**APROBAT,**

**DIRECTOR**

**Zvetlana-Ileana Preoteasa**

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE**

finanțare nerambursabilă

### Proiect: ****SPORT ÎN ȘCOALĂ 2025****

### dedicat elevilor din clasele 0 - XII

**CUPRINS**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

* 1. *Art.1 Scopul proiectului*
  2. *Art.2 Termenii de referință*
  3. *Art.3 Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă*
  4. *Art.4 Informare publică și transparență decizională*
  5. **II. PREVEDERI BUGETARE**

**III. PERIOADA DE DESFĂȘURARE**

**IV. ELIGIBILITATE ȘI PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

***Art.1.*** *Prevederi generale*

*Art.2. Beneficiari eligibili*

***Art.3.*** *Criterii de eligibilitate a proiectelor sportive*

***Art.4. Participanți eligibili***

* 1. *Art.5. Conținutul documentației de solicitare a finanțării și modul său de elaborare*
  2. ***Art.6. Modalitatea de înscriere***
  3. ***Art.7. Desfășurarea activităților***
  4. ***Art.8. Resurse și organizare***
  5. ***Art.9. Responsabilități***

**V. SELECTAREA ȘI EVALUAREA PROIECTELOR**

*Art.1. Atribuțiile membrilor comisiei evaluare*

*Art.2. Atribuțiile secretarului*

*Art.3. Grila de evaluare a proiectelor sportive*

*Art.4. Organizarea și funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor*

**VI. GHID DE CONTRACTARE ȘI DECONTARE A CHELTUIELILOR**

*Art.1. Prevederi financiare generale aplicabile pe perioada implementării proiectelor sportive*

*Art.2. Contractul de finanțare nerambursabilă*

*Art.3. Tranșe de finanțare*

*Art.4. Procedura de decontare a cheltuielilor*

*Art.5. Dosarul de decont cuprinde următoarele documente:*

*Art.6. Procedura de monitorizare*

*Art.7.Obligațiile beneficiarului în perioada de implementare a proiectului*

*Art.8. Modificarea contractului de finanțare*

**VII. TERMENE**

**VIII. DISPOZIȚII FINALE**

**IX. LISTA ANEXELOR**

### ***Anexa 1 - Formular de completare a datelor pentru finanțare***

***Anexa 2 - Formular pentru descrierea bugetului și calendar activități***

***Anexa 3 - Formular de înscriere elevi***

### *Anexa 4 – Model listă grupă elevi*

*Anexa 5 – Declarație pe proprie răspundere*

*Anexa 6 – Declarație de imparțialitate comisie*

*Anexa 7 – Contract de finanțare nerambursabilă*

*Anexa 8 – Raport financiar pentru etapa de decontare*

*Anexa****9 - Fișă de prezență***

***Anexa 10 – Raport de activitate narativ*** *Anexa****11 – Raport de activitate final***

*Anexa****12 -*** *Chestionar de feedback – părinți*

**X. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

1. **DISPOZIȚII GENERALE**

În conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare alCentrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS, aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 210/31.07.2024; **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***

### ***Art. 1 – Scopul proiectului***

Proiectul „Sport în școală” are ca scop promovarea mișcării fizice, a spiritului de echipă și a unui stil de viață sănătos în rândul elevilor din clasele 0 - XII, prin organizarea de activități sportive gratuite, în cadrul unităților de învățământ din Municipiul București, în vederea finanțării din bugetul propriu al Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS.

* 1. *Art.2 Termenii de referință*

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

* ***autoritate finanțatoare* –** autoritățiale administrației publice locale, instituții publice cu personalitate juridică care au ca obiect de activitate și finanțarea de programe, proiecte şi acțiuni educaționale și sportive, în cazul prezent, Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS;
* ***finanțare nerambursabilă*** – alocare de fonduri, prevăzute 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 – unitate de învățământ, căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurilor prevăzute în prezentul regulament, devenind responsabil cu producerea și implementarea activităților sportive din cadrul Proiectului SPORT ÎN ȘCOALĂ;

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

* ***contract de activitate sportivă*** – convenție încheiată, în condițiile legii, între unitatea de învățământ aplicantă și o persoană fizică – antrenorilor/instructorilor sportivi și coordonatorilor de grupă, în vederea organizării de activități sportive în afara orelor de curs (ce se desfășoară în unitatea de învățământ aplicantă) destinate elevilor claselor 0 - XII ai unității respective de învățămât;
* ***antrenament*** – oră de activitate sportivă realizată cu o grupă de elevi; Acesta va avea o durată de 50 de minute;
* ***cheltuieli eligibile*** *–* sunt considerate eligibile cheltuielile cu resursele umanecarereflectă 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.
* ***activități sportive*** –activități cu caracter sportiv ce vizează testarea, selecția, inițierea, pregătirea de elevi într-o anumită ramură sau disciplină sportivă; 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 autoritățile finanțatoare.
  1. *Art.3. 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 - XII 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 selecție şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice unitate de învățământ, cu clasele 0 – XII, de pe raza Municipiului București să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
5. **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea aceluiași interes, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, 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 activităților sportive destinate elevilor claselor 0 - XII 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.

* 1. *Art.4 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:

1. 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;
2. condițiile de participare, inclusiv valoarea maximă a finanțării pentru fiecare proiect sportiv, după caz;
3. calendarul sesiunii de finanțare și perioada în care se poate desfășura proiectul sportiv;
4. termenul-limită pentru depunerea documentațiilor de solicitare a finanțărilor nerambursabile;
5. alte informații utile privind depunerea documentației de solicitare a finanțării nerambursabile.

**II. 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.

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 a elevilor participanți, punerea la dispoziție a materialelor necesare desfășurării activității sportive și a materialelor promoționale.

Bugetul total disponibil pentru prezentul apel de finanțare este de 3.616.588 lei.

* Bugetul disponibil pentru resursa umană în anul 2025 este de 2.956.800 lei
* Valoarea minimă finanțată pentru fiecare unitate de învățământ se va încadra în minim 2 grupe de participanți/fiecare etapă
* Valoarea maximă finanțată pentru fiecare unitate de învățământ este stabilită în funcție de numărul de grupe participante la activități.
* **Finanțarea nerambursabilă acordată beneficiarului pentru remunerațiile resursei umane, astfel:**
* **1 coordonator/grupă maxim 550 lei brut pe modul de 4 săptămâni.**
* **antrenorilor/instructorilor sportivi maxim 220 lei brut/oră/grupă**

PROEDUS asigură și achiziționează prin fondurile proprii în cuantum de maxim 659.788 lei materialele necesare desfășurării activităților sportive și materiale promoționale din cadrul Proiectului SPORT ÎN ȘCOALĂ.

Setul de materiale\* este următorul:

* 15 buc mingii (mingi de fotbal/baschet/volei etc.)
* 4 kit-uri de antrenament formate din: coardă de sărit, conuri și obstacole, benzi elastice, scară agilitate și viteză și scară mobilitate etc.
* 40 veste departajare

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

\*În cazul în care grupele au alte necesități pentru desfășurarea activităților/sporturilor specifice (șah, arte marțiale etc.) se vor menționa în cererea de finanțare distinct care sunt acestea.

!!!Setul de materiale pentru sporturile cu mingea este descris mai sus si este standard, NU se poate modifica. Modificările se acceptă doar pentru sporturile specifice. **SETURILE DE MATERIALE SUNT ACORDATE AȘA CUM SUNT DESCRISE MAI SUS PENTRU FIECARE 2 GRUPE.**

Exemplu: pentru 10 grupe înscrise se vor pune la dispoziție 5 seturi de materiale.

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

1. onorariile antrenorilor/instructorilor sportivi cât și coordonatorilor de grupă - cheltuieli finanțate de PROEDUS unității de învățământ
2. cheltuieli pentru achiziționarea setului de materiale și materialele promoționale - cheltuieli realizate de PROEDUS și puse la dispoziție unității de învățământ

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.

### ****PERIOADA DE DESFĂȘURARE****

* **Perioada de înscriere:** 8 - 16 mai 2025
* **Perioada de perfectare a documentelor și demarare a activităților:** 17 - 25 mai 2025
* **Perioada de implementare:** Etapa 1: 26 mai – 22 iunie 2025 (4 săptămâni)

**Etapa 2:** 15 septembrie – 7 decembrie 2025 (12 săptămâni)

1. **ELIGIBILITATE ȘI PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII NERAMBURSABILE**

***Art.1.*** *Prevederi generale*

Acordarea de finanțare nerambursabilă se acordă până la epuizarea fondurilor disponibile, în ordinea transmiterii cererii de finanțare eligibilă.

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

* 1. Fiecare beneficiar poate solicita finanțare pentru fiecare grupă de elevi dacă este formată din 15 - 20 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 consimțământul de la reprezentanții legali privind prelucrarea datelor 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.
  2. 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.
  3. În cazul în care unitatea de învățământ are grupele de elevi formate din 10 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.
  4. Proiectul sportiv este format din 8 ore/grupă/lună, respectiv 2 ore/grupă/săptămână dispuse conform calendarului propus în cererea de finanțare.
  5. Listele cu grupele de elevi vor fi transmise odată cu depunerea cererii de finanțare, conform Anexei nr. 4. În cazul unor modificări, listele actualizate trebuie transmise către PROEDUS în termen de 2 zile de la efectuarea acestora.

***Art.2. Beneficiari eligibili***

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

* + 1. Asigură ca și contribuție proprie următoarele:

*-spațiul necesar desfășurării activităților,*

*-prim-ajutor specializat participanților,*

*-curățenia și utilitățile spațiului de desfășurare a activităților sportive,*

*-securitatea participanților*

* + 1. Este unitate de învățământ acreditată de M.E.N. de pe raza Municipiului București;
    2. Este entitate juridică înființată și/sau care funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
    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;
    4. Nu a încălcat prevederile unui alt contract de finanțare încheiat cu PROEDUS;
    5. Face dovada capacității finanțării proprii prin declarație pe proprie răspundere;
    6. Își desfășoară activitatea în raza Municipiului București (are sediul social, filială sau punct de lucru în București).
    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, ș.a);
    8. Activitatea desfășurată în cadrul proiectului nu este generatoare de profit.

***Art.3.*** *Criterii de eligibilitate a proiectelor sportive*

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

* + 1. Nu încalcă prevederile legale în vigoare aplicabile pe teritoriul României;
    2. Unitatea de învățământ participă cu minim 2 grupe în cele două etape
    3. Perioada de desfășurare a proiectului nu depășește termenele prevăzute în prezentul regulament;
    4. Toate activitățile sportive propuse spre finanțare 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.

***Art.4.Participanți eligibili***

* Elevi înscriși în clasele 0 - XII în unități de învățământ din Municipiul București.
* Participarea este **gratuită**, în baza acordului părinților/reprezentanților legali.

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

*Art.5. 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 e-mail ***sport@proedus.ro*** dedicată sesiunii de finanțare, până la ora şi data limită prevăzute în anunţul public de organizare a selecţiei de oferte. În urma primirii documentelor, PROEDUS va aloca un număr de înregistrare (în ordine cronologică) 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.

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.

**Documentaţia solicitanţilor trebuie să conţină următoarele:**

1. Cererea de finanțare nerambursabilă pentru activitățile sportive - Anexa 1 FORMULAR DE COMPLETARE A DATELOR PENTRU FINANȚARE
2. Formularul pentru descrierea bugetului și calendarul activității – Anexa 2; în completarea Anexei 2, solicitantul trebuie să aibă în vedere următoarele:

a) Suma minimă propusă pentru fiecare etapă de proiect trebuie să fie identică și se va încadra în suma transmisă de autoritățile finanțatoare în cadrul acestui regulament

**c)Sumele globale nu se acceptă;** trebuie detaliat costul pentru resursa umană remunerată pentru fiecare persoană în parte

1. CV-ul antrenorilor/instructorilor sportivi și coordonatorilor de grupă conform pozițiilor definite în Cererea de finanțare (să dovedească pregătirea/experiența).
2. Formular de înscriere elevi – Anexa 3
3. Transmiterea grupurilor – Anexa 4 – MODEL LISTĂ GRUPĂ ELEVI
4. Declarații pe proprie răspundere pentru următoarele – vezi ***Anexa 5***:

* punere la dispoziție curățenia și utilitățile necesare desfășurării activităților sportive în condiții optime
* că deține în administrare baza materială și infrastructura necesară desfășurării proiectului (bază sportivă, terenuri, echipamente sportive etc).
* că asigură cadru medical și siguranța participanților.

*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 sau acord de parteneriat, alte acte doveditoare) în cazul în care proiectul sportiv nu se desfășoară la sediul solicitantului.*

### ***Art.6 Modalitatea de înscriere***

6.1. Înscrierea unității de învățământ prin completarea Anexei 1 - **FORMULAR DE COMPLETARE A DATELOR PENTRU FINANȚARE**

**6.2. Înscrierea elevilor:**

* Înscrierile se realizează prin completarea unui formular tip, distribuit prin intermediul unității de învățământ – vezi **Anexa 3 FORMULAR DE ÎNSCRIERE ELEVI**
* Formularul trebuie însoțit de acordul părinților/reprezentanților legali privind participarea copilului la activități fizice și prelucrarea datelor personale.

### ***Art.7 – Desfășurarea activităților***

* Activitățile sportive se desfășoară **în cadrul unității de învățământ**, în spații special amenajate (sală de sport, curte, terenuri).
* Fiecare grupă va beneficia de 2 sesiuni săptămânale coordonate de un antrenor/instructor sportiv
* Fiecare grupă va beneficia de un coordonator ce va superviza activitățile sportive
* Activitățile sunt adaptate nivelului de vârstă și respectă principiile educației prin sport: joc, cooperare, dezvoltare motrică, fair-play.

### ***Art. 8 – Resurse și organizare***

* Proiectul este implementat și susținut financiar de către Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive - PROEDUS
* Resursa umană este remunerată prin finanțare directă acordată unității de învățământ
* Participanții vor primi **seturi de materiale așa cum sunt descrise la pct.II. PREVEDERI BUGETARE -** puse la dispoziție de PROEDUS.

### ***Art. 9 – Responsabilități***

* **Unitatea de învățământ**:
  + sprijină organizarea activităților în condiții optime și colaborează cu coordonatorii și cadrele didactice desemnate pentru implementarea acestui proiect.
  + Pune la dispoziție sala de sport/terenul pentru desfășurarea activităților/sesiunilor sportive după un program stabilit în prealabil cu PROEDUS
* **Părinții/reprezentanții legali**: își dau acordul pentru participarea copiilor, se asigură că elevii sunt pregătiți (echipament, prezență etc) și semnează acordul privind GDPR.
* **Organizatorul**: asigură desfășurarea proiectului conform prevederilor, inclusiv suportul logistic, financiar și uman necesar și monitorizează activitatea

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.

Unitatea de învățământ va programa grupele pentru fiecare etapă în parte și se va încadra în termenele comunicate în prezentul regulament.

Unitatea de învățământ va asigura participarea elevilor înscriși în prima etapă și în a doua etapă, fără a modifica numărul grupelor de elevi

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.

Solicitantul are obligația de a furniza finanțator 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.

**V. SELECTAREA ȘI EVALUAREA PROIECTELOR**

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

1. președintele comisiei, din partea PMB PROEDUS
2. membru comisie evaluare, din partea PMB PROEDUS
3. membru comisie evaluare, din partea PMB PROEDUS
4. secretarul comisiei, din partea PMB PROEDUS – fără drept de decizie/vot

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

* + face parte din organul de conducere al aplicantului sau este reprezentant legal al acestuia;
  + se află în relații contractuale cu aplicantul și/sau partenerii unității de învățământ;
  + 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.6 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 2 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 proiectele ce urmează a fi finanțate și propune directorului PROEDUS lista acestora, conform prevederilor *Art.3. Grila de evaluare a proiectelor sportive*

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

*Art.1. Atribuțiile membrilor comisiei evaluare:*

1. se întrunesc în ședințe pregătitoare pentru a discuta aspectele privind procedurile de evaluare și aplicarea prezentului *Regulament*;
2. analizează și evaluează, în mod individual, proiectele sportive depuse de solicitanți și verifică dacă sunt întrunite cumulativ toate aspectele acestora pentru a fi declarate admis/respins;
3. 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.
4. 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.).
5. stabilesc și aprobă, în ședință comună, aprobarea/respingerea pentru fiecare proiect sportiv analizat și evaluat, în baza evaluării individuale a fiecărui membru al comisiei;
6. stabilesc și aprobă, în ședință, ierarhia proiectelor sportive în ordinea cronologică a depunerii acestora;
7. stabilesc și înaintează directorilor PROEDUS lista proiectelor sportive propuse a fi finanțate, în funcție de ierarhia proiectelor sportive rezultate în urma evaluării;

*Art.2. Atribuțiile secretarului:*

* 1. întocmește centralizatorul privind proiectele sportive depuse și îl înaintează membrilor comisiei de selecție;
  2. transmite membrilor comisiei de selecție documentele privind evaluarea (anunțul public, *Regulamentul* și fișa de evaluare) și proiectele sportive depuse;
  3. întocmește procesele-verbale ale ședințelor comisiei;
  4. 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;
  5. întocmește lista cuprinzând proiectele admise, după evaluarea comisiei și o înaintează spre aprobare;
  6. transmite spre aprobare directorului PROEDUS lista proiectelor sportive propuse pentru finanțare, rezultate în urma evaluării;
  7. asigură publicarea listei cuprinzând proiectele sportive pe site-ul Centrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS până la data stabilită în anunțul public al sesiunii de finanțare nerambursabilă;
  8. primește contestațiile formulate de solicitanți și le transmite membrilor comisiei de soluționare, împreună cu ofertele sportive la care acestea fac referire;
  9. întocmește lista finală a proiectelor sportive, după soluționarea contestațiilor, pe care o înaintează spre aprobare directorului PROEDUS;
  10. 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;
  11. asigură comunicarea către compartimentele de specialitate din cadrul PROEDUS a datelor necesare în vederea întocmirii contractelor de finanțare nerambursabilă cu beneficiarii;
  12. asigură arhivarea și securitatea documentelor;
  13. asigură și răspunde de confidențialitatea tuturor informațiilor obținute în cadrul sesiunii de finanțare, pentru sine.

*Art.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.** | **Document depus de către Beneficiar** | **Admis** | **Respins** |
| 1 | Anexa 1 – Formular de completare a datelor pentru finanțare |  |  |
| 2 | Anexa 2 – Formular pentru descrierea bugetului și calendar activități |  |  |
| 3 | Anexa 3 – Formular de înscriere elevi |  |  |
| 4 | Anexa 4 – Model listă grupă elevi |  |  |
| 5 | Număr participanți/elevi/unitate de învățământ  *Obligativitate min.20 elevi* |  |  |
| 6 | Anexa 5 - Declarație pe proprie răspundere  *-asigură spațiul necesar desfășurării activităților,*  *-prim-ajutorul specializat participanților,*  *-curățenia și utilitățile spațiului de desfășurare a activităților sportive, -securitatea participanților* |  |  |
|  |  |  |  |

*Art.4. 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:

- în termen de maxim ***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 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor, de către comisia de soluționare a 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, care are aceleași atribuții cu comisa de evaluare. 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 cazul în care rezultatul este ”Admis” se completează lista cu proiecte.

**VI. GHID DE CONTRACTARE ȘI DECONTARE A CHELTUIELILOR**

*Art.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.

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 8 – Raport financiar pentru etapa de decontare*

1. sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și sunt prevăzute în formularul de buget (Anexa 2);
2. sunt înregistrate în documentele contabile ale beneficiarului conform reglementărilor în vigoare;
3. sunt identificabile și verificabile;
4. sunt susținute de acte și documente justificative corespunzătoare;
5. plata este efectuată de către beneficiar între datele stabilite în contractul de finanțare

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

* unitatea de referință în care este întocmit bugetul este moneda națională (Leu românesc);
* suma solicitată pentru finanțarea nerambursabilă este conformă cu cererea de finanțare;
* 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.

Cheltuielile efectuate în cadrul proiectului devin parțial sau în întregime neeligibile în condițiile în care unul sau mai multe dintre prevederile prezentului regulament nu sunt atinse.

*Art.2. 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.**

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

Modificarea calendarului de desfășurare a activităților din proiect se poate face pe parcursul derulării proiectului, cu condiția notificării prealabile a autorității finanțatoare, a respectării termenelor prezentului regulament pentru fiecare etapă în parte 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.

*Art.3. 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 FORMULAR PENTRU DESCRIEREA BUGETULUI ȘI CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

(2) PROEDUS va pune la dispoziție următoarele seturi de materialele așa cum sunt descrise la pct. **II. PREVEDERI BUGETAR.**

**Statele de personal, pentru categoria de personal –** antrenorilor/instructorilor sportivi **și coordonatorii grupelor, se vor transmite către PROEDUS conform legislației în vigoare (din care rezultă numărul de ore prestat)**

**Tranșele se acordă numai după ce beneficiarul finanțării nerambursabile a prezentat decontul** (documentele justificative pentru suma prevăzută în contractul de finanțare nerambursabilă însoțite de ștatele de plată, raport de activitate narativ, raport financiar, și alte documente relevante în cadrul proiectului).

**Tranșele se vor plăti după fiecare 4 săptămâni de activitate.**

Autoritatea 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 asemenea, 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 depună autorităților finanțatoare în termen de cel mult 15 de zile de la finalizarea proiectului sportiv, cu documentele justificative pentru decontul final.

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

*Art.4. Procedura de decontare a cheltuielilor*

1. Documentele financiare justificative vor avea aplicate toate vizele cuprinse în legislația în vigoare (ex.: viza pentru control financiar preventiv propriu)
2. Toate documentele reprezentând plăţi efectuate în numerar, prin casieria unității de învățământ, trebuie să poarte mențiunea \***Achitat**\* și vor fi semnate de către casier și beneficiar cu respectarea prevederilor Legii 70/2015, cu modificările și completările ulterioare;
3. Documentele justificative incluse în dosarul de decont depus de către Beneficiarii finanțărilor nerambursabile trebuie depuse în **copie lizibilă, semnate și cu mențiunea „*conform cu originalul*”,** respectând ordinea prezentată în prezentul *Regulament.*

*Art.5. Dosarul de decont cuprinde următoarele documente:*

1. **Raportul de activitate narativ (Anexa** 1**0**) 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; **Acesta va conține:**

* 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;
* 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, acolo unde este cazul.

1. **Raportul financiar (Anexa 8)** caretrebuie să fie detaliat, să menționeze tipul, numărul și data documentelor justificative, precum și valoarea exactă a cheltuielilor efectuate în lei cu resursa umană. **Sumele globale nu se acceptă!; Acesta trebuie să țină cont de următoarele:**

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

1. Documentele justificative, pe capitole de cheltuieli, se anexează în copii „*conform cu originalul*”, semnate pe fiecare pagină de către reprezentantul legal al beneficiarului finanțării;
2. Alte documente relevante despre proiect.

**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.

*Art.6. Procedura de monitorizare*

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, inclusiv să realizeze fotografii și videoclipuri.

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 grupe, iar în cadrul proiectului nu se realizează decât 6, finanțarea pentru aceste activități este de 6x100/8=75%.

*Art.7.Obligațiile beneficiarului în perioada de implementare a proiectului*

1. 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;
2. 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;
3. 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.
4. 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;

*Art.8. 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.

* 1. **TERMENE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. cr.** | **Denumirea activității** | **Termen maxim** | **Responsabil** | **Observații** |
| 1. | Depunerea cererilor de finanțare nerambursabilă | 8 – 16 mai 2025 | 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 | 17 mai 2025 | PROEDUS |  |
| 4. | Convocarea comisiilor de evaluare și selecție | 17 mai 2025 | Secretariatul | PROEDUS |
| 6. | Evaluarea proiectelor sportive și, după caz, solicitarea de clarificări și/sau informații suplimentare | 17 – 21 mai 2025 | Comisiile de evaluare și selecție |  |
| 7. | Centralizarea rezultatelor și publicarea listei proiectelor sportive aprobate | 21 mai 2025 | Secretariatul | PROEDUS |
| 8. | Depunerea contestațiilor asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea sesiunii de finanțare | 22 mai 2025 | Solicitanții |  |
| 9. | Soluționarea contestațiilor și, după caz, cererea de clarificări și/sau informații suplimentare din partea solicitantului | 23 mai 2025 | 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 | 23 mai 2025 | Secretariatul |  |
| 11. | Încheierea contractelor de finanțare | 23 – 25 mai 2025 | 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 |  |

### ****VIII – Dispoziții finale****

* Prezentul regulament este valabil pe întreaga durată a proiectului.
* Organizatorii își rezervă dreptul de a adapta sau completa prezentul regulament în funcție de nevoile proiectului sau de eventuale reglementări ulterioare.
* 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.

**IX. LISTA ANEXELOR**

### *****Anexa 1.FORMULAR DE COMPLETARE A DATELOR PENTRU FINANȚARE*****

**1. Date unitate de învățământ:**

* Numele instituției: .....................................................................
* Adresă completă: .....................................................................
* Localitate: .....................................
* Sector: ............
* Telefon/Fax: ....................................................
* E-mail instituțional: ....................................................

**2. Persoana de contact:**

* Nume și prenume: .....................................................................
* Funcție: .....................................................................
* Telefon: ........................................
* E-mail: ....................................................

1. **Date bancare**

1. Denumirea trezorerie: ....................................................................................

2. Numărul de cont trezorerie: ......................................................................................

3. Titular: ..........................................................................................................

4. Cod fiscal: ......................................................................................

1. **Date pentru resursa umană -** antrenori/instructori sportivi\***:**

**\*CV-ul VA TREBUI ATAȘAT!**

* Nume și prenume: .....................................................................
* CNP: ....................................................
* Funcție: ....................................................
* Număr grupe: ...........................................
* Denumirea activității sportive: .............

1. **Date pentru resursa umană coordonator grupă/e\*:**

**\*CV-ul VA TREBUI ATAȘAT!**

* Nume și prenume: .....................................................................
* CNP: ....................................................
* Funcție: ....................................................
* Număr grupe: ...........................................
  + 1. **Planificarea activităților:**  
       ...................................................................................
    2. **Număr total de participanți**

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

* + 1. **Materiale necesare:**
* Seturi de materiale standard menționate la pct.II. PREVEDERI BUGETARE
* Alte necesități în limita a 3204,4 lei BRUT: *se vor descrie materialele sportive necesare*

***Anexa 2 – Formular pentru descrierea bugetului și calendarul activităților***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Număr grupă** | **Nume și prenume antrenor/instructor sportiv** | **Nume și prenume coordonator grupă** | **Data și intervalul orar pentru desfășurarea activităților** | **Denumire activitate sportivă** | **Buget** |
| Grupa 1 |  |  | De exemplu:  Saptamana 1: 27.mai, 10:00-11:00 si 28 mai, 11:00-12:00  Saptamana 2: 3 iunie, 10:00-11:00 și 4 iunie, 11:00-12:00  …  …  …  Pentru Etapa 1 sunt 4 săptămâni de activități iar pentru Etapa 2 sunt 12 săptămâni de activități |  |  |
| Grupa 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### Unitatea de învățământ: *(completați denumire)*

**Reprezentant legal:** *completați cu nume și prenume și semnătura*

## ***Anexa 3. FORMULAR DE ÎNSCRIERE ELEVI*****Activități gratuite pentru elevii claselor** 0 - XII

Prin completarea și semnarea prezentului formular, îmi exprim acordul ca fiul/fiica/reprezentatul meu legal să participe la activitățile din cadrul proiectului **„Sport în școală”**, derulat în unitatea de învățământ în care este înscris.

### ****ACORD PRIVIND PARTICIPAREA****

☑ Confirm că am fost informat(ă) cu privire la caracterul **gratuit** al activităților și la faptul că acestea vor fi coordonate de personal specializat (antrenor/instructor sportiv).  
☑ Sunt de acord cu implicarea copilului în activități fizice desfășurate în spațiile desemnate din școală.  
☑ Declar pe proprie răspundere că starea de sănătate a copilului **permite desfășurarea de activități sportive ~~ușoare~~.**

### ****ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL****

☑ Sunt de acord ca datele completate în prezentul formular să fie utilizate exclusiv pentru organizarea și gestionarea proiectului „Sport în școală”, în conformitate cu legislația privind protecția datelor personale.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt | Nume și prenume elev | Clasa | Unitatea de învățământ | Nume și prenume reprezentant legal | Telefon reprezentant legal | Semnătură reprezentant legal |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |

**Data:** .................  
Antrenor/instructor sportiv**:** *completați cu nume și prenume și semnătura*

**Coordonator grupă:** *completați cu nume și prenume și semnătura*

**Reprezentant legal unitate de învățământ:** *completați cu nume, prenume, semnătura și ștampilă*

### *Anexa 4 – MODEL LISTĂ GRUPĂ ELEVI*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.crt | Nume și prenume | Clasa |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

### Unitatea de învățământ: *(completați denumire)*

Antrenor/instructor sportiv: *completați cu nume și prenume și semnătura*

Coordonator grupă: *completați cu nume și prenume și semnătura*

Denumire activitate sportivă: *de exemplu: fotbal/tenis/volei etc.*

***Anexa 5 – DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE***

Subsemnatul ........................................................, domiciliat în localitatea ...................................., str. .................................................... nr..........., bl.. ...., ap ......., sectorul/judeţul ................, codul poștal ..................., posesor al actului de identitate ............seria.........nr......., codul numeric personal ........................................, în calitate de reprezentant al ……............…........., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, că entitatea pe care o reprezentăm îndeplineşte condiţiile prevăzute de Ordinul   ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind   finanţarea din fonduri publice a proiectelor si programelor sportive, declar pe propria răspundere următoarele:

1. pune la dispoziție curățenia și utilitățile necesare desfășurării activităților sportive în condiții optime
2. că dețin în administrare baza materială și infrastructura necesară desfășurării proiectului (bază sportivă, terenuri, echipamente sportive etc).
3. că asigură cadru medical și siguranța participanților.
4. nu are obligaţii de plată exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;
5. nu are obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;
6. informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţării sunt veridice;
7. nu se află în situaţia de nerespectare a dispoziţiilor statutare, a actelor constitutive şi a regulamentelor proprii;
8. nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
9. nu beneficiază de un alt contract de finanţare din fonduri publice pentru acelaşi proiect de la aceeaşi autoritate finanţatoare în cursul anului fiscal curent;

Data: .............................

Entitatea ...........................................

Reprezentant legal .............................................

Semnătura,

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

***Anexa 6 – DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE COMISIE***

**DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situaţie care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acţioneze în conformitate cu obiectivele autorităţii finanţatoare, precum şi situaţia în care executarea obiectivă şi imparţială a funcţiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ................................................. în calitate de ................................... al ..................................................... ca persoană cu drept de reprezentare a entitatii (denumirea entitatii), în ceea ce priveşte implementarea proiectului/programului sportiv, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, aşa cum este acesta definit mai sus, şi, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanţatoare despre orice situaţie ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Entitatea/Structura sportivă................

Reprezentant legal...............................

Semnătura,

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

Data .......................

### *Anexa 7 Contract de finanțare nerambursabilă*

**CONTRACT DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ**

*Nr. \_\_\_\_ din ....................*

În conformitate cu prevederile art. 4 pct. C) și art 6(1) pct a) al Regulamentului de Organizare și Funcționare alCentrului de Proiecte Educaționale și Sportive București – PROEDUS, aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 296/30.09.2021, cu modificările și completările ulterioare

*În baza Deciziei nr. \_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ privind repartizarea finanțărilor nerambursabile rezultate în urma evaluării proiectelor din cadrul Programului de finanțare 2025 – SPORT ÎN ȘCOALĂ, se încheie următorul contract de finanțare*

Între

**Centrul de Proiecte Educationale si Sportive Bucuresti - PROEDUS**, adresa Bld. Decebal nr. 11, sect 3, Bucuresti, cod fiscal 26597213, reprezentat prin Director – Zvetlana Ileana Preoteasa***,*** având funcția de director, denumit în continuare **FINANŢATOR**,

şi

*”*Unitatea de învățământ”, cu sediul în București, str. ................. , sectorul ....., codul fiscal/cod de identificare fiscală nr........... ,având contul Trez nr. .......................................... deschis la ....................................., reprezentată prin ....................., având funcția de Director, denumită în continuare **BENEFICIAR,** a intervenit următorul contract:

**Cap. I. Obiectul contractului**

**Art. 1.** Obiectul contractului îl constituie acordarea de către PROEDUS a finanțării nerambursabile pentru proiectul ”SPORT ÎN ȘCOALĂ” , organizat de către Beneficiar în București, în perioada**, 26 mai – 22 iunie și 15 septembrie – 7 decembrie 2025** în termenii și condițiile stabilite în cererea de finanțare, parte integrantă a prezentului contract, cu scopul de a atinge obiectivele menționate în aceasta.

**Cap. II. Durata contractului**

**Art. 2.** Durata contractului este cuprinsă între data semnării lui de către părțile contractante și cel târziu 31.12.2025.

**Cap. III. Valoarea contractului**

**Art. 3.** Valoarea contractului este de **............. lei**, conform bugetului anexat, parte integrantă a prezentului contract.

**Art. 4.** Suma reprezentând finanțarea nerambursabilă va fi virată din contul Finanțatorului cu nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria Statului în contul Beneficiarului cu nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deschis la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ potrivit legii.

**Cap. IV. Modalități de plată. Decontări**

**Art. 5.** Suma prevăzută la art. 3 se acordă în **4 (patru) tranșe**, prin virament bancar, pe baza facturilor emise de către Beneficiar pentru fiecare tranșă.

**Art. 6**. Cuantumul și eșalonarea tranșelor se face în baza Formularului pentru descrierea bugetului și a calendarului de activități prevăzut în Anexa 2 la prezentul contract, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în cererea de finanțare.

**Art. 7.** Tranșele se acordă în baza facturii fiscale și a documentației de decont eligibilă, prezentată de către Beneficiar, reprezentând toate costurile ocazionate de realizarea întregului proiect până la data depunerii (finanțarea PROEDUS și contribuția proprie), împreună cu raportul narativ și raportul financiar, fișelor de prezență, materiale de promovare etc.

**Art. 8.** Vor fi acceptate spre decontare numai cheltuielile eligibile efectuate de către beneficiar în perioada executării contractului.

**Art. 9.** Pentru fiecare cheltuială efectuată, conform contractului, se vor prezenta documente justificative (state de plată) întocmite potrivit legislației în vigoare.

**Art. 10.** Documentele justificative și rapoartele de activitate se depun la secretariatulCentrului de Proiecte Educaționale și Sportive din Bld. Decebal nr. 11, sect 3.

**Cap. V. Drepturile și obligațiile părților**

**Art. 11. Drepturile și obligațiile FINANŢATORULUI:**

a) Are dreptul să modifice cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă Beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către Beneficiar;

b) Finanțatorul are dreptul de a recupera de la Beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea unor cheltuieli neeligibile, la care se vor adăuga penalități de întârziere de **0,01% pe zi** aplicate la sumele respective, calculate de la data acordării până la data recuperării lor, precum și dobânda legală calculată în condițiile legii;

c) În cazul în care Beneficiarul nu transmite documentele justificative în termenul prevăzut în regulament, **contractul se consideră reziliat de drept,** iar Finanțatorul are dreptul să solicite restituirea integrală a sumelor primite de Beneficiar, la care se adaugă dobânda legală, calculată la suma acordată, în raport de data primirii acesteia.

d) În cazul în care, din raportul de activitate reiese că resursa umană necesară susținerii orelor de curs (coordonatorii, antrenorii sau instructorii sportivi) nu a respectat toate orele de curs pentru fiecare grupa, BENEFICIARUL își rezervă dreptul de a aplica o penalizare asupra onorariului cuvenit resursei umane, proporțional cu orele de curs nesusținute.

e) are obligația de a achiziționa materiale sportive în limita maximă de 3204,4 de lei pentru 2 grupe.

f) Finanțatorul are obligația să asigure finanțarea cheltuielilor aferente proiectului „..........„cu suma prevăzută la art. 3, conform prevederilor prezentului contract.

g) să respecte prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protectia datelor)

**Art. 13. Drepturile şi obligațiile BENEFICIARULUI:**

a)Să asigure îndeplinirea activităților asumate în Cererea de finanțare;

c)Să prezinte Finanțatorului documente justificative însoțite de rapoarte narative și financiare;

d) Să utilizeze finanțarea numai în scopul realizării proiectului care face obiectul prezentului contract și să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit;

e) să pună la dispoziția Finanțatorului toate detaliile tehnice necesare achiziției de materiale sportive ce urmează a fi folosite în cadrul proiectului

f) să întocmească exact şi corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării;

g) să desfășoare orele activităților sportive în afara orelor de curs/programului școlar (ce se desfășoară în unitatea de învățământ aplicantă)

h)să răspundă clarificărilor solicitate de Finanțator în termen de 5 zile lucrătoare de la data solicitării;

i) să menționeze numele PROEDUS şi al PMB în toate interviurile scrise și în format audio-video acordate în legătură cu proiectul care face obiectul prezentului contract;

j) să permită PROEDUS amplasarea de materialele de promovare în cadrul locației de desfășurare a proiectului;

k)să accepte controlul și verificările Finanțatorului, direct sau prin persoane împuternicite și ale altor autorități cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în legătură cu derularea proiectului finanţat, în scopul verificării modului în care sunt respectate şi implementate activităţile proiectului, vizibilitatea finanţatorului şi modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanţarea primită;

l) să permită accesul în unitatea de învățământ a reprezentanților PROEDUS pentru activitățile de monitorizare;

m) să respecte prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protectia datelor)

n) suma prevăzută la art. 3 se acordă în **4 (patru) tranșe ce vor fi plătite** către coordonator și antrenor/instructor sportiv, prin virament bancar în maxim 14 zile de la data primirii finanțării.

**Cap. VI. Modificarea, rezilierea şi încetarea contractului**

**Art. 14. Modificarea contractului**

1. Prezentul contract poate fi modificat numai în cazuri temeinic justificate, cu acordul ambelor părți, consemnat în scris prin act adițional.
2. Beneficiarul are obligația de a informa de îndată Finanțatorul – cel mai târziu în termen de **72 ore** de la producere – cu privire la **ORICE eveniment sau împrejurare de natură a cauza o modificare a proiectului.** Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care proiectul se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract. Schimbarea adresei, modificarea contului bancar pot face obiectul unei simple notificări, cu toate că acest lucru nu va afecta opțiunea Finanțatorului de a se opune alegerii făcute de Beneficiar în privința contului bancar.
3. În absența acordului Finanțatorului, orice modificare a activităților proiectului, a componenței echipei în ansamblul său, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare, parte integrantă a prezentului contract, atrage după sine dreptul Finanțatorului de a considera reziliat de drept contractul și de a obliga Beneficiarul la restituirea totală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată în raport de data și suma acordată.

(4) Nu sunt permise  **realocări bugetare între liniile bugetare***.*

**Art. 15. Rezilierea contractului**

1. Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu şi-a îndeplinit obligațiile contractuale, **cu excepția situațiilor prevăzute la art. 11 lit. c) şi lit. d), ipoteză în care contractul se consideră reziliat de plin drept, fără a mai fi necesară emiterea unei notificări prealabile**.
2. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 5 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.
3. Nerespectarea de către Beneficiar a obligațiilor asumate prin acest contract atrage obligarea acestuia la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, la care se adaugă dobânda legală calculată în raport de data și suma acordată.

**Art. 16. Încetarea contractului**

Prezentul contract încetează să producă efecte în cazul apariției oricărei situaţii din următoarele:

* ajungere la termen;
* acordul părților;
* la data rezilierii acestuia;
* la data îndeplinirii obligațiilor reciproce de către părțile contractante.

**Cap. VII. Forța majoră**

**Art. 17.** Forța majoră exonerează de răspundere părțile, în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract. Prin forță majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil şi insurmontabil, apărut după încheierea contractului şi care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate.

**Art. 18.** Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți, în scris, în maximum 5 zile calendaristice de la apariție, iar dovada forței majore se va comunica în maximum 15 zile calendaristice de la producerea evenimentului.

**Art. 19.** Data de referință este ștampila poștei de expediere. Dovada va fi certificată de partea căreia i se opune cazul de forță majoră.

**Cap. VIII. Clauze speciale**

**Art. 20.** Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile legale în materie, aflate în vigoare.

**Art. 21.** Beneficiarul va prezenta raportul narativ care trebuie să cuprindă informații cu privire la gradul de realizare a obiectivelor propuse, precum și la gradul de mediatizare a proiectului cultural și reflectarea în presă a activităților derulate în cadrul proiectului cultural ce face obiectul prezentului contract.

**Cap. IX. Litigii**

**Art. 22.**

* 1. Părțile vor acționa pentru rezolvarea pe cale amiabilă a neînțelegerilor ce pot apărea pe parcursul derulării prezentului contract;
  2. În caz de nesoluționare, litigiile vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente de la sediul Finanțatorului.

**Cap. X. Clauze finale**

**Art. 23.** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării sale.

**Art. 24.** Prin semnarea prezentului contract, Beneficiarul, în calitatea sa de titular al drepturilor de proprietate intelectuală ce decurg din implementarea proiectului, autorizează Centrul de Proiecte Educaționale și Sportive – PROEDUS să utilizeze în mod gratuit informația cuprinsă în rapoartele proiectului, precum și rezultatele obținute, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care PROEDUS le decide, inclusiv pentru diseminarea rezultatelor sesiunii de finanțare. Aceste autorizări, valabile și în relațiile contractuale ale Beneficiarului cu angajații săi sau terții implicați în derularea activităților specifice proiectului cultural, se acordă pe o perioadă nedeterminată și sunt valabile pentru toate teritoriile în care urmează a fi diseminate rezultatele sesiunii, fără a da naștere unor pretenții materiale suplimentare din partea Beneficiarului. Autorizarea acoperă toate modalitățile de utilizare a acestor materiale pentru promovarea sesiunii de finanțare și comunicarea publică a rezultatelor, inclusiv prin punerea la dispoziție a materialelor pe pagina de internet a PROEDUS sau prin alte mijloace de informare electronică.

**Art. 25.** PROEDUSnu este responsabil de conținutul proiectului cultural ce face obiectul prezentului contract sau de modul în care rezultatele proiectului cultural pot fi utilizate, această responsabilitate revenind în întregime Beneficiarului.

**Art. 26.** Prezentul contract conține 26 de articole și Anexa 2 (Anexa 2 „ Formular pentru descrierea bugetului și calendar activități”) și s-a încheiat astăzi, ............... în 3 exemplare cu valoare de original, două pentru Finanțator și unul pentru Beneficiar.

**Finanțator, Beneficiar,**

Unitatea de învățământ

**Centrul de Proiecte Educationale si Director,**

**Sportive Bucuresti - PROEDUS ........................................**

**Director,**

**Avizat,**

**DIRECTOR ADJUNCT,**

**Avizat,**

**Serviciul Juridic**

**Avizat,**

**Șef Serviciu Proiecte,**

**Întocmit,**

**Consilier Compartiment**

**Evenimente**

**Avizat, C.F.P.P.**

**Anexa 8 – Raport financiar pentru etapa de decontare**

Contract nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ încheiat în data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denumirea solicitantului:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa/date de contact\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titlul proiectului:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Perioada de desfășurare a proiectului:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.** Date despre finanțare:

* valoarea totală a finanțării aprobate conform contractului de finanțare: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei.

Se anexează în copie cu mențiunea „conform cu originalul” actele justificative pentru cheltuielile efectuate: stat de plată, contracte, liste prezență etc

**3.** Situația centralizatoare pentru resursa umană finanțată de PROEDUS:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr  crt. | Nume și prenume profesor de sport/antrenor/specialist în domeniu | Nr și dată  contract | Suma pe oră de activitate | Suma totală |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total (lei): | | | |  |

Data completării:..............

**Reprezentant legal unitate de învățământ:** *completați cu nume, prenume, semnătura și ștampilă*

### *Anexa 9* *****- FIȘĂ DE PREZENȚĂ*******Unitatea de învățământ:** ............................................ **Antrenor/instructor sportiv:** ............................................

### Coordonator nr. ...... grupă: ......... **Perioada:** ............................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Nume și prenume elev | Data 1 | Data 2 | .... | .... | Data 8 | Observații |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Anexa 10 – Raport de activitate narativ**

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborat de, | *Nume și prenume:*  *Funcția:*  *Semnătura:* |
| Reprezentant autorizat/legal | *Nume și prenume:*  *Funcția:*  *Semnătura și ștampila* |
| Numărul contractului de finanțare |  |
| Locație |  |
| Perioadă desfășurare proiect | *Se vor completa exact datele desfășurării evenimentului și intervalele orare* |
| Număr de beneficiari | *La nivelul unității de învățământ* |
| Valoarea totală a resurselor umane | *Se va completa bugetul din contractual de finanțare* |
| Rezultate obținute | *Rezultate calitative și cantitative*  *Se vor atașa fotografii reprezentative din cadrul proiectului din care să reiasă activitățile la care au participat elevii* |

### **Unitatea de învățământ:** ............................................ **Data:** ...................... **Antrenor:** ............................................ **Clasa/Grupa:** ......................

#### Obiectivul lecției:

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

#### Activități desfășurate:

Saptămâna 1: ...................................................................................

Săptămâna 2: ....................................................................................

.......

Săptămâna 16: ..................................................................................

#### Observații privind participarea elevilor:

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

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

#### Dificultăți întâmpinate:

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

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

**Semnătura antrenor:** ........................................

**Data:** .................

**Reprezentant legal unitate de învățământ:** *completați cu nume, prenume, semnătura și ștampilă*

### Anexa ****11 - RAPORT DE ACTIVITATE FINAL****

Completat de fiecare unitate de învățământ după finalizarea proiectului (încheierea celor 2 etape)

**Proiect: Sport în școli**  
**Unitatea de învățământ:** ............................................  
**Perioada desfășurării:** ............................................  
**Persoana de contact:** ............................................  
**Număr de elevi participanți:** .............  
**Clase implicate:** ............................................

#### Activități desfășurate:

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

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

#### Impactul asupra elevilor:

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

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

#### Observații generale:

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

#### Recomandări pentru ediții viitoare:

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

**Semnătura director/coordonator:** ........................................

# **Anexa 12 - Chestionar de feedback – părinți**

Acesta va fi completat după finalizarea proiectului (încheierea celor 2 etape).  
  
1. Cum apreciați desfășurarea activităților din cadrul proiectului?  
 ☐ Foarte bine ☐ Bine ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător  
  
2. Copilul dvs. a fost încântat de participare?  
 ☐ Da ☐ Parțial ☐ Nu  
  
3. Ce tipuri de activități i-au plăcut cel mai mult?  
............................................................................  
  
4. Ați dori ca astfel de activități să continue și în viitor?  
 ☐ Da ☐ Nu ☐ Doar în anumite perioade (vacanțe, weekend-uri)  
  
5. Alte sugestii/comentarii:  
............................................................................  
  
Opțional – Nume părinte: ............................  
Clasa copilului: .......................

Întocmit,