie să corespundă bugetului contractat.

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care obiectivul general și/sau obiectivele specifice ale proiectului sunt parțial îndeplinite sau, respectiv, nu sunt îndeplinite (excepție fac situațiile de forță majoră, în condițiile legii). Corecția financiară aplicată este proporțională cu gradul de neîndeplinire a obiectivelor sau, după caz, a rezultatelor proiectului.

Exemplu: Dacă obiectivul proiectului este realizarea a 8 ședințe de curs, iar în cadrul proiectului nu se realizează decât 6, finanțarea pentru aceste activități este de 6x100/8=75%.

4.7. Plăți necuvenite

Suma finală acordată cu titlu de finanțare nerambursabilă (sumă decontată) se stabilește în funcție de raportul narativ și de cheltuielile eligibile reale totale ale proiectului, pe baza documentelor justificative depuse de beneficiar. În consecință, în urma evaluării și aprobării rapoartelor finale, PROEDUS ia decizia acordării integrale/parțiale a finanțării. PROEDUS poate solicita clarificări și completări asupra rapoartelor narative și financiare. Raportul financiar va fi completat în conformitate cu modelul din Anexa 6.

4.8. Obligațiile beneficiarului în perioada de implementare a proiectului

a) Să anunțe autoritățile finanțatoare, în cazul unei modificări survenite din **cauze independente de voința solicitantului**, în termen de trei zile de la apariția cauzei. Autoritățile finanțatoare au dreptul de a decide continuarea sau rezilierea contractului, în funcție de situația specifică a proiectului;
b) Să furnizeze și să permită autorităților finanțatoare și/sau persoanei împuternicite de acestea să monitorizeze proiectul, la cererea acestora și în termenul stabilit de aceștia, orice informație cu privire la implementarea și/sau derularea proiectului;
c) Să documenteze foto/video/audio activitățile/evenimentele proiectului într-un mod din care să rezulte data și locul desfășurării lor, participanții, publicul, prezența logo-ului autorității finanțatoare, precum și să permită acesteia amplasarea de materiale proprii de promovare și/sau ale sponsorilor și partenerilor acesteia, dar și realizarea de materiale foto-video proprii.
d) Să informeze autoritățile finanțatoare asupra locurilor publice de promovare a evenimentelor finanțate și a canalelor media utilizate pentru publicitarea și promovarea proiectelor, în cazul în care acestea există;

4.9. Modificarea contractului de finanțare

Modificarea contractului de finanțare se face numai cu acordul părţilor, materializat într-un act adițional. În cazul în care beneficiarul nu poate să respecte prevederile contractului de finanțare nerambursabilă și/sau ale anexelor sale, acesta va informa autoritățile finanțatoare, **în scris**, în legătura cu situația intervenită, oferind totodată și documentele justificative doveditoare, și va solicita modificarea corespunzătoare a contractului, cu aprobarea comisiei de evaluare.

În baza acestora, autoritățile finanțatoare vor lua decizia de a aproba sau nu cererea beneficiarului.

Neaprobarea de către autoritățile finanțatoare a cererii de modificare poate avea ca efect inclusiv retragerea finanțării pentru proiectul respectiv, cu obligația beneficiarului de a returna sumele avansate de PROEDUS din finanțarea aprobată.

Modificarea unilaterală a contractului de finanțare și/sau a anexelor sale reprezintă nerespectarea obligațiilor contractuale asumate de beneficiar, care se sancționează conform prezentului *Regulament* și prevederilor contractuale.

4.10. Parteneriatele din cadrul programului, proiectului și acțiunii sportive

Pentru asigurarea implementării, sustenabilității și a flexibilității proiectului sportiv se pot încheia parteneriate care să susțină proiectul sportiv pentru care s-a solicitat finanțarea nerambursabilă.
Parteneriatul constituit pentru implementarea proiectului sportiv propus de solicitant și consemnat prin Acordul de parteneriat, trebuie să respecte următoarele principii:

a) Toți partenerii trebuie să contribuie la realizarea proiectului sportiv în modalitățile precizate în cererea de finanțare și Acordul de parteneriat;
b) Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar în cazul apariției unui asemenea conflict, să dispună luarea măsurilor ce conduc la evitarea, respectiv stingerea lui, inclusiv, dar fără a se limita la, informarea autorităților finanțatoare. Responsabil în legătură cu orice

situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data apariției unei astfel de situații. În caz contrar, semnatarii acordului înțeleg că poate fi reziliat contractul de finanțare prin decizia autorităților finanțatoare – responsabili de plin drept, fără punere în întârziere, fără intervenția unui tribunal arbitral/unei instanțe judecătorești și fără îndeplinirea altor formalități, cu excepția transmiterii către beneficiarul finanțării nerambursabile. Aplicantul proiectul are obligația ca în termen de 5 (cinci) zile să transmită cererea de proiect reactualizată. În cazul în care beneficiarul nu poate să respecte prevederile contractului de finanțare nerambursabilă și/sau ale anexelor sale, acesta va informa autoritățile finanțatoare, **în scris**, în legătura cu situația intervenită, oferind totodată și documentele justificative doveditoare, și va solicita modificarea corespunzătoare a contractului.

c) Partenerii înțeleg și acceptă faptul că vor răspunde individual față de beneficiarul finanțării nerambursabile, iar partenerii și beneficiarul finanțării nerambursabile față de autoritățile finanțatoare, pentru realizarea angajamentelor asumate de fiecare dintre aceștia în implementarea proiectului conform cererii de finanțare.

Acordul de parteneriat intră în vigoare la data semnării acestuia de către părți și își încetează valabilitatea la data încetării contractului de finanțare.

Înlocuirea partenerului/partenerilor înaintea semnării contractului de finanțare de către beneficiarul finanțării nerambursabile de va realiza prin motivarea selectării unui nou partener printr-o notă de informare prin care să exemplifice aportul și beneficiile aduse de către noup partener, proiectului.

Beneficiarul finanțării nerambursabile declară pe proprie răspundere că menținerea partenerului în proiect blochează sau creaază dificultăți majore în ceea ce privește derularea în condiții optime a proiectului.

Beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să se asigure că noul partener va desfășura toate activitățile pentru care era responsabil partenerul înlocuit, conform cererii de finanțare inițială.

> În cazul schimbării partenerului, indiferent de momentul în care se realizează aceasta (înainte de semnarea contractului sau în implementare), cererea de finanțare actualizată va fi verificată cu noul set de documente din nou de comisia de evaluare.

> Comisia de evaluare aprobă solicitarea în cazul în care partenerul propus îndeplinește condițiile necesare pentru a înlocui partenerul inițial.
>
> Comisia de evaluare respinge solicitarea în cazul în care partenerul propus nu îndeplinește condițiile necesare pentru a înlocui partenerul inițial și motivează motivele respingerii.

Prin înlocuirea partenerului, nu se va putea diminua valoarea finanțării nerambursabile sau valoarea totală eligibilă a proiectului.

Unitatea de învățământ care implementează proiectul este responsabilă de buna desfășurarea a acestuia până la final, conform calendarului. Responsabilitățile asumate de parteneri și neîndeplinite sau îndeplinite parțial atrag după sine răspunderea unității de învățământ.

În cazul în care partenerul schimbat asigura valoarea contribuției proprii a beneficiarului proiectului, noul partener va trebui să susțină aceeași sumă și aceleași tipuri de cheltuieli ca partenerul schimbat.

După semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, orice modificare se va realiza prin act adițional.

> În cazul adăugării partenerului în timpul derulării contractului de finanțare nerambursabilă se vor respecta aceleași principii, condiții și reguli de eligibilitatea, aplicabile ca în cazul înlocuirii partenerului înaintea semnării contractului de finanțare.

5. TERMENE

Nr. cr.	Denumirea activității	Termen maxim	Responsabil	Observații
1.	Depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă	8 august – 7 septembrie 2022	Solicitanții	
2.	Înregistrarea cererilor de finanțare	Zilnic	Secretariat	Online/ Sediul PROEDUS
3.	Constituirea comisiilor de evaluare și selecție și a comisiilor de soluționare a contestațiilor	8-9 septembrie 2022	PROEDUS	
4.	Verificarea eligibilității și a conformității administrative	8-9 septembrie 2022	Secretariatul	PROEDUS
5.	Convocarea comisiilor de evaluare și selecție	12-14 septembrie 2022	Secretariatul	PROEDUS
6.	Evaluarea proiectelor sportive și, după caz, solicitarea de clarificări și/sau informații suplimentare	15 – 21 septembrie 2022	Comisiile de evaluare și selecție	

7.	Centralizarea rezultatelor și publicarea listei proiectelor sportive ierarhizate conform punctajului acordat	22-23 septembrie 2022	Secretariatul	PROEDUS
8.	Depunerea contestațiilor asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea sesiunii de finanțare	26 – 27 septembrie 2022	Solicitanții	
9.	Soluționarea contestațiilor și, după caz, cererea de clarificări și/sau informații suplimentare din partea solicitantului	28 – 29 septembrie 2022	Comisiile de soluționare a contestațiilor	
10.	Transmiterea către fiecare contestatar a hotărârii comisiei de soluționare a contestațiilor și publicarea rezultatelor finale ale sesiunii de finanțare	30 septembrie 2022	Secretariatul	
11.	Încheierea contractelor de finanțare	3-14 octombrie 2022	Solicitanți și autoritatea finanțatoare	
12.	Emiterea documentelor pentru tranșele de finanțare	conform graficului proiectului	Beneficiari	
13.	Plata tranșelor	Maximum 60 zile calendaristice de la primirea facturii	PROEDUS	

1. LISTA ANEXELOR*

Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ***Regulament***:

Anexa 1 – Cerere de finanțare nerambursabilă pentru proiecte sportive

Anexa 2 – Formularul pentru descrierea bugetului de venituri și cheltuieli;

Anexa 3 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 4 – Contract de finanțare nerambursabilă (va avea 2 anexe, semnate de către beneficiar la completare: A. Buget de cheltuieli pentru suma aprobată; B. Grafic de finanțare nerambursabilă);

Anexa 5 – Raport de activitate narativ (pentru etapa de decontare);

Anexa 6 – Raport financiar (pentru etapa de decontare);

Anexa 7 – Declarație de confidențialitate și imparțialitate (este adresată membrilor comisiei de evaluare);

Anexa 8 – Declarație de parteneriat;

7. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

7.1. **Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS, în calitate de Autoritate Finanțatoare și unitățile de învățământ,** care au calitatea de **Solicitanți/Beneficiari ai cererilor/contractelor de finanțare** încheiate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament **<u>acționează în calitate de operatori independenți</u>**.

Fiecare dintre Operatori își propune să respecte dreptul la protecția Datelor Persoanelor Vizate pe care le Prelucrează și a adoptat măsuri și politici interne privind protecția Datelor cu Caracter Personal.

Solicitantul/Beneficiarul se obligă să asigure informarea Persoanelor Vizate conform cerințelor Regulamentului (UE) 2016/679[1] prin punerea la dispoziția acestora, la momentul colectării Datelor cu Caracter Personal, în conformitate cu art. 13 din GDPR, în cazul în care Datele sunt obținute direct de la Persoana Vizată, respectiv cu respectarea dispozițiilor art. 14 alin. (3) din GDPR, în cazul în care Datele nu au fost obținute de la Persoana Vizată, a unei note de informare sau a unei politici de confidențialitate, după caz.

Solicitantul/Beneficiarul se va asigura că Persoanele Vizate sunt informate cu privire la faptul că Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS are calitatea de operator de date cu caracter personal și este destinatarul datelor cu caracter personal necesare în cadrul proiectului de finanțare CIVITAS 2.0.

În acele situații în care temeiul Prelucrării constă în consimțământul Persoanei Vizate, Solicitantul/Beneficiarul care va colecta Datele de la Persoana Vizată se obligă să pună la dispoziția acesteia mijloacele, informațiile și documentele necesare în vederea obținerii unui consimțământ valabil de la aceasta, în conformitate cu cerințele GDPR. Solicitantul/Beneficiarul va păstra dovezile necesare colectării consimțământului în conformitate cu prevederile legale.

Fiecare operator are obligativitatea de a stabili individual punctul de contact pentru Persoanele vizate, în raport de activitățile de prelucrare desfășurate. Responsabilitatea aducerii la cunoștința Persoanelor Vizate a acestui Punct de Contact revine fiecărui Operator. În măsura în care va fi necesar, fiecare Operator se obligă să furnizeze toate informațiile și sprijinul necesar celuilalt Operator pentru a putea soluționa respectiva solicitare într-un mod complet și cu respectarea termenului legal.

Ținând cont de stadiul actual al tehnologiei, precum și de riscul cu grade variate de probabilitate și severitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, fiecare dintre Operatori se obligă să implementeze măsuri tehnice și organizatorice specifice și existente în politicile fiecăreia pentru a asigura un nivel de securitate

[1] Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrare datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene (denumit în continuare G.D.P.R)

corespunzător riscului pentru Prelucrările de Date cu Caracter Personal pe care le desfășoară.

Solicitantul/Beneficiarul se va asigura de transmiterea/comunicarea datelor personale către PROEDUS cu respectarea principiilor de prelucrare privind i) limitările legate de scop, ii) reducerea la minimum a datelor, iii) exactitatea datelor transmise, iii) limitările legate de stocare și iv) asigurarea măsurilor tehnice și organizatorice necesare.

Toate comunicările în cadrul Proiectului se vor efectua prin intermediul adreselor de email securizate.

Pentru a evalua nivelul adecvat de protecție, fiecare dintre Operatori va lua în considerare, în mod special, riscurile asociate Prelucrării, precum distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la astfel de Date cu Caracter Personal în mod neintenționat sau ilegal.

În cazul efectuării transferurilor transfrontaliere de Date cu Caracter Personal, fiecare Operator se va asigura de existența unei Decizii privind caracterul adecvar al nivelului de protecție pentru asigurarea protecției Persoanelor Vizate. În absenţa unei decizii a Comisiei Europene, Operatorul a oferit şi s-a asigurat că există garanţii adecvate şi există drepturi opozabile şi căi de atac eficiente pentru Persoanele Vizate. În această situaţie, Operatorul se asigură că sunt utilizate garanţii care echivalează cel puţin cu aplicarea clauzelor contractuale standard în ultima formă a acestora adoptată de către Comisia Europeană şi/sau alte mecanisme impuse de către Operator.

În absența unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecţie în conformitate cu articolul 45 alineatul (3) din G.D.P.R sau a unor garanţii adecvate în conformitate cu articolul 46 G.D.P.R, Operatorul se va asigura că efectuarea transferului în afara Spațiului Economic European se poate realiza exclusiv în situația în care persoana vizată şi-a exprimat în mod explicit acordul cu privire la transferul propus, după ce a fost informată asupra posibilelor riscuri pe care astfel de transferuri le pot implica pentru persoana vizată ca urmare a lipsei unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecţie şi a unor garanţii adecvate.

7.2. ***Notă de informare privind prelucrarea datelor în cadrul Proiectului CIVITAS 2.0***

Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS - Bd. Decebal nr. 11, București, sector 3, informează prin prezenta despre **prelucrarea datelor cu caracter personal și drepturile persoanelor vizate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrare datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene (denumit în continuare G.D.P.R), precum și în conformitate cu alte prevederi legale aplicabile în domeniu.

<u>Unitățile de învățământ care au calitatea de solicitanți, respectiv de beneficiari acționează în calitate de operatori independenți de date cu caracter personal</u>, fiind responsabile în totalitatea de conformitatea procesului de colectare, prelucrare și respectare a drepturilor garantate ale persoanelor vizate.

Exercitarea drepturilor garantate persoanelor vizate privind alte activități de prelucrare decât cele indicate în cadrul prezentei Note de informare se vor adresa către punctele de contact indicate de către unitățile de învățământ.

Sursa datelor cu caracter personal

Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS colectează date personale direct de la unitățile de învățământ care au calitatea de solicitanți/beneficiari, conform Regulamentului Civitas 2.0.

Scopurile prelucrării datelor cu caracter personal de către PROEDUS

Scopurile in care sunt prelucrate datele cu caracter personal de către PROEDUS sunt indicate în cadrul Regulamentului Civitas 2.0 constând în principal în următoarele:

i. procesarea cererilor de proiect/finanțare constând în înregistrarea, verificarea cererilor de finanțare și a documentelor prezentate, evaluarea și selecția proiectelor, publicarea rezultatelor;

ii. soluționarea contestațiilor, plângerilor, cererilor formulate;

iii. încheierea contractelor de finanțare;

iv. executarea contractelor de finanțare – eliberarea tranșelor de finanțare, verificarea și autorizarea plăților către beneficiari;

v. derularea contractelor de achiziție servicii, bunuri sau lucrări;

vi. desfășurarea procedurilor de monitorizare și raportare financiară;

vii. orice cereri, pretenți, acțiuni în legătură cu cererile de finanțare/contractele de finanțare, inclusiv cereri formulate în temeiul prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de intere public;

viii. gestionarea și pregătirea rapoartelor în scopuri interne, inclusiv organizatorice și/sau de raportare către ordonatorul principal de credite – Primăria Municipiului București și/sau către orice alte entități publice partenere;

ix. întocmirea (inclusiv comunicarea) de situații, raportări, baze de date și documente necesare desfășurării activităților, inclusiv, dar fără a se limita la procedurile legale de evidență a modului de cheltuire a fondurilor bugetare;

x. îndeplinirea obligațiilor legale și contractuale asumate de către PROEDUS pentru desfășurarea Proiectului Civitas 2.0;

xi. monitorizarea derulării proiectelor și solicitarea beneficiarilor informații relevante pentru evaluarea implementării fiecărui proiect, a desfășurării activităților, a atingerii obiectivului general și a obiectivelor specifice și a îndeplinirii de către beneficiar a obligațiilor contractuale, inclusiv cele privind vizibilitatea finanțatorului.

Categori de date cu caracter personal

- **datele personale cuprinse în cadrul cererilor de finanțare – reprezentant unitate de învățământ** - nume, prenume, adresa de email/ număr telefon, funcția, locul desfășurării activității – unitatea de învățământ, adresa de domiciliu/reședință, adresă de corespondență, adresa de email, număr telefon, naționalitate, data nașterii, sex, date de identificare CI/act de identitate/pașaport – CNP, serie, număr, dată eliberare, entitate emitentă, alte date de identificare cuprinse în cadrul CI/ act de identitate/pașaport, semnătură (semnătură electronică);

- **datele personale cuprinse în cadrul documentației solicitanților** – profesori sport, antrenori, specialiști – nume, prenume, vârstă, locul desfășurării activității profesionale, informații privind studiile generale și de specialitate – diplomele obținute, perioada, identificarea oricăror altor tipuri de studii, instituțiile în care s-au desfășurat studiile, orice alte informații cuprinse în cadrul CV-urilor și/sau în cadrul altor documente depuse în susținerea cererilor de finanțare, nume – prenume, clasa elevi participanți proiect – liste grupe elevi;

- **datele personale ale membrilor comisiilor de evaluare și selecție** – nume, prenume, adresa de domiciliu/reședință, CNP;

- **date personale cuprinse în cadrul documentației solicitanților** – nume, prenume, calitatea, date de corespondență, semnătură – reprezentanți entități partenere;

- **date personale cuprinse în cadrul documentației privind decontarea cheltuielilor** – nume, prenume, calitate, activități/ore prestate, date cuprinse în cadrul statelor de plată, precum și orice date cu caracter personal cuprinse în cadrul documentelor justificative – nume, prenume, funcția, semnătura persoanelor responsabile din cadrul beneficiarului;

- **date cu caracter personal** – nume, prenume, adresa de corespondență/ email – telefon solicitări informații de interes public;

- **date cu caracter personal participanți** – imagine, voce – poze, filmări participanți activități desfășurate în cadrul proiectului finanțat.

Temeiul legal al prelucrării

Datele cu caracter personal vor fi prelucrate de către PROEDUS, după caz, pe bază:

a) **necesității de organizare și desfășurare a selecției de programe, proiecte și acțiunile sportive care se desfășoară în afara orelor de curs în vederea finanțării din bugetul propriu al Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS și de încheiere/executare a contractului de finanțare;**

b) **necesitatea îndeplinirii obliigațiilor legale care revin PROEDUS** în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS, aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 296/30.09.2021, Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr.664/2018 completat cu Ordinul nr. 321/2019 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ; Legea nr.98/2016, privind achizițiile publice, legislația financiar contabilă aplicabilă;

c) **îndeplinirea sarcinilor care servesc interesului public** în conformitate cu obiectul de activitate al Operatorului PROEDUS constând în inițierea, organizarea și derularea unor acțiuni, proiecte, programe proprii, acordarea de sprijin financiar pe bază de selecție pentru realizarea unor programe și proiecte educative, sportive, cultural-educaționale, turistice, artistic-educaționale, civice, sociale.

Categorii de destinatari ai datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal nu vor fi dezvăluite altor persoane, cu excepția împuterniciților, persoanelor desemnate pentru activitățile de coordonatori/însoțitori, partenerilor contractuali ai PROEDUS care au acces/necesită acces la aceste informații/ date personale, în contextul serviciilor lor și a cazurilor în care PROEDUS trebuie să respecte obligații impuse de legislația în vigoare prin transmiterea datelor unor autorități sau alte organisme publice, inclusiv către ordonatorul principal de credite, în cazul cărora se impune divulgarea datelor cu caracter personal.

Transfer date cu caracter personal. Măsuri siguranță

Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS nu realizează transferuri de date cu caracter personal în afara Spațiului Economic European.

În orice situație care implică divulgarea datelor cu caracter personal către entități terțe (publice și/sau private) Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS depune toate diligențele tehnice și organizatorice în vederea asigurării unei

protecții adecvate pentru protejarea informațiilor cu caracter personal în conformitate cu prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal.

Securitatea datelor cu caracter personal

PROEDUS va depune toate eforturile pentru a vă proteja datele cu caracter personal aflate în posesia sau sub controlul PROEDUS prin stabilirea unor măsuri de securitate adecvate, în vederea prevenirii accesării, colectării, utilizării, divulgării, copierii, modificării sau amplasării/depozitării neautorizate, precum si a altor riscuri similare.

Toate documentele prezentate/necesare pentru îndeplinirea formalităților de înscriere/ selecție/ decontare (copie CI/pașaport, alte documente furnizate), precum și orice alte documente care conțin datele cu caracter personal sunt tratate ca reprezentând informații confidențiale, fiind aplicate măsurile tehnice și organizatorice implementate la nivelul PROEDUS.

În cadrul comunicărilor realizate între entitățile publice și/sau entități terțe vor fi utilizate adrese de email securizate, iar transmiterea documentelor se va realiza în regim securizat pe bază de parole de acces și roluri de acces.

Perioada stocării datelor

Datele cu caracter personal vor fi păstrate pentru perioadă de timp necesară conformării cu obligațiile legale de păstrare a informațiilor financiare, precum și a altor legi, reglementări și/sau alte prevederi specifice normelor aplicabile în sectorul public.

Drepturile persoanei vizate constau în următoarele

i. **Dreptul de acces** - dreptul de a obține o confirmare/infirmare din partea PROEDUS dacă se realizează prelucrarea datelor cu caracter personal care privesc persoana, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care acestea sunt prelucrate.

ii. **Dreptul la portabilitatea datelor** - dreptul persoanei vizate de a primi datele personale într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și dreptul ca aceste date să fie transmise direct altui operator (controlor, procesator), daca acest lucru este fezabil și rezonabil din punct de vedere tehnic.

iii. **Dreptul la opoziție** - dreptul persoanei vizate de a se opune prelucrării datelor personale. În situația în care există o justificare legală privind prelucrarea, care prevalează intereselor și drepturilor garantate prin acest drept, ori există un interes public ori scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept, acest drept nu poate fi exercitat în mod neîngrădit.

iv. **Dreptul la rectificare** - dreptul la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte ori care conțin inexactități sau care nu sunt

actuale. Rectificarea va fi comunicată fiecărui destinatar la care au fost transmise datele, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproporționate.

v. **Dreptul la ștergerea datelor** ("de a fi uitat") - dreptul de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate, retragerea consimțământului și inexistența unui alt temei juridic pentru prelucrare;

vi. **Dreptul la restricționarea prelucrării** – dreptul poate fi exercitat de către persoanele vizate, în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, datele sunt obținute ilegal sau nu mai sunt necesare scopului în care au fost colectate. Restricționarea pentru inexactitate se realizează pe o perioadă care ne permite verificarea corectitudinii datelor; retricționarea datelor înseamnă marcarea acestora și neutilizarea viitoare.

vii. **Dreptul de a nu fi evaluat exclusiv pe baza prelucrării automate** - Persoana vizată are dreptul de a nu fi supusă unei decizii care o afectează într-o măsură semnificativă, bazată exclusiv pe o prelucrare automată, fără intervenție umană. De asemenea, persoana vizată va fi informată cu privire la rațiunea acestor procese decizionale automatizate sau de creare a profilurilor, cu privire la semnificația și consecințele acestora, și trebuie să i se ofere dreptul să solicite intervenția din partea unei persoane fizice, să își exprime punctul ei de vedere și să poată contesta decizia.

viii. **Dreptul de a formula o plângere în fața autorităților competente** - Persoana vizată are dreptul de a formula o plângere în fața autorității de supraveghere a prelucrării (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal Bucuresti sector 1, B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, adresa de e-mail anspdcp@dataprotection.ro sau la numărul de telefon +40.318.059.211.) ori în fața instanțelor competente.

Responsabilul cu protecția datelor.

În cadrul operatorului - **Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS**, responsabilul cu protectia datelor poate fi contactat în scris la adresa de email – dpo@proedus.ro sau în scris la adresa Operatorului – PROEDUS – București, Bd Decebal nr. 11 sector 3.

În situația în care există întrebări sau sugestii/sesizări ori pentru exercitarea drepturile garantate privind protecția datelor, poate fi contactat Responsabilul cu protecția datelor, folosind datele de contact indicate mai sus. În vederea identificării persoanei vizate,

este posibil să solicităm documente sau informații suplimentare. Toate solicitările vor fi soluționate cu promptitudine, în conformitate cu legislația aplicabilă, și în mod gratuit. Informațiile privind acțiunile întreprinse în urma unei cereri referitoare la drepturile persoanei vizate vor fi transmise, fără întârzieri nejustificate și în orice caz în cel mult o lună de la primirea cererii. Conform legii, această perioadă poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor. În această situație persoana vizată va fi informată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, inclusiv asupra motivelor întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, informațiile vor fi furnizate în format electronic acolo unde este posibil.