

HOTĂRÂRE

**privind actualizarea Regulamentului pentru finanțarea din bugetul județului
Dâmbovița a programului sportiv „Promovarea sportului de performanță”**

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de hotărâre privind actualizarea Regulamentului pentru finanțarea din bugetul județului Dâmbovița a programului sportiv „Promovarea sportului de performanță”, propus de domnul ȘTEFAN Corneliu - președintele Consiliului Județean Dâmbovița;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al inițiatorului nr. 323/19.08.2026;
- raportul nr. 323/19.08.2026 al Serviciului tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr.884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului;
- prevederile H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.21 alin.(1) lit. b), alin.(3) lit.a) și art.54 alin.(4) lit. a) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Dâmbovița;
- prevederile art.173 alin.(1) lit. b), alin.3 lit.a) și art.198 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art.182 alin.(4), art. 139 alin. (3) lit.a) și art.196 alin.(1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă actualizarea Regulamentului privind finanțarea din bugetul județului Dâmbovița a Programelor sportive de performanță , conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. La data prezentei, Hotărârile Consiliului Județean Dâmbovița nr.60/24.03.2026 și nr.281/22.07.2026, își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se obligă Serviciul tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale, Direcția economică, Direcția juridică, contencios, administrarea patrimoniului și Compartimentul secretariat și relații cu publicul, pentru comunicare.

PREȘEDINTE,
dr. ec. Corneliu ȘTEFAN

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU

REGULAMENT

**privind finanțarea din bugetul județului Dâmbovița a programului sportiv
„Promovarea sportului de performanță”**

CUPRINS	pag. 1
CAPITOLE:	
I. Cadrul legislativ	pag. 2
II. Prevederi Generale	pag. 2
III. Scopul și Obiectivele	pag. 2-3
IV. Definiții	pag. 3-4
V. Transparență și Acces la Informații	pag. 4
VI. Buget	pag. 4
VII. Termene Generale	pag. 4-5
VIII. Activități sportive, participanți la activități sportive, delegații sportive și grile de salarizare	pag. 6-8
IX. Organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru derularea programelor sportive	pag. 8-10
➤ Comisia de selecție/evaluare	
➤ Comisia de contestații	
➤ Comisia de monitorizare	
➤ Comisia de validare	
➤ Declarații ale membrilor comisiilor	
X. Procedura de atribuire a contractelor de finanțare	pag. 10-23
➤ Principiile care stau la baza atribuirii	
➤ Etape generale ale procedurii	
➤ Documentația de solicitare	
➤ Etapele de selecție/verificare a cererilor (I, II, III)	
➤ Întocmirea Raportului de selecție	
XI. Procedura de derulare contract de finanțare	pag. 24-25
➤ Încheierea contractului de finanțare	
➤ Derularea contractului de finanțare	
➤ Raportare și control	
➤ Procedura de verificare/validare	
XII. Promovarea Programului sportiv	pag. 25
XIII. Sancțiuni	pag. 25-26
XIV. Dispoziții finale	pag. 26
ANEXE: Anexa A – Documentație solicitare	pag. 27-36
Anexa B – Contractul de finanțare	pag. 37-40
Anexa C – Lista documente justificative (Raport Final + Documente justificative)	pag. 41-56

Cap. I - CADRUL LEGISLATIV

Procedura de acordarea finanțărilor din fonduri publice, pentru programele sportive de performanță, se întemeiază pe următoarele prevederi legale:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. II – PREVEDERI GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament se aplică pentru:

- a) finanțarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept public;
- b) finanțarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept privat, înființate pe raza Județului Dâmbovița, constituite ca persoane juridice fără scop patrimonial, deținătoare ale certificatului de identitate sportivă, inclusiv a cluburilor sportive de drept privat constituite din una sau mai multe U.A.T. –uri ori instituții de învățământ superior, cluburi sportive la care unul dintre membrii asociați poate fi chiar U.A.T. finanțatoare;
- c) finanțarea programelor sportive desfășurate în raza unității administrativ - teritoriale județul Dâmbovița de către federațiile sportive naționale.

Art.2. (1) Solicitanții pot fi persoane juridice de drept public sau drept privat care îndeplinesc cerințele prevăzute la art.1, activează în folosul comunității județului Dâmbovița și promovează valorile județului.

(2) Numărul de participanți la procedura de selecție pentru finanțare nu este limitat.

Art.3. (1) Programul sportiv de utilitate publică în cadrul căruia se pot atribui contracte de finanțare din fonduri publice este intitulat - „Promovarea sportului de performanță”, se aprobă prin și odată cu prezentul regulament și se publică pe site-ul www.cjd.ro.

(2) Programul sportiv de utilitate publică aprobat de autoritatea finanțatoare se derulează anual, iar în cadrul acestuia se pot depune cereri de finanțare pentru alocare financiară din fonduri publice în limita prevederilor legale bugetare.

(3) Pe perioada de derulare a programului sportiv de performanță se declanșează două sau mai multe sesiuni, iar declanșarea are loc în aceeași dată cu publicarea pe site-ul instituției a Anunțului de participare elaborat în vederea atribuirii contractelor de finanțare.

Cap. III - SCOPUL și OBIECTIVELE

Art.4. Scopul

(1) Valorificarea aptitudinilor sportivilor profesioniști, într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, îmbunătățirea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri locale/naționale sau internaționale, precum și/sau obținerea victoriei.

Art.5. Obiective

(1) Evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului județului Dâmbovița;

(2) Susținerea ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile județului;

- (3) Susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor în paralel cu activitatea desfășurată;
- (4) Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale;
- (5) Mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală.

Cap. IV – DEFINIȚII

Art.6. Termeni și expresii:

- a) autoritate finanțatoare - Județul Dâmbovița prin Consiliul Județean Dâmbovița;
- b) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice a programelor sportive;
- c) activitate generatoare de profit - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui program sportiv;
- e) contract de finanțare - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Dâmbovița în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) contract de activitate sportivă - contract încheiat, în condițiile legii, între structura sportivă și sportiv, antrenor, kinetoterapeut, maseur, doctor sportiv, asistent medical sportiv, manager sportiv, director tehnic, statistician, operator video, organizator de competiții, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea acțiunilor sportive dintr-un program sportiv;
- g) finanțare - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea programelor sportive inițiate de către structurile sportive;
- h) structură sportivă – structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public sau privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în registrul sportiv
- i) fonduri publice - sume alocate din bugetul județului Dâmbovița programelor sportive;
- j) program sportiv - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional.
- k) categorii de acțiuni care constituie activitatea sportivă în cadrul unui program sportiv – acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive denumite împreună acțiuni sportive;
- l) acțiune de pregătire sportivă – acțiune sportivă desfășurată în țară sau străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotorică a individului și participarea la competiții sportive,
- m) categorii de acțiuni care constituie activitate sportivă în cadrul unui program – acțiuni de pregătire sportivă, competiții sportive și alte acțiuni sportive;
- n) sezon competițional - complex de acțiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv, organizat de către o structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând: acțiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiții sportive amicale și oficiale, turnee de pregătire și calificare, alte acțiuni specifice de pregătire, promovare și închidere a unui program sportiv (festivitate/eveniment de premiere).
- o) alte acțiuni sportive – acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și alte asemenea precum și acțiuni de informare și promovare;
- p) comisia de evaluare și selecționare programe sportive de performanță - verifică și analizează cererile de finanțare depuse în termen;

- r) monitorizare programe sportive de performanță - verifică în teren veridicitatea activităților/ acțiunilor desfășurate precum și promovarea programului;
- s) comisia de verificare și validare programe sportive de performanță – verifică calitatea documentelor justificative și încadrarea cheltuielilor în bugetul programului;
- ș) *bază sportivă - amenajare specifică ce cuprinde construcții și instalații destinate activității de educație fizică și sport;*
- t) *Registrul sportiv - document care evidențiază situația înregistrării structurilor sportului în ordine cronologică și care are două componente: subregistrul structurilor sportive fără personalitate juridică și subregistrul structurilor sportive cu personalitate juridică;*
- ț) *Certificat de identitate sportivă - act oficial prin care se atestă calitatea de structură sportivă;*
- u) *licență de sportiv profesionist - document care atestă existența unui raport juridic determinat între un sportiv și un club sportiv profesionist și care este eliberat de o federație sportivă națională;*
- v) *oficiali sportivi - persoanele a căror activitate conduce la organizarea și administrarea activității sportive de agrement, recreative și competiționale, aflate în relație cu structura sportivă pe bază de contract de muncă, convenție civilă de prestări de servicii sau voluntariat;*
- x) *contract de activitate sportivă - convenția încheiată pentru o durată determinată între structurile sportive și participanții la activitatea sportivă prevăzuți la art. 67¹ alin. (1) din Legea nr. 69/2000, care are ca obiect desfășurarea unei activități cu caracter sportiv.*

Cap. V – TRANSPARENȚĂ ȘI ACCES LA INFORMAȚII

Art.7. (1) Procedurile de alocare a sumelor de la bugetul județului pentru finanțarea programelor sportive, atribuirea contribuțiilor financiare, contractele de finanțare precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările activității sportive, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) Toate cheltuielile finanțate de Consiliul Județean Dâmbovița în condițiile prezentului regulament vor fi efectuate în regim de transparență și vor face obiectul unor rapoarte prezentate Consiliului Județean Dâmbovița, cu respectarea clauzelor de confidențialitate prevăzute în contractele respective, după caz.

Cap.VI – BUGET

Art.8. (1) Sumele ce pot fi alocate finanțării programelor sportive de performanță sunt cele prevăzute cu această destinație în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Consiliului Județean Dâmbovița.

(2) Consiliul Județean Dâmbovița finanțează programele sportive de performanță în procent de cel mult 98% din valoarea totală a programului. Structura sportivă participă cu o contribuție financiară de minim 2% din valoarea totală a finanțării.

(2)¹ *În cazul în care, cu ocazia verificării documentelor justificative, comisia de validare și verificare declară anumite cheltuieli ca fiind neeligibile, cotele procentuale prevăzute la alin.(2) pot fi modificate prin încheierea de act adițional la contractul de finanțare, iar această cheltuială va fi suportată de structura sportivă.*

(3) Minim 30% din suma finanțată de Consiliul Județean Dâmbovița pentru fiecare din programele sportive de performanță va fi direcționată către susținerea acțiunilor/ activităților sportive dedicate copiilor și juniorilor.

(4) Suma rămasă neatribuită în sesiunea precedentă poate fi alocată sesiunilor următoare.

(5) Suma neatribuită la sfârșitul anului va rămâne la dispoziția Consiliului Județean Dâmbovița pentru a fi utilizată conform legislației privind bugetele locale.

Cap. VII - TERMENE GENERALE

Art.9. (1) Declanșarea sesiunilor din cadrul programului sportiv de performanță are loc odată cu publicarea pe site-ul www.cjd.ro Anunțului de participare și a prezentului regulament.

(2) Termenul limită pentru depunerea Documentației de solicitare finanțare în cadrul

programului sportiv de performanță este de 10 zile calendaristice de la data publicării Anunțului pe site-ul instituției finanțatoare.

(3) Din motive de urgență, autoritatea finanțatoare are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție programe prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 5 zile calendaristice. În acest caz se vor include în anunțul de participare motivele reducerii termenului de 10 de zile calendaristice.

(4) Termenul de soluționare a cererilor de finanțare este de maximum 10 zile calendaristice, de la data expirării termenului limită de depunere a acestora.

(5) Raportul întocmit urmare selecției/evaluării documentațiilor de solicitare, va fi publicat pe site-ul www.cjd.ro, în termenul prevăzut în Anunțul de participare.

(6) Termenul de contestare este de 2 zile lucrătoare de la publicarea Raportului întocmit urmare selecției/evaluării.

(7) Termenul pentru soluționarea de contestații este de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor.

(8) După publicare, Raportul de selecție/evaluare, pentru înștiințarea aplicanților asupra rezultatului final al selecției și, dacă este cazul, rezultatul final al selecției după soluționarea contestațiilor, se înaintează către Serviciul tineret, sport, turism, asociații, fundații coordonare societăți comerciale din cadrul Consiliului Județean, serviciu care întocmește Raportul de specialitate în vederea elaborării proiectului de hotărâre ce va fi supus aprobării de către autoritatea deliberativă în vederea alocării sumelor aferente programului/sesiune din cadrul Programului Sportiv de Performanță.

(9) În termen de 10 de zile calendaristice de la data adoptării Hotărârii Consiliului Județean Dâmbovița privind alocarea finanțării din bugetul județului Dâmbovița a programului/sesiune din cadrul Programului Sportiv de Performanță, se va încheia Contractul de finanțare cu fiecare beneficiar în parte.

(10) La terminarea programului sportiv beneficiarul va transmite instituției finanțatoare un raport final privind realizarea acțiunilor/activităților și financiar.

(11) Verificările efectuate de comisia de monitorizare se vor desfășura pe o perioadă de maxim 5 zile calendaristice de la depunerea Raportului final de către beneficiar.

(12) Verificările efectuate de comisia de validare se vor desfășura pe o perioadă de maxim 15 zile calendaristice de la primirea raportului final al beneficiarului și raportului comisiei de monitorizare și vor consta în verificarea și justificarea tuturor cheltuielilor programului sportiv, respectiv a celor efectuate din avans și a celor pentru care se solicită tranșa finală.

(13) Raportul comisiei de validare va fi înaintat Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale în termen de 2 zile lucrătoare de la redactare și înregistrare.

(14) În situația în care Raportul comisiei de validare conține documente de plată lipsă, cu obligația depunerii în 10 zile calendaristice de la plată, acestea vor fi depuse la Direcția economică, pentru verificare.

(15) În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea raportului, serviciul sus menționat va întocmi un Referat ce va fi înaintat Direcției economice în vederea efectuării plăților.

(16) Dosarul final de decontare al programului sportiv de performanță care cuprinde: Raportul final al beneficiarului, documentele justificative, Raportul comisiei de monitorizare, Raportul comisiei de validare, Referatul Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale, documentele ALOP, va fi arhivat de către Direcția economică.

Cap. VIII – ACTIVITĂȚI SPORTIVE, PARTICIPANȚI LA ACTIVITĂȚI SPORTIVE, DELEGAȚIILE SPORTIVE ȘI GRILE DE SALARIZARE

Art. 10. (1) Activitatea sportivă constă în:

- a) **Acțiuni sportive/Competiții sportive (meciuri)** organizate de structura sportivă,
- b) **Acțiuni de pregătiri sportive (cantonamente)** organizate în perioada pregătire a sezonului competițional care reprezintă pregătirea sportivului sub supravegherea unor persoane calificate având ca scop dezvoltarea psihomotrică a acestuia și participarea la competiții sportive,
- c) **Alte acțiuni sportive** (cf. anexa 2 pct. 2 lit. s) din OMTS nr. 664/2018 - congrese, conferințe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea).

Art. 11. Participanți la activitatea sportive pot fi:

(1) Participanți la acțiunea sportivă - competiția sportivă (art 67¹ din Legea nr 69/2000, art.6 din HG nr.1447/2007)

- a) sportivi seniori și juniori;
- b) antrenori și profesori-antrenori, instructori sportivi, specialiști în pregătire fizică, directori tehnici, manageri sportivi, coordonatori de programe sportive, ofițeri de politici recreaționale;
- c) medici, asistenți medicali, maseuri, kinetoterapeuți, preparatori sportivi, cercetători;
- d) arbitri, observatori, consilieri sportivi, oficiali sportivi acreditați, personal auxiliar (în care sunt incluse manipulatori, operatori și tehnicieni video, tehnicieni audio, tehnicieni sonorizare, secretariat prin activitatea de secretariat ce ține de organizarea activității sportive și nu a altor activități ce țin de funcționarea clubului, lucrători la amenajarea terenurilor sportive-amenajatori bază sportive);
- e) alte persoane care contribuie la realizarea activității sportive, conform regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale.

(1)¹ Numărul arbitrilor la competițiile sportive se stabilește de federațiile naționale sportive.

(1)² **Participanți la competiții sportive** – denumite **alte persoane** la alin (1) lit.e) pot fi și **din cadrul structurii sportive ori din afara acesteia (art.6 alin. 1 din HG. Nr. 1447/2007)** sub condiția să contribuie, conform regulamentelor și statutelor federațiilor sportive naționale, la asigurarea condițiilor tehnice și administrative necesare efectuării deplasării participării sportivilor în competiție și realizării obiectivelor.

(2) Participanți la acțiunea sportivă - pregătirea sportivă/cantonament (art. 4 – HG nr. 1447/2007)

- a) sportivi seniori și junior;
- b) antrenori;
- c) medici, asistenți medicali, maseuri, fizioterapeuți, cercetători, operatori video, alți specialiști (profesori-antrenori, instructori sportivi, specialiști în pregătire fizică, directori tehnici, manageri sportivi, coordonatori de programe sportive, ofițeri de politici recreaționale) care contribuie la realizarea pregătirii înainte, în timpul sau după derularea competiției.

(3) Participanți la alte acțiuni sportive (art.7 din HG nr. 1447/2007) menționate la art.10 lit.c) sunt stabiliți de structura sportivă în concordanță cu regulamentele ori condițiile de participare comunicate de organizatori, scopul și obiectivele acțiunii.

(4) Participanții la competițiile sportive, acțiunile de pregătire sportive și alte acțiuni enumerați la alin. (1-3) care au dobândit statutul de PIF- persoană fizică independentă, pentru a le fi asigurate cheltuielile cu indemnizațiile și veniturile de natură cuntractuală [anexa 2 art.5 pct. 10 lit. a) din OMTS nr.664/201] pot încheia cu structurile sportive, după caz, un contract individual de muncă sau un contract de activitate sportivă (CAS), în condițiile legii, excepție făcând participanții desemnați potrivit Ordinului nr 1058/2003 pentru aprobarea Normelor tehnice privind controlul medical al sportivilor, asistența medico-sportivă în complexurile sportive naționale, precum și în cantonamentele loturilor naționale și olimpice și asistența medicală la bazele sportive în timpul desfășurării antrenamentelor și competițiilor.

Art.12. Delegația sportivă:

- a) este constituită din sportivi și celelalte persoane care participă la competiția sportive enumerate la art.11 alin (1) cu excepția arbitrilor care sunt stabiliți de federațiile sportive naționale, respectiv la alin. (2) și alin (3) din cadrul aceleiași articol,
- b) este desemnată de structura sportivă pe care o reprezintă în raport cu regulamentul competiției și necesitățile concrete de îndeplinire a scopului și obiectivelor stabilite și se prezintă pentru programul sportiv odată cu cererea de finanțare, astfel:

Delegația sportivă

Nr. crt	Structura sportivă	Număr total participanți	Roul deținut în delegație	Numele și prenumele	Perioada de deplasare	Observații (necesitățile concrete de îndeplinire scop și obiective)

- c) componența delegației sportive va corespunde cu structura grilei de salarizare

Art.13. Grila de slarizare pentru perioada derulării unui program sportiv:

- a) se stabilește de structura sportivă și este aprobată, după caz, în cadrul ședinței organelor de conducere ale asociației, după caz, sau a autorității publice locale deliberative (pentru structuri de drept public)
- b) la stabilirea grilei de salarizare se are în vedere să nu se depășescă nivelul a două indemnizații brute stabilite, potrivit legii, pentru funcția de președinte al consiliului județean și totodată să fie acordate ierarhizat în funcție de rolul(funcția)/atribuția stabilită în cadrul programului,
- c) componența grilei de salarizare, în ceea ce privește participanții, corespunde cu delegația sportivă,
- d) se comunică autorității finanțatoare odată cu cererea de finanțare,
- e) se aprobă de autoritatea finanțatoare, prin hotărâre odată cu aprobarea bugetului programului sportiv/sesiune.

Grila de salarizare

Indemnizație brută -președinte al consiliului județean:-----

Participare	Rolul/funcția	Venit salarial CAS/CIM	Venit cuvenit din program de finanțare
1. Participanți la competiția sportivă [art.11 alin (1) lit.a) – e)]			
.....			

.....			
2.Participanți la Cantonament [art.11 alin (1) lit.a) – c)]			
.....			
3.Participanți la alte acțiuni sportive [art.10 lit. c) corob. cu art. 11 alin (3)]			
.....			

Cap.IX - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSTITUITE PENTRU DERULAREA PROGRAMULUI SPORTIV

Art. 14. (1) Comisia de selecție/evaluare a programelor sportive de performanță depuse de structura sportivă este numită prin Dispoziție emisă de Președintele Consiliului Județean Dâmbovița. Comisia este constituită din 5 membri din care unul deține funcția de președinte. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit prin același act administrativ. **Atribuții principale:** verifică îndeplinirea criteriilor și condițiilor de acces, verifică îndeplinirea criteriilor de evaluare și de selecție pe cele trei etape, întocmește, semnează și publică pe site-ul www.cjd.ro Raportul selecției/evaluării. Înaintează acest raport Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale care are obligația întocmirii Raportului de specialitate necesar promovării/prezentării autorității deliberative a proiectului de hotărâre privind aprobarea finanțării.

(2) **Comisia de Contestații** este numită prin Dispoziție emisă de Președintele Consiliului Județean Dâmbovița. Comisia este constituită din 5 membri din care unul deține funcția de președinte. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit prin aceeași dispoziție. **Atribuții principale:** analizează și soluționează contestația/contestațiile, întocmește și semnează Raport cu măsura dispusă, respectiv admitere/respingere, după caz, raport care se va preda de către secretarul comisiei de contestații către Serviciul Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, Coordonare Societăți Comerciale. Membrii comisiei de contestații pot solicita spre verificare întreaga documentație a proiectului precum și Raportul întocmit de comisia de selecție/evaluare.

(3) **Comisia de Monitorizare** este numită prin Dispoziție emisă de Președintele Consiliului Județean Dâmbovița. Comisia este constituită din 3 membri din care unul deține funcția de președinte. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit o dată cu membrii comisiei. **Atribuții principale:** verifică în teren veridicitatea acțiunilor/activităților desfășurate, promovarea programului, monitorizează derularea contractului de finanțare, încheie și semnează Raportul privind activitatea de monitorizare. Raportul împreună cu documentele de decontare justificative se vor preda de secretarul comisiei de monitorizare către Comisia de Validare. În cazul în care constată că beneficiarul programului nu a îndeplinit acțiunile stabilite prin cererea de finanțare în scopul atingerii obiectivului/obiectivelor cu caracter sportiv propus/propuse, comisia va întocmi un raport în acest sens cu propunere de diminuare a valorii contractului de finanțare cu un procent de 0,1% raportat la numărul total al acțiunilor, raport ce va fi înaintat conducătorului autorității finanțatoare spre aprobare. În baza acestui raport, serviciul de

specialitate va întocmi proiectul de hotărâre pentru diminuare sumei aprobată prin hotărâre de consiliul județean, proiect ce va fi prezentat spre aprobare în prima ședință a consiliului județean chiar și în cazul în care contractul de finanțare a depășit termenul de valabilitate.

(4) **Comisia de Validare** este numită prin Dispoziție emisă de Președintele Consiliului Județean Dâmbovița. Comisia este constituită din 5 membri din care unul deține funcția de președinte. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit prin aceeași dispoziție. **Atribuții principale:** primește documentația proiectului și raportul/rapoartele întocmite de comisiile de contestații (dacă a fost cazul) și de monitorizare de la secretarul comisiei de monitorizare; analizează, verifică și validează documentele justificative pentru întreg programul și încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat prin Hotărâre; verifică dacă cuantumul onorariilor/ remunerațiilor stabilite prin contractele de activitate sportivă, semnate după data de 25.10.2025, din Grila de salarizare, pentru personalul care deservește activitatea sportivă a programului/sesiune nu depășește două indemnizații brute pentru funcția de președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, iar dacă remunerațiile depășesc două salarii brute ale președintelui sunt asigurate din alte surse decât fonduri publice; încheie și semnează un Raport privind activitatea de verificare; în cazul care consideră, poate solicita orice clarificare de la comisiile anterioare sau beneficiarul proiectului; poate diminua sumele solicitate spre validare în cazul în care nu corespund cu bugetul, prezentul regulament și cu prevederile contractuale și *cu normele legale în vigoare*; va preda Raportul întocmit și va returna documentația primită și constituită către Serviciul Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale. *În cazul în care suma solicitată spre validare suferă modificări, Serviciul Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale va proceda la modificarea clauzelor Contractului de finanțare.*

(5) Modul general de lucru al comisiilor:

- Comisiile lucrează în mod legal în prezența a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii săi. Convocarea comisiilor se asigură de către secretarul acestora, cu cel mult două zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședinței.
- Modul de lucru al comisiilor este stabilit de comun acord între membrii fiecăreia dintre acestea, urmând a se avea în vedere încadrarea în termenele prevăzute pentru realizarea atribuțiilor cu care au fost investite.
- Membrii comisiilor analizează și evaluează documentele depuse de solicitanți în ședințe comune, iar orice decizie trebuie să întrunească votul a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii săi.
- În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile aliniatului anterior să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membri, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia nu ajunge la un acord, votul președintelui decide decizia finală.
- Fiecare membru al comisiilor de selecție și evaluare/contestații /monitorizare/validare a programelor/sesiune din cadrul Programului sportiv de performanță va semna câte o declarație conform modelelor:
 1. «Subsemnatul/a, în calitate de membru al Comisiei de evaluare și selecționare/contestații/monitorizare/validare a programelor sportive de performanță ce pot primi finanțare de la bugetul județului Dâmbovița, declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării/justificarea sumelor

cheltuite pentru derularea programelor sportive de performanță finanțate. Confirm că, în situația în care descopăr, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare programe/verificare validare cheltuieli, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.»

2. «Subsemnatul/a, în calitate de membru al Comisiei de selecție și evaluare/contestație/monitorizare/validare a programelor sportive de performanță ce pot primi finanțare de la bugetul județului Dâmbovița, declar prin prezenta, că mă angajez să realizez cu obiectivitate și corectitudine obligațiile ce îmi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor sau documentelor la care am acces și de asemenea să păstrez deplină confidențialitate asupra acestora, să le utilizez doar în în virtutea atribuțiilor primite, să nu divulg informații sau să copiez documente în perioada de desfășurare a activității inclusiv după încetarea acesteia. Sunt conștient/ă că, în cazul în care voi încălca prevederile stabilite de lege și regulament, voi răspunde disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei. »

Cap. X - PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

Art.15. Atribuirea contractelor de finanțare a programelor sportive de performanță se face exclusiv pe baza selecției de programe, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice cu respectarea principiilor de atribuire.

Art. 16. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca aceste cluburi sportive de drept public sau privat să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiari;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare, astfel încât orice club sportiv de drept public sau privat să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) excluderea cumulului, în sensul că pentru aceeași activitate desfășurată în cadrul unei sesiuni nu poate fi depus un alt program urmărind realizarea unui interes general, regional sau local neputând beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare;
- f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor financiare unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportiv aflat în derulare;
- g) cofinanțarea, în sensul că atribuirea finanțării trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului de cel puțin 2% din valoarea totală a finanțării ;
- h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea, pentru evenimente sportive secvențiale;
- i) minim 30% din suma finanțată de Consiliul Județean Dâmbovița va fi direcționată către susținerea acțiunilor/ activităților sportive dedicate copiilor și juniorilor.

Art. 17. Etapele generale ale procedurilor de evaluare și selecție/contestații/monitorizare/validare:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor din fonduri publice pentru implementarea programelor sportive de performanță pe site-ul www.cjd.ro;
- publicarea anunțului care va conține precizări clare cu privire la perioada de depunere a documentației de solicitare și publicarea prezentului Regulament, pe site-ul www.cjd.ro;

- depunerea și înregistrarea Documentației de solicitare a programelor sportive, în termenul stabilit;
- verificarea înregistrării, conformității, eligibilității și a îndeplinirii criteriilor și condițiilor de acces la fondurile publice;
- evaluarea și selecția cererilor de finanțare depuse pentru programe sportive de performanță;
- publicarea Raportului de evaluare și selecție programe sportive de performanță pe site-ul www.cjd.ro;
- depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
- comunicarea rezultatelor finale pe site-ul www.cjd.ro;
- supunerea spre aprobare plenului Consiliului Județean a Proiectului de Hotărâre privind aprobarea finanțării programului/sesiune, a Bugetului programului/sesiune, cât și a Grilei de salarizare pentru personalul care deservește activitatea sportivă a programului/sesiune, pentru toți solicitanții din Raportul de evaluare și selecție programe sportive de performanță, stabilit în urma soluționării contestațiilor;
- încheierea contractului/ contractelor de finanțare;
- execuția contractului de finanțare și plata sumelor în una sau două tranșe ;
- monitorizarea derulării programului sportiv ce face obiectul contractului de finanțare;
- verificarea/validarea documentelor justificative.

Art. 18. Documentația de solicitare finanțare nerambursabilă

(1) Documentația este constituită din documentele prevăzute în Anexa, la prezentul Regulament cu titlul Documentația solicitanților.

(2) Documentația va fi redactată în limba română, se va depune într-un exemplar, în format pe hârtie, direct la registratura Consiliului Județean Dâmbovița – Târgoviște Piața Tricolorului, nr.1, prin poștă sau curierat sau în mod electronic la adresa de e-mail stt@cjd.ro.

(3) Documentele transmise în format letric trebuie numerotate, îndosariate, opisate și introduse într-un plic sigilat. Paginile vor fi semnate de către reprezentantul clubului sportiv. Pe plic se va lipi o etichetă completată după modelul de mai jos:

SOLICITARE DE FINANȚARE PROGRAMUL SPORTIV DE UTILITATE PUBLICĂ „PROMOVAREA SPORTULUI DE PERFORMANȚĂ” STRUCTURA SPORTIVĂ..... Adresă comunicare: Consiliul Județean Dâmbovița, Municipiul Târgoviște, Piața Tricolorului, Nr.1, Județul Dâmbovița
--

(4) În cazul în care documentele scrise - numerotate și opisate - se transmit în format electronic, acestea le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de formă și de validitate ale unui act juridic.

(5) Documentația de solicitare a finanțării trebuie depusă în termenul stabilit de Autoritatea finanțatoare și va fi comunicată în regim de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare programe.

(6) Documentația de solicitare a finanțării este analizată în 3 etape de către membrii comisiei de evaluare și selecționare programe sportive de performanță în termenul stabilit prin Anunțul de participare programe și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare

Art.19. Etapele de selecție/verificare a cererilor de finanțare**ETAPA I**

eliminatoire, fără punctaj, în care se verifică îndeplinirea criteriilor și condițiilor de acces prin existența documentelor necesare stabilirii eligibilității,

Conform următorului formular:

Sesiunea de program/ Data			
Denumirea Structurii Sportive			
Titlul propunerii			
Criterii și condiții de acces	Justificare	DA	NU
1. Prezentarea documentelor de solicitare a programului.	- documentele sunt completate, semnate, ștampilate, copiile certificate conform cu originalul, depuse în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare, - numărul de înregistrare acordat de registratura consiliului județean este menționat pe dosarul de solicitare împreună cu data și ora efectuării acestei operațiuni în scopul stabilirii respectării termenului de depunere, - Formularele: Cerere de finanțare, Buget și Declarații se completează în formatul solicitat		
2. Prezentare documente pentru recunoașterea structurii sportive și identificare sediului acesteia.	- Certificat de identitate sportivă - Statut și extras de la Registrul asociațiilor și fundațiilor privind ultimele modificări - Acte administrative de înființare, după caz, H.G., H.C.L., H.C.J.D., <i>aviz al Ministerului Tineretului și Sportului</i> , regulament de organizare și funcționare etc. - Documente privind dovada sediului în județul Dâmbovița (<i>pt club sportiv</i>) - Documente privind desfășurarea programului sportiv pe raza județului Dâmbovița (<i>pt federație sportivă națională/FSN</i>)		
3. Prezentare situație financiară pentru anul precedent.	- Bilanț		
4. Prezentare dovadă a plății impozitelor și taxelor la bugetul local și al statului.	- Certificat fiscal emis de ANAF și autorități publice locale		
5. Prezentare dovadă privind încadrarea ca beneficiar al finanțărilor din fonduri publice sub sau peste la 50 %.	- Declarație (anexa .../model) (în cazul în care este beneficiar de și peste 50% pentru a îndeplini criteriile de acces toate căsuțele trebuie bifate; lipsa uneia atrage eliminarea documentației)		
6. Prezentarea Grilei de salarizare	Grila de salarizare pentru personalul care		

pentru personalul care deservește activitatea sportivă a programului/sesiune.	deservește activitatea sportivă a programului/sesiune. Cuantumul onorariilor/ remunerațiilor stabilite prin contractele de activitate sportivă, semnate după data de 25.10.2025 nu poate depăși două indemnizații brute pentru funcția de președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, iar dacă remunerațiile depășesc două salarii brute ale președintelui pot fi asigurate din alte surse decât fonduri publice cu precizare în Grila de salarizare.		
7. Prezentare declarație din care să rezulte că: • nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, • nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare.	-Declarație pe propria răspundere(anexa....../model)		
8. Prezentare declarație de imparțialitate din care să rezulte că nu există conflict de interese pentru orice situație care îl împiedică pe beneficiar, în orice moment, să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din diverse motive.	-Declarație de imparțialitate (anexa....../model)		

- (1) Documentațiile depuse peste termenul stabilit pentru depunere se vor exclude în mod automat de la selecție și vor fi returnate sigilate, prin secretarul comisiei, titularilor.
- (2) Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare sau clarificări care dovedesc eligibilitatea acestora.
- (3) Documentația depusă pentru programul sportiv de performanță este declarată eligibilă dacă toate criteriile și condițiile de acces au fost bifate cu DA.
- (4) Dacă la una sau la mai multe rubrici se bifează NU documentația este declarată neconformă.
- (5) Solicitanții care nu îndeplinesc criteriile și condițiile de acces, fără punctaj, sunt eliminați din concurs.
- (6) Structura sportivă solicitantă este declarată eligibilă (se va bifa în căsuța liberă în funcție de rezultat):

Da	
----	--

	Nu
--	----

ETAPA a II-a:

se realizează pe bază de punctaj doar pentru programele care au promovat etapa eliminatorie, cu evaluare a calității propunerilor de program și a evaluării financiare,

Conform următorului formular:

Sesiunea de program/ Data							
Denumirea Structurii sportive							
Titlul propunerii							
Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj membrii					Punctaj total membrii
		1	2	3	4	5	
1.CLARITATEA ȘI ORIGINALITATEA PROGRAMULUI	15						
1.1 Încadrarea în obiectivele Programului sportiv	5						
1.2. Claritatea scopului și a obiectivelor programului	10						
2.RELEVANȚĂ	45						
2.1.Continuitate în inițiere și organizare de activități sportive: - până la 2 ani de continuitate - mai mult de 2 ani de continuitate	5 15						
2.2. Anvergura programului competițional: - județean - interjudețean - național	5 7 10						
2.3.Susținerea programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor: - 30% - peste 30%	5 10						
2.4. Rezultatele obținute anterior: - participare la competiții la nivel județean - participare la competiții la nivel interjudețean - participare la competiții naționale	5 7 10						
3. PROMOVARE ȘI SUSTENABILITATE	20						
3.1.Rezultatele preconizate ale programului sunt realiste, măsurabile și evaluabile (impactul în rândul cetățenilor județului)	5						
3.2.Capacitatea de a contribui la identitatea și imaginea județului Dâmbovița	5						
3.3.Capacitatea de continuitate a programului (capacitatea de a	10						

genera audiență viitoare după încheierea finanțării, fără a se limita la spectatori, prin canale de comunicare – transmisiuni TV, Radio, prin presa scrisă sau on-line pentru a deveni model pentru alte programe)							
4.BUGETUL	20						
4.1.Bugetul este clar, realist, detaliat pe capitole/tipuri de cheltuieli corelat cu resursele de finanțare ale solicitantului, va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare	10						
4.2.Necesitatea cheltuielilor estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementare	10						
Punctaj maxim	100						

- (1) Nu poate fi luată în considerare pentru finanțare o cerere de finanțare depusă pentru un program sportiv care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.
- (2) Membrii comisiei de selecție acordă, pe Formularul de apreciere, un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.
- (3) Punctajul final pe cererea de finanțare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de cei 5 membrii ai comisiei de evaluare și selecție.
- (4) Sumele vor fi repartizate în limita prevederilor bugetare anuale, în ordinea selecției efectuate ca urmare a aplicării criteriilor de evaluare, raportate de comisia de evaluare și selecție la impactul pe care îl va avea activitatea finanțată în rândul cetățenilor județului Dâmbovița.



ETAPA a III - a
CATEGORII DE CHELTUIELI, ALTE CATEGORII DE CHELTUIELI ȘI CUANTUMUL ACESTORA

Sesiunea de programe/ Data	
Denumirea Structurii Sportive	
Titlul propunerii	

I. CATEGORIE DE CHELTUIELI eligibile	CUANTUM
<u>1. CHELTUIELI CU TRANSPORTUL</u> se pot deconta pentru: <u>1.1.Acțiuni sportive (competiții și pregătire) organizate în țară</u> a) în altă localitate decât cea în care cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte; b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;	Cuquantumul este dat, după caz, de preț la:

c) cu mijloace de transport în comun; d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea; e) cu avionul, clasa economică; f) cu navele de călători, după tariful clasei I; g) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii. <u>1.2.Acțiuni sportive (competiții și pregătire) organizate în localitatea de domiciliu a sportivilor și celorlalți participanți</u> a) La acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun de la locul de domiciliu la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului. b) Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii. <u>1.3.Acțiuni sportive (competiții și pregătire) organizate în străinătate</u> a) cu avionul, la clasa economică; b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit; c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimitătoare; d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii; e) cu navele de călători, după tariful clasei I. <u>1.4. Acțiunile sportive (competiții și pregătire) organizate în țară și în străinătate</u> a) taxele pentru trecerea podurilor; b) taxele de traversare cu bacul/feribotul; c) taxele de aeroport, gară, aerogară sau port; d) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare; e) costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, costul suplimentelor de viteză, precum și comisioanele percepute de agențiile de voiaj; f) taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea. <u>1.5.La acțiunile sportive (competiții și pregătire) interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:</u> a) transportul materialelor și echipamentelor: sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă; b) transportul documentațiilor, al altor materiale necesare îndeplinirii acțiunii; c) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.	bilet, tichet, abonament/ legitimație de călătorie, bon, contract de servicii de transport, contract de închiriere autoturism, tarife de clasă,taxe.
<u>2. CHELTUIELI CU CAZAREA se pot deconta pentru:</u> <u>2.1. Cazarea participanților la acțiuni sportive (competiții și pregătire</u>	Cuantumul este dat,

<u>organizate în țară)</u> a) în unitățile de cazare pentru sportivi; b) în cămine școlare sau studențești; c) în locuințe închiriate în condițiile legii; d) în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, până la categoria de 3 stele inclusiv sau echivalent. <u>2.2. Cazarea participanților la acțiuni sportive (competiții și pregătire internaționale organizate în țară)</u> a) în hoteluri până la categoria 5 stele inclusiv, în funcție de nivelul, importanța și/sau regulamentul competiției, după caz. <u>2.3. Cazarea participanților la acțiuni sportive (competiții și pregătire organizate în străinătate)</u> a) în hotelurile în care au loc acțiunile sportive; b) în alte hoteluri sau spații de cazare. <u>2.4. Alte situații privind decontarea cheltuielilor de cazare a participanților la acțiuni sportive (competiții și pregătire)</u> a) În cazuri temeinic justificate, conducătorul entității trimițătoare poate aproba, pe baza documentelor justificative, plata cheltuielilor de cazare peste plafoanele prevăzute de normele legale specifice în vigoare, în limita prevederilor bugetare aprobate. b) În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.	după caz: - de tarifele practicate de hoteluri pe baza comunicării primite din partea organizatorilor, - cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate. tarif sau chirie, - de eventualele taxe obligatorii pe plan local
<u>3. CHELTUIELI DE MASĂ</u> - se pot deconta cheltuielile zilnice de masă pentru: <u>3.1 Competiții sportive interne desfășurate în țară:</u> • de nivel comunal, orășenesc sau municipal • de nivel județean • de nivel zonal sau interjudețean • de nivel național <u>3.2. Pregătire sportivă și alte acțiuni sportive desfășurate în țară,</u> organizate și/sau finanțate, după caz, cluburile sportive. <u>3.3. Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară,</u> organizate și/ sau finanțate de cluburile sportive <u>3.4. Competițiile sportive organizate în țară</u> - organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare /persoană/joc; <u>3.5. Stagii de pregătire</u> centralizate/cantonamente - organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare /persoană/zi. (La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.) <u>3.6. La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară</u> se poate organiza și finanța o masă	➤ până la 90 lei ➤ până la 100 lei ➤ până la 120 lei ➤ până la 140 lei ➤ până la 120 lei ➤ până la 120 lei ➤ până la 25 lei ➤ până la 15 lei ➤ până la 110 lei

oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane care au contribuit la organizarea acțiunii. (În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește.) 3.7. La acțiunile sportive (competiții și pregătire organizate în străinătate) se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți raportat la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale pentru fiecare țară în care are loc deplasarea. (Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.) 3.8. În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive (competiții și pregătire desfășurate în străinătate) se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea. 3.9. În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României. Notă: Cheltuielile zilnice de masă prevăzute în prezentul articol reprezintă limite maxime.	➤ până la 200% din nivelul diurnei în valută pentru fiecare țară în care are loc deplasarea ➤ până la 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea ➤ până la 90 lei ➤ până la 100 lei ➤ până la 120 lei ➤ până la 140 lei
4. CHELTUIELI PRIVIND ALIMENTAȚIA DE EFORT se pot deconta cheltuielile pentru: 4.1. Acțiunea de pregătire sportivă a) alimentație de efort în alimente pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus de sportivi (la toate categoriile de vârstă) b) Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli, de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive nu pot acorda alimentație de efort. 4.2. Echipe sau grupe de copii și juniori în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus se acordă alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar. 4.3. Federațiile sportive naționale sau cluburile sportive asigură alimentație corespunzătoare efortului depus pentru sportivi din loturile olimpice/paralimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă	➤ până la 800 lei lunar/persoană. ➤ până la 30 lei/sportiv ➤ până la 1000 lei/lună/persoană
5. CHELTUIELI PRIVIND PLATA ARBITRILOR, MEDICILOR ȘI A ALTOR PERSOANE 5.1. Cheltuieli privind plata arbitrilor (indemnizația de arbitraj) (1) Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța pentru arbitri care sunt nominalizați la acestea, cheltuieli privind indemnizația de arbitraj astfel: a) pe Competiții sportive interne • de nivel comunal, orașenesc sau municipal	➤ 80 lei

• de nivel județean • de nivel zonal sau interjudețean • de nivel național	➤ 110 lei ➤ 150 lei ➤ 300 lei
b) pe Competiții sportive internaționale • federații sportive naționale • alte organizații sportive (2) Indemnizația de arbitraj se poate acorda pe meci sau reuniune, după caz, nivelul acesteia fiind: a) pentru arbitrul principal, 100% din sumele prevăzute la alin.(1) lit a–b); b) pentru arbitrul secund, 75% din indemnizația arbitrului principal.	➤ 500 lei ➤ 300 lei
5.2 Cheltuieli privind plata medicilor și asistenților medicali a) Medicii pot primi 100% din indemnizația de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, b) Asistenții medicali 75% din indemnizația medicilor.	
5.3. Cheltuieli privind plata altor persoane: a) Pentru activitatea de secretariat, activitate ce ține de organizarea acțiunii sportive în care sunt incluse următoarele: • manipulatori, tehnicieni audio, tehnicieni video, tehnicieni sonorizare, secretariat, desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2 - 4 indemnizații la nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.	
5.4. Alte cheltuieli a) În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de prezentele norme, impozitată în conformitate cu prevederile legale.	
5.5. Cheltuieli privind indemnizația de arbitraj în competițiile sportive interne și internaționale organizate de Federația sportivă națională	➤ Până la 500 lei
<u>6. CHELTUIELI PENTRU ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV</u>	
6.1. Pentru realizarea acțiunilor sportive (competiții și pregătire) se pot efectua cheltuieli după caz, pentru achiziționarea de: • instalații și materiale sportive, • echipament sportiv de pregătire și competiție, • echipamente medicale de recuperare a sportivilor, de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, • ținută de reprezentare	Cuantumul este dat de prețul achiziției
<u>7. CHELTUIELI MEDICALE ȘI PENTRU CONTROLUL DOPING</u>	
7.1. Structurile sportive, pot să procure, în baza prescripției medicale: a) vitamine și susținătoare de efort,	➤ până la 40 lei/zi pentru fiecare

<i>b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.</i> <i>7.2. Structurile sportive pot efectua cheltuieli privind starea de sănătate a sportivilor de performanță (sportivii legitimați și sportivii loturilor naționale) pentru asistență și investigații medicale, respective:</i> • rezonanță magnetică, • tomografie computerizată, • coronarografie, • scintigrame cu raze, • izotopi și altele asemenea, • intervenții chirurgicale și tratamente postoperatorii <i>7.3. Organizațiile sportive care au în administrare sau folosință baze sportive pot efectua cheltuieli pentru</i> • dotarea cabinetelor medicale cu medicamente, materiale și aparatură sanitară și de refacere după efort, de natura obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe, • acordarea asistenței medicale de urgență, și a stațiilor doping cu echipamente de specialitate, aprobate. <i>7.4. Structurile sportive pot efectua (în vederea realizării controalelor doping):</i> <i>a) cheltuieli în lei pentru testele efectuate în țară,</i> <i>b) cheltuieli în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.</i>	sportiv, ➤ până la 30 lei/zi pentru fiecare sportiv ➤ cuantumul este dat de tarifele impuse ➤ cuantumul este dat de costul achiziției
8. CHELTUIELI CU INDEMNIZAȚIILE SPORTIVILOR <i>8.1. Indemnizațiile și și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportive (CAS) care au dobândit statutul de PIF Sportivi: seniori și juniori</i>	➤ până la două indemnizații ale președintelui CJD/lună raportat la contractele de activitate sportivă
9. CHELTUIELI CU INDEMNIZAȚIILE ALȚI PARTICIPANȚI <i>9.1 Cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractual de activitate sportive (CAS) care au dobândit statutul de PIF</i> <i>Alți Participanți la acțiunile sportive și acțiunile de pregătire sportivă</i>	➤ până la două indemnizații ale președintelui CJD/lună raportat la contractele de activitate sportivă ➤ extras regulament FRF
10. PREMII, PRIME ȘI ALTE DREPTURI 10.1. În cadrul etapelor competițiilor sportive interne de nivel național de seniori cluburile sportive pot acorda premii/recompense astfel: <i>a) un premiu/recompensă pe sportiv pentru meciurile câștigate în primul</i>	➤ până la 1.500

eșalon valoric al competiției b) un premiu/recompensă pe sportiv pentru meciurile câștigate în al doilea eșalon valoric al competiției 10.2 . La competițiile sportive interne se pot acorda medalii, echipamente sportive, diplome, cupe, conform regulamentelor competițiilor respective.	lei/sportiv ➤ până la 900 lei/sportiv
11. ALTE CATEGORII DE CHELTUIELI 11.1 Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive (competiții și pregătire) organizațiile sportive pot efectua, după caz, cheltuieli și pentru: a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor (prin încheiere de contract de închiriere sau notă de comandă), precum și pentru contravaloarea utilităților de energie electrică, energie termică, gaz, salubritate, apă, consumate în mod real și efectiv pe perioada închirierii spațiului; b) refacere după efort, recuperare (cum ar fi saună, masaj) și igienă personal (cum ar fi servicii de spălătorie/curățătorie pentru echipamentul sportiv și altele asemenea); c) asigurarea serviciilor medicale (serviciu de ambulanță sau clinică medical autorizată), a ordinii publice și a respectării normelor de pază (o firmă privată de pază și protecție licențiată) și protecție contra incendiilor (firmă privată de pompieri autorizată de ISU și asistență tehnică contracost), la locul de desfășurare a acțiunilor sportive; d) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale (Achiziționare Steme, steaguri, drapele, fanioane, panglici tricolore, aranjamente florale precum și material publicitar); e) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori; f) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile; g) cheltuieli medicale pentru vaccinuri, medicamente, testări virusologice/bacteriologice specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor pentru străinătate; h) plata lectorilor și a translatorilor; i) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 35 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire; j) taxe de parcare	➤ cuantumul este dat de contractele de servicii, note de comandă, taxe/tarife, după caz ➤ de 35 lei/zi/persoană

l) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;

m) cheltuieli privind transmiterea online/tv în timp real, inclusiv cheltuielile conexe pentru realizarea acestora;

n) servicii foto/audio/video, cheltuieli de promovare pe social media;

o) cheltuieli de întreținere și reparații ale obiectelor de inventar și ale mijloacelor fixe aflate în evidențele contabile ale organizațiilor sportive, care servesc la desfășurarea acțiunilor sportive. (Cu val sub 2500 de ex. echipament sportiv, mingi și accesorii de joc, echip. de antrenament, echip de prim ajutor sau mijloc fix cum ar fi aparatură de fitness și forță, structuri și dotări de teren/sală, porți, stâlpi, tabele de marcaj)

p) taxe de legitimare și transfer (taxă FSN), prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă

r) cheltuieli administrative pentru:

- congrese, conferințe, simpozioane, seminare, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru; schimburi de experiență;*
- gale și expoziții;*
- cursuri de formare și stagii de practică și specializare sau perfecționare;*
- acțiuni de cercetare, documentare, informare în domeniul educației fizice și sportului;*
- procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;*
- traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;*
- realizarea materialelor foto/audio-video metodice și de promovare a activității sportive;*
- servicii de consultanță în domeniul sportului;*
- pentru achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;*
- acțiuni de promovare a finanțatorului programului sportiv.*

II. CHELTUIELI NEELIGIBILE: *datorii și provizioane pentru posibilele pierderi viitoare, dobânzi datorate altele decât cele stabilite la datorii eşalonate la bugetul consolidat al statului, cheltuieli finanțate din alte surse, achiziții de terenuri, transportul în regim de taxi, cartele de telefon, băuturi alcoolice, tutun, room service și minibar, plata pentru transferul sportivilor la alte și de la alte cluburi sportive, cheltuielile cu salariile organizației/clubului, costurile pregătirii și justificării proiectului depus la finanțare, și altele asemenea precum și orice altă cheltuială care nu se încadrează în categoriile de cheltuieli considerate ca eligibile prin prezentul Regulament.*

Art. 20. Întocmirea Raportului privind rezultatul selecției și contestarea rezultatului

(1) Comisia de evaluare și selecționare a propunerilor de finanțare, depuse pentru programe sportive de performanță, la finalul operațiunilor de selecție și evaluare stabilește rezultatul acestora pe care îl menționează în Raportul întocmit urmare selecției/evaluării, Raport ce va fi

publicat de către secretarul comisiei pe site-ul www.cjd.ro, în termen de 24 de ore de la redactare și înregistrare.

(2) Împotriva rezultatului comisiei de selecție/evaluare, solicitanții au dreptul să formuleze contestații care se depun la sediul autorității finanțatoare în maxim două zile lucrătoare de la data publicării Raportului privind rezultatul selecției.

(3) Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Soluția dată de Comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă și se menționează într-un Raport întocmit pentru soluționarea contestației, raport care se înaintează Comisiei de selecție/evaluare.

(5) După trecerea termenului de contestare sau după soluționarea contestației, dacă este cazul, Secretarul comisiei de selecție și evaluare a programelor sportive are obligația ca în termen de două zile să publice Raportul privind rezultatul final al evaluării și selecției și să îl înainteze către Serviciul Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale din cadrul Consiliului Județean, în vederea redactării Proiectului de Hotărâre, ce va fi supus dezbaterii /aprobării plenului autorității publice deliberative în prima ședință de lucru, proiect privind aprobarea finanțării programului/sesiune, a Bugetului programului/sesiune, cât și a Grilei de salarizare pentru personalul care deservește activitatea sportivă a programului/sesiune, pentru toți solicitanții din Raportul de evaluare și selecție programe sportive de performanță, stabilit în urma soluționării contestațiilor.

Cap. XI – PROCEDURA DE DERULARE CONTRACT DE FINANȚARE

Art. 21. Încheierea contractului de finanțare

(1) Contractul de finanțare se încheie între județul Dâmbovița prin Consiliul Județean Dâmbovița și structura sportivă solicitantă care a fost selecționată, urmare evaluării.

(2) Contractul de finanțare se încheie în termen de maxim 10 de zile lucrătoare de la data aprobării Hotărârii Consiliului Județean Dâmbovița. Modelul contractului cadru de finanțare este prevăzut în Anexa nr. B la prezentul Regulament.

(3) Neprezentarea solicitantului selectat, în termenul prevăzut la alin (2), pentru semnarea contractului echivalează cu renunțarea acestuia la cererea de finanțare.

(4) Dacă suma solicitată prin cererea de finanțare nu coincide cu suma aprobată, până la semnarea contractului, clubul sportiv va depune la autoritatea finanțatoare bugetul refăcut.

(5) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul, pot stabili prin contractul de finanțare, ca plățile să se facă în una sau două tranșe, cu mențiunea ca în a doua situație prima tranșă să fie în avans în cotă de până la 70% din valoarea finanțării, iar a doua în cotă de 30%, numai după încheierea programului sportiv finanțat, aprobarea și validarea Raportului final narativ și financiar al proiectului și a documentelor justificative la nivelul întregului program sportiv.

(6) Cheltuielile se vor face diferențiat pentru fiecare cofinanțare [finanțator, activități pentru copii și juniori (30%), solicitant], astfel încât documentele justificative să poată fi ordonate în dosarul de decontare finală pe fiecare cofinanțare.

(7) Beneficiarul, la terminarea programului, va transmite instituției finanțatoare un Raport final care va cuprinde atât descrierea acțiunilor/activităților aferente programului, cât și a cheltuielilor efectuate în conformitate cu documentele justificative atașate.

(8) Activitățile specifice generate de informarea beneficiarilor, redactarea, semnarea, înregistrarea contractelor de finanțare se realizează prin grija Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale.

Art. 22. Derularea contractului de finanțare

(1) Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a monitoriza, prin comisia constituită în scopul realizării acestei operațiuni pentru derularea programului sportiv, atât pe durata de valabilitate a contractului de finanțare cât și ulterior validării raportului final (dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea acestui termen).

(2) Cheltuielile eligibile vor putea fi acceptate de către finanțator, numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecționare programe sportive de performanță.

(3) În executarea contractului de finanțare părțile au obligația de a respecta dispozițiile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date conform Regulamentului UE 679/2016, precum și orice norme general obligatorii adoptate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

Art. 23. Raportare și control

(1) După derularea contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să depună și să înregistreze la registratura Consiliului Județean Dâmbovița, la încheierea programului, un Raport final pentru justificarea finanțării, care va cuprinde atât descrierea acțiunilor/activităților realizate în cadrul programului, a cheltuielilor efectuate în conformitate cu documentele justificative atașate, cât și **Certificatul de atestare fiscală (ANAF), valabil la data plății tranșei finale**. Pentru programele care presupun activități prevăzute în lunile noiembrie/decembrie, data limită de depunere a raportului final este 10 decembrie.

(2) Raportul final va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect, cuprinzând atât finanțarea proprie a beneficiarului, cât și contribuția finanțatorului.

(3) Raportul final va fi întocmit în conformitate cu Anexa C1 și va fi însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

(4) Programele/sesiune din cadrul Programului sportiv care au beneficiat de avans și pentru care nu s-a depus raportul final, în termenul prevăzut la alin.(1), nu vor obține decontarea tranșei finale.

Art. 24. Procedura de verificare/validare

(1) Comisia de validare va avea în vedere la verificarea Raportului final întocmit de beneficiar, respectiv descrierea activităților/acțiunilor, concordanța cu raportul întocmit de Comisia de monitorizare.

(2) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele financiare justificative indicate în Lista documentelor justificative pentru decontare din Anexa C2. Acestea vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea, „Conform cu originalul”.

(3) Documentele justificative trebuie să fie emise pentru activități/acțiuni pentru perioada asumată în program.

(4) Beneficiarul trebuie să facă dovada realității cheltuielilor efectuate, prin înregistrări contabile și alte documente doveditoare.

(5) În Formularul pentru raportări finale se va descrie și rezultatul obținut în urma promovării programului.

(6) Rezultatele finale ale verificărilor se vor desfășura pe o perioadă de maxim 15 zile calendaristice de la data la care a fost primit Raportul final al beneficiarului de la comisia de monitorizare împreună cu raportul acesteia. Rezultatele finale vor fi consemnate într-un Raport întocmit și semnat de membri comisiei de validare. Secretarul acestei comisii înaintează Raportul Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale

din cadrul Direcției Juridică Contencios Administrare Patrimoniu din structura Consiliului Județean Dâmbovița.

În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea raportului, serviciul sus menționat va întocmi un Referat ce va fi înaintat Direcției economice în vederea efectuării plăților.

La întocmirea Referatului se vor avea în vedere următoarele:

- se va menționa titlul programului sportiv, beneficiarul, suma aprobată prin bugetul programului și suma pentru care va fi efectuată plata;
- normativele în vigoare la semnarea contractului programului sportiv de performanță;
- contractul de finanțare a programului sportiv de performanță;
- dosarul de decontare finală, împreună cu documentele justificative;
- raportul comisiei de monitorizare;
- raportul comisiei de verificare și validare;
- referatul va fi semnat în următoarea ordine, respectiv: șeful serviciului care îl întocmește și redactează, directorul direcției ierarhic superioare, directorul direcției economice;
- referatul va fi aprobat de președintele consiliului județean.

(7) Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentul de specialitate.

(8) Dosarul complet conținând raportul final trebuie păstrat de către Direcția economică timp de cinci ani pentru un eventual audit ulterior.

Cap. XII – PROMOVAREA PROGRAMULUI SPORTIV

Art. 25. (1) Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate activitățile/acțiunile desfășurate în cadrul programului sportiv de performanță.

(2) Solicitantul va trebui să realizeze toate măsurile de informare și publicitate, în conformitate cu obligațiile asumate prin cererea de finanțare și contractul de finanțare.

(3) Informarea și promovarea programului și a activităților acestuia presupune definirea unui concept și a unui plan de comunicare și promovare, precum și realizarea și diseminarea materialelor de informare și promovare. Ea trebuie să aibă un caracter permanent pe întreaga perioadă de desfășurare a programului.

Art. 26. Promovarea programului și a activităților acestuia se desfășoară pe următoarele direcții:

- Se inserează în toate materialele tipărite de promovare a programului stema județului Dâmbovița și textul: "Program finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița", iar în materialele audio sau video se va insera textul: "Program finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița";
- Postarea stemei județului Dâmbovița și a textului: "Program finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița" pe materialele de promovare (nu există nici o dimensiune obligatorie, dar textul și stema trebuie să fie vizibile);
- Realizarea de evenimente speciale pentru promovarea obiectivelor, activităților principale și rezultatelor așteptate;
- Susținerea de conferințe de presă, apariția în presa scrisă și online, realizarea de interviuri, utilizarea web site-ului beneficiarului.

Cap. XIII - SANCTIUNI

Art.27. (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, cu excepția cazului în care neîndeplinirea nu îi poate fi imputată.

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

- (3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat să restituie sumele primite în termen de 15 zile calendaristice de la data rezilierii.
- (4) Sumele restituite reîntregesc prevederile bugetare destinate finanțării programelor sportive de performanță, în vederea finanțării organizată în cadrul altei sesiuni de selecție.
- (5) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
- (6) Dacă se constată, neîndeplinirea obligațiilor de promovare asumate, beneficiarului i se va reține valoarea cheltuielii de promovare prevăzută în bugetul programului cu această destinație.
- (7) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu depune în termenul prevăzut în contract întreaga documentație de justificare a finanțării (atât pentru contribuția proprie, cât și pentru cea a finanțatorului).
- (8) Autoritatea contractantă poate suspenda în întregime sau parțial plata, pe baza unei notificări scrise, în cazul nerespectării de către beneficiar a procedurii instituită pentru validare. Suspendarea operează pentru un termen de 15 zile, termen în care se va face dovada intrării în legalitate. În caz contrar, contractul va fi reziliat, cu consecințele ce decurg din această măsură.

Cap. XIV -DISPOZIȚII FINALE

- Art.28.** (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului Regulament se vor face sub formă de document scris. Acestea trebuie înregistrate în momentul transmiterii/primirii la sediul părților contractante.
- (2) Documentele transmise prin poștă electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire.
- (3) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de validitate ale unui act juridic.
- (4) Întreaga documentație constituită în vederea solicitării finanțării face parte integrantă din contractul de finanțare.
- (5) Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.
- (6) Prevederile Regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor de programe sportive de performanță acordate din bugetul județului Dâmbovița, în baza Legii nr.69/2000 cu modificările și completările ulterioare, începând cu data intrării în vigoare a hotărârii adoptată de membri consiliu județean, hotărâre prin care Regulamentul a fost aprobat.

ANEXE

ANEXA - A

DOCUMENTAȚIA SOLICITANȚILOR

Componența documentației constituită în vederea solicitării finanțării:

1. CERERE DE FINANȚARE (Anexa- A1/model)
2. Raportul de activitate cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare
3. Declarația pe propria răspundere (Anexa - A 2 /model)
4. BUGETUL programului/sesiunea (Anexa - A3 /model)
5. *DELEGAȚIA SPORTIVĂ (conform modelului de la art. 12 din prezentul regulament)*
6. *GRILA DE SALARIZARE (conform modelului de la art. 13 din prezentul regulament)*
7. CERTIFICAT de IDENTITATE SPORTIVĂ
8. STATUT și EXTRAS de la Registrul asociațiilor și fundațiilor privind ultimele modificări (pentru club sportiv de drept privat) sau ACTE ADMINISTRATIVE de înființare (ex HG, HCL etc), regulament de organizare și funcționare (pentru cluburi de drept public)
9. DOCUMENTE PRIVIND DOVADA SEDIULUI și *DOCUMENTE PRIVIND DOVADA DESFĂȘURĂRII PROGRAMULUI pe raza județului(FSN)*
10. BILANȚ
11. CERTIFICAT FISCAL (original) eliberat de autoritatea publică localădin care să rezulte că solicitantul,cu sediul pe aceeași raza administrativ-teritorială, nu are datorii la bugetul local;
11. CERTIFICAT FISCAL (original) eliberat de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetulstatului (dovada plății eşalonate, când este cazul);
- 12.DECLARAȚII privind încadrarea ca beneficiar al finanțărilor din fonduri publice în limita de până la 50 %(în această situație nu este necesară depunerea dovezii de publicare pe site-ul solicitantului a informațiilor precizate de Legea nr. 245/2023) sau decel puțin 50 % sau peste 50%(în această situație este obligatoriu dovada publicării pe pagina de internet proprie,precizate de Legea nr. 245/2023 (Anexa - A4/model)
- 13.DECLARAȚIE pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa - A5/model)
- 14.DECLARAȚIE de imparțialitate a beneficiarului (Anexa – A6/model)

Anexa - A1 (model)

CERERE DE FINANȚARE

pentru programul/sesiunedin cadrul Programului „Promovarea sportului de performanță”

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive

2. Sediul

3. Certificat de identitate sportivă nr.

4. Cont nr., deschis la

5. Cod fiscal

6. Alte date de identificare:

Telefon

E-mail

Fax

Web

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

7.1. Coordonator

7.2. Responsabil financiar

7.3. Responsabil cu probleme tehnice.....

7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind programul

1. Denumirea: programului/sesiunea.....din cadrul Programului „Promovarea sportului de performanță”

2. Scopul:

3. Obiective:.....

4. Activități/acțiuni din cadrul programului/sesiunea..... din cadrul Programului „Promovarea sportului de performanță”

5. Perioada de derulare acțiune/activitate:.....

6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate:.....

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

8. Costuri estimate ale programului - **se va detalia** pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare:

Nr. Crt.	Programul, acțiunea/ activitatea, categoriile de cheltuieli	Valoarea totală -lei-	Din care		
			Suma solicitată din fonduri publice -lei-	Suma alocată pentru copii și juniori -lei-	Venituri proprii ale structurii sportive -lei-
1	<i>I. Programul „Promovarea sportului de performanță”/programul...../sesiunea....., total: din care (activitatea sportivă se detaliază pe categorii de cheltuieli) pentru:</i>				

	1. <u>ACTIUNI la SENIORI</u> 1.1. Acțiuni - Competiții sportive seniori ➤ Meci...../dată...../nr. participanți..... ➤ a) Categorie de cheltuială principală (prev. la Etapa III pct. 1-10, după caz) b) Altă categorie de cheltuială (prev. la Etapa III pct. 11, după caz)..... 1.2. Acțiuni - Pregătire sportivă seniori ➤ Cantonament...../dată....nr participanți..... ➤ a) Categorie de cheltuială principală (prev. la Etapa III pct. 1-10, după caz) b) Altă categorie de cheltuială (prev. la Etapa III pct. 11, după caz)..... 1.3. Alte acțiuni la seniori- prev. la art.14¹ lit. c), după caz..... 2. <u>ACTIUNI la JUNIORI</u> 2.1. Acțiuni - Competiții sportive juniori ➤ Meci...../dată...../nr. participanți..... a) Categorie de cheltuială principală (prev. la Etapa III pct. 1-10, după caz) b) Altă categorie de cheltuială (prev. la Etapa III pct. 11, după caz)..... 2.2. Acțiuni - Pregătire sportivă juniori ➤ Cantonament...../dată....nr participanți..... ➤ a) Categorie de cheltuială principală (prev. la Etapa III pct. 1-10, după caz) b) Altă categorie de cheltuială (prev. la Etapa III pct. 11, după caz)..... 				
--	--	--	--	--	--

	2.3. <i>Alte acțiuni la juniori</i> - prev. la art.14 ¹ lit. c), după caz.....				
--	---	--	--	--	--

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

1. Resurse umane

1.1. Număr de personal salariat - total, din care antrenori.....

1.2. Număr de secții pe ramură de sport

1.3. Număr de sportivi legitimați

2. Resurse financiare

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

- donații, sponsorizări lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

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

- donații, sponsorizări lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

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

- Raport de activitate (minim 20 de rânduri) cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare;
- Declarația pe propria răspundere

Structura Sportivă.....
Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Data.....

Ștampila

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., reprezentant legal al structurii sportive, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a programelor sportive, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anulîn Monitorul Oficial al României, Partea IV-a,
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se află în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare și a regulamentelor proprii
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minim 2%;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pe perioada de derulare a unei sesiuni pentru același proiect din cadrul programului de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat pentru un alt program în anul fiscal în curs de la instituția, în sumă de lei.

Structura Sportivă.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

.....

Data.....

Ștampila

BUGETUL PROGRAMULUI

Denumirea solicitant.....

Titlul programului

Perioada.....

Valoare totală proiect:	
Contribuția CJD (maxim 98% din valoarea totală atribuită)	
Contribuția beneficiarului (minim 2% din valoarea totală atribuită)	

Nr crt	Activități / Acțiuni	Categorii de cheltuieli	Valoare totală -lei-	Din care Suma solicitată din fonduri publice -lei-	Din care Suma alocată pentru copii și juniori -lei-	Din care Venituri proprii ale structurii sportive - lei -
1		Transport				
2		Cazare				
3		Masă				
4		Alimentația de efort				
5		Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane				
6		Achiziționarea de materiale și echipament sportiv				
7		Medicale și pentru controlul de doping				
8		Indemnizațiile și și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportive (CAS) care au dobândit statutul de PIF: Sportivi seniori și juniori				
9		Cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportive (CAS)care au dobândit statutul de PIF: Alți Participanți la actiunile sportive și de pregătire sportivă.				

10		<i>Premii, prime și alte drepturi</i>				
11		<i>Alte categorii de cheltuieli</i> ○ servicii de închiriere, ○ refacere după efort, recuperare , ○ asigurarea serviciilor medicale a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, ○ achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale, ○ taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, ○ obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile, ○ cheltuieli medicale, ○ activități cultural, ○ plata lectorilor și a translatorilor, ○ gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 35 lei/zi/persoană, ○ taxe de parcare ○ comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei, ○ cheltuieli privind transmiterea online/tv ○ servicii foto/audio/video, cheltuieli de promovare pe social media, ○ cheltuieli de întreținere și reparații ale obiectelor de inventar și ale mijloacelor fixe, ○ taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, ○ cheltuieli administrative, după caz, conform celor prevăzute în prezentul Regulament la art.14¹ lit.c) coroborat cu art 15 lit r) - Etapa a III – a categorii de cheltuieli, alte categorii de cheltuieli și cuantumul acestora				

Structura Sportivă.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

.....

Data.....

Ștampila

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
privind obligația de comunicare prin publicare pe pagina de internet proprie
a informațiilor prevăzute
de art. 29 alin. (4) și (5) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000

Subsemnatul....., reprezentant legal al structurii sportive, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că structura sportivă pe care o reprezentăm

- este finanțată din fonduri publice sub 50% din bugetul total anual, ca atare îndeplinește condițiile pentru ai fi acordată finanțare fără a avea obligația de comunicare, prin publicare pe pagina de internet proprie, a datelor și informațiilor prevăzute la art.29 alin. (4) și (5) din Legea 69/2000 – Legea educației fizice și sportului, modificată și completată. (în cazul în care se bifează această situație nu se mai impune trecerea la următoarea)
- este finanțată din fonduri publice de cel puțin 50% și de peste 50% din bugetul total anual, ca atare, pentru obținerea finanțării de la autoritatea publică am îndeplinit obligația de comunicare, prin publicare pe pagina de internet proprie, a datelor și informațiilor prevăzute la art.29 alin. (4) și (5) din Legea 69/2000 – Legea educației fizice și sportului, modificată și completată, respectiv

	sursele financiare la încheierea exercițiului financiar anterior
	bugetul și bilanțul contabil și execuția bugetară anuală
	structura organizatorică
	numele și prenumele persoanelor din conducerea clubului
	grila de salarizare
	organigrama
	numărul sportivilor legitimați pe secții sportive și categorii de vîrstă
	numărul antrenorilor și instructorilor
	cuantumul finanțării programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor
	cuantumul remunerațiilor și a altor venituri acordate pe baza contractelor de activitate sportivă și calitatea celui care participă la activitate
	programele și strategiile proprii
	raportul de activitate
	regulamentul de organizare și funcționare – dacă este cazul

Notă: Căsuțele din fața fiecărei informații se vor bifa cu „X” (în situația realizării publicării)

Căsuțele din fața fiecărei informații se vor bifa cu „-” (în situația nerealizării publicării)

Lipsa publicării uneia sau mai multor informații duce la respingerea solicitării de finanțare.

Structura Sportivă.....
Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

.....

Data.....

Ștampila

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prin acest document, Consiliul Județean Dâmbovița, în conformitate cu Legea nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, cât și a Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), informează persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate cu privire la modul în care acestea sunt utilizate și despre drepturile care li se cuvin persoanelor vizate:

❖ Consiliul Județean Dâmbovița poate prelucra date cu caracter personal în scopuri precum implementarea tehnică, implementarea financiară (plata), monitorizare, raportare, recuperare debite, în conformitate cu prezenta Metodologie. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează fără a fi limitativ, pentru următoarele: primirea cererilor de finanțare; verificarea cererilor de finanțare; selectarea programelor finanțate; stabilirea obligațiilor contractuale; efectuarea vizitelor pe teren; verificarea procedurilor de atribuire efectuate de beneficiari; autorizarea plății către beneficiari; efectuarea plății către beneficiari; înregistrarea angajamentelor de plată și a plăților; managementul informatic al plăților realizate către beneficiarii programelor; informare și promovare.

❖ Temeiul prelucrării este constituit din cererea de finanțare, contractul de finanțare, și prevederile legale aplicabile.

❖ Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai atât timp cât este necesar, luând în considerare durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime.

❖ Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Consiliul Județean Dâmbovița au drepturi conform legislației mai sus menționate.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Consiliul Județean Dâmbovița cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Structura Sportivă.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

.....

Data.....

Ștampila

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE A BENEFICIARULUI

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

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

Structura Sportivă.....
Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)
.....

Data.....

Ștampila

CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

NR. _____/_____

CLUBUL SPORTIV

NR. _____/_____

MODEL CONTRACT-CADRU**privind finanțarea programului sportiv de performanță**

.....

CAPITOLUL I**Părțile:**

1) **Județul Dâmbovița prin Consiliul Județean Dâmbovița**, cu sediul în Târgoviște, Piața Tricolorului, nr. 1, județul Dâmbovița, cod fiscal 4280205, tel. 0245/204600, fax 0245/212230, reprezentat legal de domnul..... – Președinte, în calitate de Finanțator, denumită în continuare instituție finanțatoare, și

2) **Structura sportivă**..... cu sediul în....., str., nr....., județul Dâmbovița, cod de înregistrare fiscală....., tel....., cont bancar nr..... deschis la sucursala, certificat de identitate sportivă nr., reprezentată legal prin, în calitate de, în calitate de Beneficiar, denumită în continuare structură sportivă,

În baza dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000 și ale Ordinului Ministrului Tineretului și Sportului nr.664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive,

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr....., din data de..... privind....., au convenit la încheierea prezentului contract.

CAPITOLUL II**Obiectul și valoarea contractului**

Art.1 Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea programului , respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul Programului „Promovarea sportului de performanță”, prevăzute în cererea de finanțare, anexă la prezentul contract.

Art.2 Valoarea totală a contractului estelei din carelei (...%) reprezintă suma alocată din bugetul județului Dâmbovița și lei (.....%) reprezintă cofinanțarea structurii sportive.

CAPITOLUL III**Durata contractului**

Art.3 (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data îndeplinirii obligațiilor contractuale în sarcina părților.

(1) Perioada de desfășurare a activităților/acțiunilor descrise și prevăzute în program va începe și va fi finalizată de către beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare:.....

CAPITOLUL IV**Drepturile și obligațiile părților****Art.4 Drepturile și obligațiile Beneficiarului :**

a) de a implementa programul sportiv de performanță în conformitate cu prevederile regulamentului aprobat prin H.C.J.D. și a anexelor la acesta;

b) să utilizeze suma prevăzută la art.2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract, în

conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, dar cu încadrarea în bugetul programului;

c) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute în scopul îndeplinirii obiectivelor prevăzute în cererea de finanțare, cu încadrarea în bugetul total al programului;

d) să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare, între părți;

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

f) să permită persoanelor delegate de Finanțator să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.2;

g) să nu comunice în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând Finanțatorului sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

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

i) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Finanțatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

j) să contribuie cu *minim 2%* din valoarea totală a proiectului, respectiv suma de lei (...%);

k) să restituie, în situația nerespectării prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării notificării din partea Finanțatorului, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

l) să finalizeze Programul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a Raportului final și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

Art.5 Drepturile și obligațiile Instituției Finanțatoare

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

b) să pună la dispoziția Beneficiarului informațiile pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului;

c) să vireze, în funcție de execuția bugetară, sumele alocate pentru finanțarea Programului, către Beneficiar, în condițiile prevăzute prin prezentul contract;

d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;

e) în cazul în care se constată că beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, Finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate prin aplicarea coeficientului de penalitate, după caz.

CAPITOLUL V

Plata sumelor pentru finanțarea programului sportiv

Art.6 (1) Suma delei pentru finanțarea acțiunilor/activităților programului/sesiune din cadrul programului sportiv poate fi plătită într-o tranșă sau în două tranșe.

(2) Când suma este plătită într-o tranșă, plata se va face în termen de 7 zile lucrătoare de la aprobarea Referatului de plată;

(3) Când suma este plătită în două tranșe, plata se va face astfel: în avans, prima tranșă, în cotă

de până la 70% din valoarea contractului, în sumă de.....lei, în termen de 7 zile lucrătoare de la primirea facturii beneficiarului; iar în a doua tranșă diferența de minim 30%, în sumă delei în termen de 7 zile lucrătoare de la aprobarea Referatului final de plată, *numai după încheierea programului sportiv.*

CAPITOLUL VI

Răspundere contractuală

Art.7 (1) Pentru nerespectarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă, fie instituția finanțatoare fie structura sportivă, răspunde în condițiile prezentului contract și a dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Pentru nedepunerea din partea beneficiarului, în termenul convenit prin prezentul contract, a Raportului final însoțit de documentele justificative, instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma ce face obiectul raportării.

CAPITOLUL VII

Rezilierea contractului

Art.8 Rezilierea

(1) Contractele de finanțare programe sportive de performanță pot fi reziliate de plin drept, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, fără somație, punere în întârziere sau judecată (pact comisoriu, conform art.1553 - Codul civil).

(2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat ca în termen de 15 zile calendaristice să returneze finanțatorului sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe de interes public, precum și dobânzi și penalități de întârziere conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare care se constituie venit la bugetul Consiliului Județean Dâmbovița.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale.

CAPITOLUL VIII

Forța Majoră

Art.9 (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin, partea care o invocă în condițiile legii.

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

(3) Realizarea parțială a programului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială. Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării Programului.

CAPITOLUL IX

Litigii

Art.10 (1) Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării contractului vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă.

(2) Pentru eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot soluționate pe cale amiabilă, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale și comunicări

Art.11 (1) Prezentul contract cadru privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul programului se va adapta în mod corespunzător, conform prevederilor legale în vigoare la data la care se acordă finanțarea nerambursabilă pentru diferite activități, fără a fi nevoie de o nouă aprobare.

(2) Se împuternicește președintele Consiliului Județean Dâmbovița pentru a semna, în calitate de reprezentant legal, contractele de finanțare programe sportive de performanță.

(3) Orice modificări ale clauzelor contractuale nu vor putea fi aduse decât prin acordul părților, în baza unui act adițional.

Art. 12 Comunicări

(1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de Finanțator și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de Beneficiar, în baza prezentului contract, se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

(2) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în prezentul contract.

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

(4) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

- **Pentru Finanțator:** Consiliul Județean Dâmbovița, Târgoviște, Piața Tricolorului, nr. 1, cod 130104.
- **Pentru Structura sportivă:** _____, cu sediul în localitatea....., str., nr., județ Dâmbovița.

Art. 13 Clauzele prezentului contract se interpretează potrivit prevederilor Codului Civil.

Art. 14 Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile Regulamentului privind finanțarea din bugetul Consiliului Județean Dâmbovița a programelor sportive de performanță.

Art. 15 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare: un exemplar pentru Finanțator și un exemplar pentru Beneficiar.

Președinte
Consiliul Județean Dâmbovița

Director Economic Compartiment financiar

Director Juridic, Contencios, Compartiment juridic
Administrarea patrimoniului

Viză control financiar preventiv
Vizat juridic

Beneficiar
Structură sportivă
Reprezentant legal

LISTA CU DOCUMENTE JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE
care cuprinde:

anexa C1 - FORMULAR DE RAPORTARE/ RAPORT FINAL

anexa C2 - DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

anexa C1

Model – Raport final de activitate

RAPORT FINAL
DE ACTIVITATE (NARATIV)ȘI FINANCIAR

Contract nr încheiat în data de.....
Solicitant
Denumirea programului
Data înaintării raportului.....

I. Raport de activitate

A. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului și verificării realității prestațiilor)

B. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

C. Rezultate așteptate și rezultate obținute:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport pe fiecare activitate desfășurată. Anexați documente relevante, după caz).

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare: valoarea totală a programului este de _____, din care contribuție de la bugetul județean _____ lei și contribuție solicitant _____ lei, conform contractului nr. _____ / _____;

Nr. crt.	Activități/ Acțiuni	Categorii de cheltuieli	Prevederi conform Bugetului -lei-	Din care prevederi pentru acțiuni copii și juniori -lei-	Buget execuție -lei-	Din care execuție pentru acțiuni copii și juniori -lei-

1		Transport				
2		Cazare				
3		Masă				
4		Alimentația de efort				
5		Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane				
6		Achiziționarea de materiale și echipament sportiv				
7		Medicale și pentru controlul de doping				
8		Indemnizațiile și și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportive (CAS) care au dobândit statutul de PIF Sportivi: seniori și juniori				
9		Cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractual de activitate sportive (CAS)care au dobândit statutul de PIF Alți Participanți la acțiunile sportive și acțiunile de pregătire sportivă: director tehnic, antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, kinetoterapeuți, maseori, cameramani,.....				
10		Premii, prime și alte drepturi				
11		Alte categorii de cheltuieli ○ servicii de închiriere, ○ refacere după efort, recuperare , ○ asigurarea serviciilor medicale a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, ○ achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale, ○ taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, ○ obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile, ○ cheltuieli medicale, ○ activități cultural,				

		- o plata lectorilor și a translatorilor, - o gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 35 lei/zi/persoană, - o taxe de parcare - o comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei, - o cheltuieli privind transmiterea online/tv - o servicii foto/audio/video, cheltuieli de promovare pe social media, - o cheltuieli de întreținere și reparații ale obiectelor de inventar și ale mijloacelor fixe, - o taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, - o cheltuieli administrative, după caz, conform celor prevăzute în prezentul Regulament la art.141 lit.c) coroborat cu art 15 lit r) - Etapa a III – a categorii de cheltuieli, alte categorii de cheltuieli și cuantumul acestora				
	TOTAL					
	%					

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

3. **Documentele justificative vor fi sortate și atașate la Dosarul de decontare finală astfel:**

- **Pe fiecare cofinanțare: finanțator, activități pentru copii și juniori (30%), solicitant**
- **În ordinea cheltuielilor angajate în Buget.**

4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

Nr crt	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție CJD	Contribuție e copii și juniori	Contribuție e solicitant
TOTAL (lei)							

Structură sportivă.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

I. La depunerea decontului de cheltuieli, beneficiarul va prezenta următoarele documente:

- Adresă de înaintare
- Opisul general al documentelor existente în dosar
- Raportul final narativ și financiar conform modelului de mai sus

ATENȚIE! LA ÎNTOCMIREA RAPORTULUI FINANCIAR, CHELTUIELILE SE VOR FACE DIFERENȚIAT PENTRU FIECARE COFINANȚARE [FINANȚATOR, ACTIVITĂȚI PENTRU COPII ȘI JUNIORI (30%), SOLICITANT], ASTFEL ÎNCÂT DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE SĂ POATĂ FI ORDONATE ÎN DOSARUL DE DECONTARE FINALĂ PE FIECARE COFINANȚARE.

- Documentele justificative ordonate pe fiecare cofinanțare [finanțator, activități pentru copii și juniori (30%), solicitant], cât și pe fiecare categorie de cheltuială, conform Bugetului aprobat
- Declarație pentru acordarea tranșei finale, prin care se obligă să depună dovada plății cheltuielilor, în 10 zile calendaristice de la virarea sumelor de către finanțator

II. Pentru a fi aprobată o cheltuială trebuie să fie eligibilă, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și cu legislația în vigoare, iar stabilirea aprobării decontării acesteia de către comisia de verificare și validare a cheltuielilor, se face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost aprobată în buget;
- cheltuiala a fost realizată pentru programul sportiv (este dovedită legătura directă cu programul sportiv);
- cheltuiala a fost efectuată în perioada de desfășurare a programului sportiv, pentru activități și plăți realizate după data semnării contractului de finanțare;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității (conform raportului de monitorizare) pentru care a fost aprobată cheltuiala în cauză;
- nu se vor admite la justificare costurile pregătirii proiectului sau cu salarizarea personalului organizației beneficiare.

III. Pentru a fi acceptate la decont, documentele prezentate vor îndeplini următoarele condiții obligatorii:

- pe fiecare factură fiscală se va face mențiunea „Cheltuieli pentru programul _____ conform contractului de finanțare nr. _____ / _____; această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator,,;
- pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „Conform cu originalul”, mențiune urmată de semnătura și ștampila Beneficiarului.;
- documentele sunt emise pe numele beneficiarului finanțării;
- documentele sunt emise în perioada programului sportiv, data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii programului, prevăzută în contractul de finanțare;
- documentele sunt completate cu detalierea exactă a produselor sau serviciilor achiziționate în legătură cu activitățile programului sportiv, iar facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare;
- documentele sunt completate cu toate datele necesare din punct de vedere al formei (numărul și data emiterii, emitentul, beneficiarul, semnătura);

- documentele sunt însoțite de dovada plății (chitanță, ordin de plată emis de bancă, ordin de plată electronic evidențiat în extrasul de cont), cu excepția reglementată la sfârșitul acestei anexe pentru tranșa finală;

- toate documentele justificative externe emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării sau către participanții la activitatea sportivă se vor prezenta la decont însoțite de traducerea în limba română, semnată pe proprie răspundere de către beneficiar;

- nu se decontează cheltuieli pentru a căror justificare se prezintă numai bonul fiscal, neînsoțit de alte documente justificative (cu excepția cheltuielilor de transport, unde se pot prezenta copii după bonurile de combustibil, inclusiv după ștampila furnizorului).

- toate plățile ce se vor derula în legătură și în cadrul contractului de finanțare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.

IV. Tipuri de documente justificative ce vor fi depuse pentru decontarea cheltuielilor:

CATEGORIE BUGET	MODALITATE DE DECONT
1. TRANSPORT În conformitate cu prevederile art. 9-11 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.1 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz: a) <u>Transportul feroviar:</u> - tichete sau bilete transport; - delegație sau ordin deplasare - tabel care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării (conform model) b) <u>Transportul cu mijloacele de transport auto ale entităților organizatoare sau participante:</u> - bon de combustibil; - delegație sau ordin de deplasare; - foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul); - tabel care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării. (conform model) c) <u>Transportul cu mijloacele de transport în comun:</u> - bilet sau chitanță sau bon fiscal; - delegație sau ordin de deplasare - tabel care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării. (conform model) d) <u>Transportul cu mijloacele de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și alte asemenea:</u> - e-factura detaliată; - contract de prestări servicii sau comandă; - proces verbal de recepție a serviciilor; - foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul); - tabel care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării. (conform

	model) - dovada plății: chitanță, bon fiscal pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată cu extras de cont. <u>e) Transportul cu avionul, clasa economică:</u> - e-factura detaliată (dacă biletele au fost achiziționate prin agenție); - bilete de avion; - dovada plății: ordin de plată cu extras de cont. <u>f) Transportul cu navele de călători, după tariful clasei I:</u> - e-factura detaliată (dacă biletele au fost achiziționate prin agenție); - bilet; - dovada plății: ordin de plată cu extras de cont. <u>g) Transportul cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii:</u> - bon de comustibil; - copie talon înmatriculare; - delegație sau ordin de deplasare <u>h) Pentru cheltuielile conexe transportului intern/internațional,</u> respectiv: taxe poduri, taxe traversare cu bacul/feribotul, taxe aeroport/gară/autogară/port, alte taxe privind circulația pe drumurile publice, costul tichetelor pentru rezervarea locurilor, taxe suplimentare bagaj - se vor anexa în funcție de caz, copie după bilet de avion, pașaport cu viză de intrare - ieșire din țară, bonuri pentru taxe de pod, autostradă și alte documente care atestă obligația de plată a acestora. Documentele care atestă plata: factură fiscală/ ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal și extrasul de cont dacă plata s-a făcut prin bancă. <u>i) Pentru cheltuielile privind: transportul materialelor, echipamentelor sportive, medicamentelor, aparaturii medicale, personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii sau participarea la competiția sportivă, transportul documentațiilor sau transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare, se vor depune după caz:</u> - e-factura detaliată; - contract de prestări servicii sau comandă; - proces verbale de recepție a serviciilor; - foaia de parcurs (completată cu destinația deplasării, distanța în km, consumul); - tabel care să cuprindă numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării. (conform model) - dovada plății; chitanță, bon fiscal pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată cu extras de cont
--	---

❖ **Ordinul de deplasare** va conține mențiunea "Se aprobă deplasarea cu autoturismul proprietate personală" (Aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului, iar posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 5 persoane, nu se va accepta deplasarea cu autoturismul proprietate personală pentru fiecare persoană, iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.)

❖ **Model - Lista participanților care au beneficiat de transport:**

-Antet beneficiar-

LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT

Programul.....

Localitatea

Perioada.....

Nr. crt.	Nume & Prenume	CNP	Ruta	Seria bilet (în cazul transportului pentru care se depune bilet)	Suma	Semnătura participant/ reprezentant legal

Reprezentantul Structurii sportive (numele, prenumele și semnătură)

Data

Ștampila

CATEGORIE BUGET	MODALITATE DE DECONT
2.CAZAREA În conformitate cu prevederile art. 12 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.2 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	<u>Pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată (nr. de persoane x nr. zile x valoare/zi, valoare totală); -contract de preastări servicii cazare sau comandă; -diagrama de cazare (conform modelului de mai jos); -proces verbal de recepție a serviciilor; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont

❖ Model diagramă de cazare:

-Antet beneficiar-

Diagrama de cazare

Perioada.....

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii

Nr. crt.	Nume&Prenume	CNP	Tarif/ zi	Nr. zile	Valoare	Semnătura participant/ reprezentant legal
1.						
2.						

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului.....

Data și semnătura Unității prestatoare de servicii.....

CATEGORIE BUGET	MODALITATE DE DECONT
3.MASA În conformitate cu prevederile art. 13 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.3 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	<u>Pentru decontarea cheltuielilor privind masa, se vor prezenta după caz:</u> <u>a) Pentru masa servită într o unitate prestatoare de servicii:</u> -e-factura detaliată (nr. de persoane x nr. zile x valoare/zi, valoare totală); -contract de prestări servicii masă sau comandă; -pontaj de masă (conform modelului de mai jos); -proces verbal de recepție a serviciilor; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>b) Pentru masa servită în regim de catering:</u> -e-factura detaliată (nr. de pachete x nr persoane x nr. zile x valoare/zi, valoare totală); -contract de prestări servicii catering sau comandă; - tabel cu persoanele beneficiare pe bază de semnătură și valoarea/persoană; - notă de intrare recepție, bon de consum; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont

❖ Model - Pontajul de masă

-Antet beneficiar-

PONTAJ DE MASĂ¹

Programul.....

Perioada.....

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii

Nr. Crt	Nume&Prenume	CNP	ZIUA ...			ZIUA...			ZIUA ...			ZIUA...			Valoare masă	Semnătura participan t/reprezen tant legal
			M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		
1.																
2.																

MD- mic dejun; D- dejun; C- Cina

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului.....

Data și semnătura Unității prestatoare de servicii.....

CATEGORIE BUGET	MODALITATE DE DECONT
4.ALIMENTAȚIA DE EFORT În conformitate cu prevederile art. 14-16 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.4 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	<u>Pentru decontarea cheltuielilor privind alimentația de efort, se vor prezenta după caz:</u> <u>a) Pentru masa servită într o unitate prestatoare de servicii:</u> -e-factura detaliată (nr. de persoane x nr. zile x valoare/zi, valoare totală); -contract de prestări servicii masă sau comandă; -pontaj de masă (conform modelului de mai sus); -proces verbal de recepție a serviciilor; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>b) Pentru masa servită în regim de catering sau alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii catering sau comandă; - tabel cu persoanele beneficiare pe bază de semnătură și valoarea/persoană; - notă de intrare recepție, bon de consum; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont
5.CHELTUIELI PRIVIND PLATA ARBITRILOR, MEDICILOR ȘI A ALTOR PERSOANE În conformitate cu	<u>Pentru decontare:</u> <u>a) Pentru arbitri, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura fiscală; -copia contractului /comandă (dacă e cazul); - copii delegații emise de federația de specialitate sau asociația

prevederile art. 17 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.5 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	județeană și stat de plată, care va conține numele și prenumele, CNP – ul, funcția și semnătura persoanei, cu înscrierea sumelor reținute la sursă, statul de plată va fi semnat și ștampilat de către Beneficiar - foi de arbitraj/joc; - extras din Regulamentul federației de specialitate din care să reiasă care este numărul de arbitri de la competiția sportivă respectivă. - dispoziție de plată pentru suma neta și filă registru de casă (pentru plata în numerar) sau chitanță sau ordin de plată cu extras de cont, pentru plata prin bancă <u>b) pentru medici și alte persoane, se vor prezenta după caz:</u> - e-factura fiscală detaliată; - copia contractului /comandă; - dispoziție de plată pentru suma neta și filă registru de casă (pentru plata în numerar a persoanelor fizice) - chitanță (persoane juridice) pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată cu extras de cont - stat de plată (persoane fizice), care va conține numele și prenumele, CNP – ul, funcția și semnătura persoanei, cu înscrierea sumelor reținute la sursă; statul de plată va fi semnat și ștampilat de către Beneficiar.
6. CHELTUIELI PENTRU ACHIZIȚIONAREA DE MATERIALE ȘI ECHIPAMENT SPORTIV În conformitate cu prevederile art. 19 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.7 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	<u>Pentru decontare se vor prezenta după caz:</u> - e-factura fiscală detaliată; - copia contractului de furnizare/comandă; - notă de intrare recepție, bon de consum; - declarația beneficiarului că materialele/echipamentele achiziționate au fost distribuite și utilizate în timpul acțiunilor din cadrul programului sportiv; - dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont
7.CHELTUIELI MEDICALE ȘI PENTRU CONTROLUL DOPING În conformitate cu prevederile art. 20-21 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.8 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	<u>Pentru decontare se vor prezenta după caz:</u> - e-factura fiscală detaliată; - contract de furnizare sau comandă, notă de recepție, bon de consum, tabel cu beneficiarii pe bază de semnătură, recomandarea medicului specialist, în cazul (vitaminelor susținătoare de efort, a medicamentelor, materialelor sanitare, unguentelor pentru procesul de refacere și recuperare) - copia contractului de servicii/comandă; - tabel sportivi, asumat de către unitatea medicală și beneficiar - dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont

8.CHELTUIELI CU PREMIILE, INDEMNIZAȚIILE, VENITURILE CONTRACTUALE (CAS) ALE PARTICIPANȚILOR LA ACTIVITATEA SPORTIVĂ, PRIMELE ȘI INDEMNIZAȚIILE SPORTIVE, ALTE DREPTURI În conformitate cu prevederile art. 25-46 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.9 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	<u>a) Pentru justificarea cheltuielilor cu indemnizațiile/veniturile contractuale (CAS) ale sportivilor (seniori/juniori) și altor participanți la activitatea sportivă, care au dobândit statut de PIF, se vor prezenta la decontare, după caz:</u> - Statul de plată, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I. serie și număr, CNP, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea programului, conform modelului de mai jos (ștatul de plată va fi semnat și de beneficiari și se va depune în 24 de ore de la primirea sumelor alocate fiecăruia); - Copii ale contractelor de activitate sportivă și ale actelor adiționale aferente, cu respectarea prevederilor legale ale obiectul contractului pentru participanții la activitatea sportivă (se va avea în vedere la verificarea acestora pentru valabilitate, existența legăturii contractuale între participanți și Club, respectarea cuantumului indemnizațiilor, stabilirea participanților și categoriilor de cheltuieli, iar respectarea celalalte clauze ale contractului de activitate sportivă revine părților semnatare) - dispoziție de plată pentru suma neta și filă registru de casă (pentru plata în numerar)/ ordin de plată cu extras de cont (pentru plata prin bancă); - Dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont); <u>b)Pentru justificarea cheltuielilor privind premiile sau primele, se vor prezenta după caz:</u> - document justificativ privind existența obligației de plată/ stat de plată; - dispoziție de plată pentru suma neta și filă registru de casă (pentru plata în numerar)/ ordin de plată cu extras de cont (pentru plata prin bancă); -regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte criteriile de acordare și cuantumul sau articolul primit de câștigător pe fiecare categorie de premiu -proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos -dovadă plată impozit; -declarație pe propria răspundere a beneficiarului premierii, cu mențiunea că nu este premiat de către o altă instituție/organizație/club/federație.
---	--

❖ **Model – Proces verbal****Proces Verbal**

Încheiat astăzicu ocazia premierii la concursul.....organizat în cadrul programului.....

JURIUL FORMAT DIN:

Nume&Prenume	Instituția

A desemnat următorii câștigători:

<i>Premiul obținut (obiectul)</i>	Nume&Prenume câștigător	<i>Vârsta</i>	<i>Nr./ Seria BI/CI</i>	<i>Semnătura titular/reprezentant legal</i>

Denumirea Structurii Sportive.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

❖ **Model – Stat de plată****ȘTAT DE PLATĂ**

cu persoanele participante în cadrul programului _____ ,

Nr. crt.	Nume&Prenume	Suma acordată	Impozitul reținut	Suma netă primită	Seria B.I./C.I.	CNP	Semnătura participant/reprezentant legal

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Coordonatorul programului (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

CATEGORIE BUGET	MODALITATE DE DECONT
9.ALTE CATEGORII DE	<u>a)Pentru decontarea cheltuielilor privind servicii de închiriere baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri</u>

CHELTUIELI În conformitate cu prevederile art. 22 din H.G. nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare și art. 5.10 din Anexa 2 la OMTS nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare	<u>necesare organizării acțiunilor precum și pentru plata utilităților de energie electrică, termică, gaz, salubritate, apă, consumate în mod real și efectiv pe perioada închirierii spațiului, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de închiriere sau comandă; -proces verbal de recepție sau proces verbal de predare-primire a spațiului/aparaturii; -nota de calcul a utilităților cu facturile aferente, dacă se decontează acestea. -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>b) Pentru decontarea cheltuielilor privind refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj, servicii de spălătorie/curățătorie pentru echipamentul sportiv, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție a serviciilor; -contract de furnizare sau comandă, notă de recepție, bon de consum, tabel cu beneficiarii pe bază de semnătură, recomandarea medicului specialist, în cazul (vitaminelor susținătoare de efort, a medicamentelor, materialelor sanitare, unguentelor pentru procesul de refacere și recuperare) -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>c) Pentru decontarea cheltuielilor privind asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție a serviciilor; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>d) Pentru decontarea cheltuielilor privind achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -notă de intrare recepție și bon de consum; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont - 1 ex. material publicitar imprimat <u>e) Pentru decontarea cheltuielilor privind taxe de înscriere și/sau participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -dovada existenței și stabilirii respectivei taxe/ regulamentul competiției sau al federației; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>f) Pentru decontarea cheltuielilor privind obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile, se vor prezenta după caz:</u> - factură, dacă este cazul -dovada plății chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont ;
--	---

	-copie viză; -ordin de deplasare. <u>g) Pentru decontarea cheltuielilor privind cheltuieli medicale pentru vaccinuri, medicamente, testări virusologice/bacteriologice specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a unor persoane, se vor prezenta după caz:</u> - factură, dacă este cazul - copie viză; -ordin de deplasare; - contract sau comandă pentru servicii medicale și tabel sportivi asumat de unitatea medicală și beneficiar; -contract de furnizare sau comandă, notă de recepție, bon de consum, tabel cu beneficiarii pe bază de semnătură, recomandarea medicului specialist, în cazul medicamentelor specifice acestei categorii. -dovada plății chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont ; <u>h) Pentru decontarea cheltuielilor privind plata lectorilor și a translatorilor, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție a serviciilor; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>i) Pentru decontarea cheltuielilor privind asigurarea de gustări, băuturi răcoritoare, cafea și alte asemenea, în limita sumei de 35 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de furnizare sau comandă; -notă de intrare recepție și bon de consum; - tabel cu beneficiarii; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>j) Pentru decontarea cheltuielilor privind taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale, se vor prezenta după caz:</u> - factură, dacă este cazul -dovada plății chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont; -ordin de deplasare. <u>k) Pentru decontarea cheltuielilor privind comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei, se vor prezenta după caz:</u> - factură, dacă este cazul -dovada plății chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont ; <u>l) Pentru decontarea cheltuielilor privind transmiterea online/tv în timp real, inclusiv cheltuielile conexe pentru realizarea acestora, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție; -dovada suport CD/DVD, grafic de difuzare al spotului audio/video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea;
--	--

	-dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>m) Pentru decontarea cheltuielilor privind servicii foto/audio/video, cheltuieli de promovare pe social media, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție; -fotografii, copie anunț, dovada suport CD/DVD, grafic de difuzare al spotului audio/video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea, alte dovezi în funcție de natura materialului de reclamă și publicitate; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>n) Pentru decontarea cheltuielilor privind cheltuieli de întreținere și reparații ale obiectelor de inventar și ale mijloacelor fixe aflate în evidențele contabile ale organizațiilor sportive, care servesc la desfășurarea acțiunilor sportive, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>o) Pentru decontarea cheltuielilor privind taxe de legitimare și transfer (taxă transfer), prestări servicii impresariat și reprezentare sportivă, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție; -dovada existenței unei taxe; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>p) Pentru decontarea cheltuielilor administrative pentru funcționarea structurii sportive, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont <u>r) Pentru decontarea cheltuielilor privind realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, organizațiile sportive, în limita prevederilor bugetare aprobate, se vor prezenta după caz:</u> -e-factura detaliată; -contract de prestări servicii sau comandă; -proces verbal de recepție; -dovada plății: chitanță/ bon fiscal/ ordin de plată cu extras de cont
--	--

V. Documente justificative pentru promovarea și monitorizarea activităților desfășurate

La Raportul final de activitate, în sensul promovării programelor, se vor atașa următoarele documente:

- câte un exemplar din obiectele inscripționate, produsele achiziționate, CD-uri cu clipuri audio/video (în cazul în care acest lucru nu este posibil se vor depune fotografii ale acestora),
- Copii ale articolelor/ comunicatelor/ anunțurilor din presă/ interviuri radio/tv;
- Fotografii din care să reiasă promovarea programului;
- Fotografii de la locul de desfășurare a activităților derulate în cadrul programului.

Documentele justificative de mai sus vor fi transmise în copie, având pe fiecare pagină mențiunea "Conform cu originalul", semnătura coordonatorului de program.

VI. Prin excepție de la „Lista documentelor justificative”, la depunerea Raportului final, în situația în care, beneficiarul, este în imposibilitatea de a depune inclusiv justificarea plăților, respectiv bonuri/chitanțe/ordine de plată, în funcție de cheltuielile aferente, de evaluarea posibilelor riscuri financiare, de durata și evoluția în timp a activității finanțate, ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului, acesta va depune o declarație pe proprie răspundere privind obligația depunerii justificărilor de plată - bonuri/chitanțe/ordine de plată, în termen de 10 zile calendaristice de la încasarea tranșei finale (dar nu mai târziu de 31 decembrie, în cazul proiectelor care se finalizează la 10 decembrie).

VII. Autoritatea finanțatoare poate solicita oricând, orice alte documente justificative astfel încât să fie demonstrată realitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate