**Regulamentul privind finanțarea din bugetul Consiliului Județean Dâmbovița a Programelor sportive de performanță**

**Aprobat prin H.C.J.D. nr.252/18.07.2022**

**CUPRINS**

**CAPITOLE:**

1. **Cadrul legislativ**
2. **Prevederi Generale**
3. **Scopul și Obiectivele**
4. **Definiții**
5. **Transparență și Acces la Informații**
6. **Buget**
7. **Termene Generale**
8. **Organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru derularea programului sportive**
* **Comisia de selecție/evaluare**
* **Comisia de contestații**
* **Comisia de monitorizare**
* **Comisia de validare**
1. **Procedura de atribuire a contractelor de finanțare**

 **- Principiile care stau la baza atribuirii**

 **- Etape generale ale procedurii de evaluare/selecție/validare/atribuire**

 **- Documentația de solicitare**

 **- Etapele de selecție/verificare a cererilor -I, II, III**

 **- Întocmirea Raportului final privind rezultatul selecției și contestarea**

1. **Procedura de derulare contract de finanțare**
* **Încheierea contractului de finanțare**
* **Derularea contractului de finanțare**
* **Raportare și control**
* **Procedura de verificare/validare**
1. **Promovarea Programului sportiv**
2. **Reguli**
3. **Sancțiuni**
4. **Dispoziții finale**

 **ANEXE: Anexa 1 – Documentația de solicitare**

 **Anexa 2 – Contractul de finanțare**

 **Anexa 3 - Lista documentelor justificative pentru decontare**

**Cap. I - CADRUL LEGISLATIV**

Procedura de acordarea finanțărilor din fonduri publice, pentru programele sportive de performanță,

se intemeiază pe următoarele prevederi legale:

- Ordonanta de Urgență a Guvernului Romaniei 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 informaţiile de interes public, cu modificările şi 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) finanţarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept public;

 b) finanţarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept privat, constituite ca persoane juridice fără scop patrimonial, deţinătoare ale certificatului de identitate sportivă.

**Art.2** Solicitanţii pot fi persoane juridice de drept public sau drept privat care îndeplinesc cerințele prevăzute la art. 1, activează în folosul comunităţii judeţului Dâmboviţa și promovează valorile județului.

**Art.3** Numărul de participanţi la procedura de selecţie pentru finanțare nu este limitat.

**Cap. III - SCOPUL și OBIECTIVELE**

**Art.4 Scopul:** (1) Valorificarea aptitudinilor sportivilor profesioniști, într-un sistem organizat de selecţie, pregătire şi competiţie care să asigure autodepăşirea continuă, realizarea de recorduri naţionale şi internaţionale, precum şi obţinerea victoriei.

(2) Programele sportive de performanţă presupun un complex de acţiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanţă cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvenţial sau un sezon competiţional, pentru o competiţie organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament, înscrisă în calendarul federaţiei române pe ramură de sport. Categoriile de acţiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acţiunile de pregătire sportivă, competiţiile sportive şi alte acţiuni sportive, denumite împreună acţiuni sportive.

**Art.5 Obiective:**(1) evidenţierea contribuţiei semnificative şi constante a sportului de performanţă la reprezentarea şi sporirea prestigiului județului Dâmbovița;

(2) susţinerea ramurilor de sport de tradiţie, care au adus rezultate notabile județului și ţării noastre;

(3) perfecţionarea sistemelor de selecţie, pregătire şi competiţionale;

(4) mărirea numărului de practicanţi şi sportivi legitimaţi, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecţie pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroşi care să obţină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală.

**Cap. IV – DEFINIȚII**

**Art.6 Termeni şi expresii**:

 a) autoritate finanţatoare - Judeţul Dâmboviţa prin Consiliul Judeţean Dâmboviţa;

 b) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare în urma aplicării procedurii selecţiei 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 finanţare în cadrul unui program sportiv;

 e) contract de finanţare - contract încheiat, în condiţiile legii, între Consiliul Judeţean Dâmboviţa în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

 f) contract de activitate sportivă - contract încheiat, în condiţiile legii, între structura sportivă şi sportiv, antrenor, kinetoterapeut, maseur, doctor sportiv, asistent medical sportiv, manager sportiv, director tehnic, statistician, operator video, organizator de competiţii, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea acţiunilor sportive dintr-un program sportiv;

 g) finanţare - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea programelor sportive iniţiate de către structurile sportive;

 h) fonduri publice - sume alocate din bugetul județului Dâmbovița programelor sportive;

 i) program sportiv - complex de acţiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanţă cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvenţial sau un sezon competiţional. Categoriile de acţiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acţiunile de pregătire sportivă, competiţiile sportive şi alte acţiuni sportive, denumite împreună acţiuni sportive.

 j) sezon competiţional - complex de acţiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv, organizat de către o structură sportivă înfiinţată în condiţiile legislaţiei în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând: acţiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiţii sportive amicale şi oficiale, turnee de pregătire şi calificare, alte acţiuni specifice de pregătire, promovare şi închidere a unui program sportiv (festivitate/eveniment de premiere).

 k) comisia de evaluare şi selecţionare programe sportive de performanță - verifică și analizează cererile de finanțare depuse în termen;

 l) monitorizare programe sportive de performanță - verifică în teren veridicitatea activităților/ acțiunilor desfășurate;

 m) comisia de verificare și validare programe sportive de performanță – verifică calitatea documentelor justificative și încadrarea cheltuielilor în bugetul programului.

**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 finaciare, contractele de finanțare precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările activității sportive, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001privind liberul acces la informațiile de interes public.

(2) Toate cheltuielile finanțate de Consiliul Judetean 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.

 (3) În vederea atribuirii contractelor de finanțare se vor organiza una sau două sesiuni de selecție în limita prevederilor legale bugetare.

(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 sesiunii de program sportiv de performanță are loc:

* ulterioraprobării, prin hotărâre, a prezentului Regulament de către membri consiliului județean
* în aceași dată cu publicarea pe site-ul [www.cjd.ro](http://www.cjd.ro) a Anunțului elaborat în acest sens și a prezentului Regulament.

(2) Termenul limită pentru depunerea Cererii de finanțare/Documentației de solicitare este de 10 zile lucrătoare de la data publicării Anunțului pe sit-ul instituției finanțatoare.

(3) Termenul de soluționare a cererilor de finanțare este de maximum 15 zile lucrătoare calculat de la data expirării termenului limită de depunere a acestora.

(4) Raportul întocmit urmare selecției/evaluării Cererilor de finanțare/Documentațiilor de solicitare, va fi publicat pe site-ul [www.cjd.ro](http://www.cjd.ro), întermen de 24 de ore de la redactarea și înregistrarea sa.

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

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

(7) În termen de 2 zile, în funcție de situație, calculat de la publicarea Raportului de selecție/evaluare sau de la expirarea termenului de soluționare contestații se înștiințază, în scris, aplicanţii asupra rezultatului final al selecţiei și se înaintează Raportul privind rezultatul final al evaluării/selecției către Serviciul tineret,

sport, turism, asociații, fundații coordonare societăți comerciale din cadrul Consiliului Județean.

(8) În termen de 10 de zile lucrătoare de la data aprobării Hotărârii Consiliului Județean Dâmbovița a Raportului privind rezultatul final al selecției/evaluării, se va încheia Contractul de finanțare.

(9) În termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea activităţii/acțiunii sau până la data de 10 decembrie beneficiarul, va transmite instituției finanțatoare 2 Rapoarte (unul privind realizarea acțiunilor/activităților și celălalt financiar)

(10) Verificările efectuate de comisia de validare se vor desfășura pe o perioadă de maxim 15 zile lucrătoare de la depunerea celor două rapoarte de către beneficiar.

(11) Raportul comisiei de validare va fi înaintat Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, Coordonare societăți comerciale în termen de 2 zile de la redactare și înregistrare.

(12) Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării.

(13) Suspendarea în întregime sau parţial a plății poate opera pentru un termen de 15 zile lucrătoare, termen în care se va face dovada intrării în legalitate.

**Cap.VIII - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR CONSTITUITE PENTRU**

 **DERULAREA PROGRAMULUI SPORTIV**

**Art. 10** (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, întocmește și semnează Raportul final al selecției și îl înaintează Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, Coordonare societăți comerciale care, acesta din urmă, are obligația întocmirii Raportului de specialitate necesar promovării/prezentării autorității deliberative a proiectului de hotărâre privind aprobarea finanțării. Ulterior hotărârea consiliului județean, în copie certificată conform cu originalul, împreună cu Raportul de selecție și întreaga documentație a proiectului se vor preda secretarului comisiei de monitorizare, dacă este cazul/la solicitare, pe bază de semnătură și dată, de către funcționarul desemnat prin rezoluție de șeful serviciului.

(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 aceași 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, pe bază de semnătură și data, 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 și unul va avea atribuții privind verificarea în teren a veridicității acțiunilor/activităților desfășurate. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit o dată cu membri comisiei. **Atribuții principale:** monitorizează derularea contractului de finanțare, încheie și semnează Raport privind activitatea de monitorizare. Raportul împreună cu documentele primite, dacă a fost cazul, se vor preda de secretarul comisiei de monitorizare, pe bază de semnătură și data, către Serviciul Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, Coordonare societăți comerciale.

(4) **Comisia de Validare** 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 prin aceași dispoziție. **Atribuții principale:** primește întreaga documentație a proiectului și rapoartele întocmite de comisiile de selecție , contestații (dacă a fost cazul) și monotorizare de la funcționarul desemnat prin rezoluție din cadrul Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, Coordonare societăți comerciale; verifică documentele justificative și încadrarea cheltuielilor în bugetul programului, încheie și semnează Raport privind activitatea de verificare; în cazul care consideră poate solicita orice clarificare de la comisiile anterioare sau beneficiarul proiectului; va preda Raportul întocmit și va returna documentația primită și constituită către Serviciul tineret, sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale (predarea este realizată de secretarul comisiei de verificare iar primirea de către funcționarul desemnat din cadrul serviciului).

(5) **Modul general de lucru al comisiilor:**

* Comisiile lucrează în mod legal în prezenţa a cel puţin 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 şi evaluează documentele depuse de solicitanţi în şedinţe comune, iar orice decizie trebuie să întrunească votul a cel puţin jumătate plus unu dintre membrii săi.
* În cazul în care se ajunge în situaţia ca prevederile aliniatului anterior să nu fie respectate datorită unor eventuale divergenţe de păreri între membri, preşedintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergenţă. În cazul în care comisia nu ajunge la un acord, votul președintelui decide decizia finală.
* Fiecare membru al oricărei dintre comisii va semna o declaraţie de imparțialitate conform modelului:

«Subsemnatul .......……………............................, în calitate de membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare/verificare/validare a programelor sportive de performanță ce pot primi finanţare de la bugetul Consiliului Judeţean Dâmbovița, declar prin prezenta, că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanţării/justificarea sumelor cheltuite pentru derularea programele sportive de performanță finanțate.

Confirm că, în situaţia în care descopăr, în cursul acţiunii de selecţionare şi evaluare programe/verificare validare cheltuieli, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.»

**Cap. IX- PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE**

**Art.11** Atribuirea contractelor de finanţare a programelor sportive de performanță se face exclusiv pe baza selecţiei de programe, procedură care permite atribuirea unui contract de finanţare din fonduri publice cu respectarea principiilor de atribuire.

**Art. 12** **Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanţare sunt:**

 a) libera concurenţă, respectiv asigurarea condiţiilor pentru ca aceste cluburi sportive de drept public sau privat să aibă dreptul de a deveni, în condiţiile legii, beneficiari;

 b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurenţial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificaţiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractelor de finanţare;

 c) transparenţa, respectiv punerea la dispoziţia tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare;

 d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecţie şi a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanţare, astfel încât orice club sportiv de drept public sau privat să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

 e) excluderea cumulului, în sensul că pentru același program sportiv, urmărind realizarea unui interes general, regional sau local, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanţare de la aceeaşi autoritate finanţatoare în decursul unui an fiscal;

 f) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilităţii destinării fondurilor financiare unei activităţi a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanţare, cu excepţia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului sportiv aflat în derulare;

 g) cofinanţarea, în sensul că atribuirea finanţării trebuie însoţită de o contribuţie din partea beneficiarului de 2% din valoarea totală a finanţării ;

 h) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea, pentru evenimente sportive secvenţiale;

**Art. 13** **Etapele generale ale procedurii de evaluare/selecție/ validare și atribuire:**

* publicarea anunțului care va conține precizări clare cu privire la perioada de depunere a cererilor de finanțare/documentații de solicitare și publicarea prezentului Regulament, prin postare pe pagina de web www.cjd.ro;
* depunerea şi înregistrarea Cererii de finanțare/Documentații de solicitare a programelor sportive, în termenul stabilit;
* verificarea înregistrării, conformtății, eligibilităţii şi 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 pe pagina de web [www.cjd.ro](http://www.cjd.ro);
* depunerea contestațiilor și soluţionarea contestaţiilor;
* comunicarea rezultatelor finale;
* supunerea spre aprobare plenului Consiliului Județean a Proiectului de Hotărâre privind aprobarea finanțării programului sportiv de performanță câștigător/câștigătoare;
* încheierea contractului/ contractelor de finanțare;
* execuția contractului de finanțare/ plata sumelor în una sau două tranșe ;
* monitorizarea derulării programului sportiv ce face obiectul contractului de finanțare;
* verificarea/validarea documentelor justificative.

 **Art. 14** **Documentația de solicitare finanțare nerambursabilă**

1. Documentația este constituită din *Cererea de finanțare* care se depune în termen prevăzut în anunțul

de declașare a procedurii însoțită de documente prevăzute în Anexa nr.1, la prezentul Regulament cu titlul *Documentația solicitanților*.

1. Cererea și întreaga documentație va fi redactată în limba română, se va depune într-un exemplar, în

 format pe hârtie, direct la registratura Consiliului Judeţean Dâmboviţa – Târgoviște Piața Tricolorului

 nr.1, prin poștă sau curierat sau în mod electronic la adresa de e-mail: consjdb@cjd.ro.

1. 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**:**

|  |
| --- |
| Consiliul Judeţean Dâmboviţa Târgovişte, Piaţa Tricolorului, Nr.1, Judeţul Dâmboviţa**SOLICITARE DE FINANŢARE PROGRAME SPORTIVE****PROGRAMUL…………………………………………………………………****CLUBUL SPORTIV…………………………………………………………...** |

1. În cazul în care documentele scrise - numerotate și opisate - se transmit în format electronic,

 acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să

 îndeplinească condiţiile de formă şi de validitate ale unui act juridic.

 (5) Documentaţia de solicitare a finanţării trebuie depusă în termenul stabilit de Autoritatea finanţatoare.

 va fi comunicată în regim de urgenţă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare şi

 selecţionare programe.

(6)Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată în etape de către membrii comisiei de evaluare

 şi selecţionare programe sportive de performanță în termenul stabilit prin Anunțul de participare

 programe şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art.15 Etapele de selecție/verificare a cererilor de finanțare**

***Etapa I***: fără punctaj, eliminatorie, în care se verifică îndeplinirea criteriilor și condițiilor de acces prin

 existența documentelor necesare stabilirii eligibilității

|  |  |
| --- | --- |
| Sesiunea de programe/ Data |  |
| Denumirea Structurii Sportive |  |
| Titlul propunerii |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterii și condiții de acces**  |  **Documente justificative** | **DA** | **NU** |
| a) Să depună cererea de finanţare completată, semnată, ștampilată și în termenul stabilit de autoritatea finanţatoare. | Numărul de înregistrare la consiliul județean și formularul de cerere de finanțare |  |  |
| b) Să fie un club sportiv recunoscut în condiţiile legii, cu sediul în județul Dâmbovița | Certificat de identitate sportivă (CIS)/Statut/ Contract de comodat |  |  |
| c) Să facă dovada afilierii la federaţia sportivă naţională de specialitate | Dovadă de afiliere emisă de Federație sportivă |  |  |
| d) Să facă dovada depunerii situaţiei financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent | Bilanț sau Declarație |  |  |
| e) Să nu aibă obligaţii de plată exigibile din anul anterior la instituţia publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare | Declarație  |  |  |
| f) Să nu aibă obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat | Certificat fiscal Finanțele publice/Autorități publice locale sau Declarație  |  |  |
| g) Să nu se afle în litigiu cu instituţia publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanţare | Declarație  |  |  |
| h) Să participe cu o contribuţie financiară de minimum 2% din valoarea totală a finanţării | Bugetul de venituri și cheltuieli aferent cereri de finanțare |  |  |
| i) Să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare | Declarație  |  |  |

(1) Cererile/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) Cererea de finanțare 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 programul este declarat neconform.

(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***: pe bază de punctaj, se realizează doar pentru programele care au promovat etapa eliminatorie, cu evaluare a calității propunerilor de program și a evaluării financiare, conform următorului Formular de apreciere

|  |  |
| --- | --- |
| Sesiunea de programe/ 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 domeniului | 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
 | 5710 |  |  |  |  |  |  |
| 2.3.Categorie sportivă(nr. participanți):- sport individual- sport de echipă |  5 10 |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Rezultatele obținute anterior:- participare la competiții la nivel județean - participare la competiții la nivel interjudețean- participare la competiții naționale  | 57 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 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 de a deveni model pentru alte programe) | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **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 acontractului de finanţare | 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 finanţare o cerere de finanțare depusă pentru un program sportiv care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

(2) Membrii comisiei de selecţie 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 şi selecţie.

(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*:** Categoriile de Cheltuieli eligibile și neeligibile avute în vedere de membrii comisiei de selecție/evaluare la verificarea documentației pentru stabilirea sumei repartizate pentru finanțare

|  |  |
| --- | --- |
| Sesiunea de programe/ Data |  |
| Denumirea Structurii Sportive |  |
| Titlul propunerii |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categorii de cheltuieli eligibile****Tipul de cheltuială** | **Cheltuieliestimate în cererea de finanțare****(se va completa cu Da sau Nu)** | **Valoare****estimată** |
| 1.cheltuieli de transport |  |  |
| 2.cheltuieli de cazare |  |  |
| 3.cheltuieli de masă |  |  |
| 4.cheltuieli privind alimentația de efort |  |  |
| 5.cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și altor persoane |  |  |
| 6.cheltuieli privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentelor și altor bunuri |  |  |
| 7.cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv |  |  |
| 8.cheltuieli medicale și pentru controlul de doping |  |  |
| 9.cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale(CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte cheltuieli |  |  |
| 10.cheltuielile pentru organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive:a) cheltuieli cu indemnizaţiile şi veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă şi sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenţi medicali, statisticieni, kinetoterapeuţi, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire şi participare la competiţii;b) cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreţinere şigospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon, radio, furnituri de birou etc.);c) închiriere de locuinţe pentru cazare sportivi şi personal tehnic participanți la acţiunile de pregătire şi la competiţii, la preţul pieţei libere. Pentru participarea la acţiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acţiuni) sau acţiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locaţii cotate cu maximum 3 stele);d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea şi plecarea, sportivilor, precum şi a membrilor staffului tehnic din localitatea/ţara de domiciliu la locaţia stabilită pentru pregătire şi retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părţi;e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferinţă, spaţii, aparatură birotică şi alte bunuri necesare organizării acţiunilor;f) refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj şi altele asemenea;g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice şi a respectării normelor de pază şi protecţie contra incendiilor, la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive;h) achiziţionarea de panouri şi materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite şi alte materiale consumabile, aranjamente florale;i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreţinere şi promovare a acţiunilor sportive în mediul online;j) taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportive, taxe de organizare a acţiunilor, în condiţiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare şi transfer;k) obţinerea vizelor de intrare în ţările în care au loc acţiunile;l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri şi medicamente specifice unor ţări sau localităţi, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;m) plata lectorilor şi a translatorilor;n) taxe de parcare şi servicii de protocol la acţiunile sportive internaţionale;o) comisioane şi taxe bancare pentru obţinerea valutei;p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.q)cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice şi de promovare a activităţii sportive;r) cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul sportului;s) achiziţii de licenţe pentru software de bază şi upgrade, servicii de programare şi de întreţinere pentru aplicaţii software în domeniul sportului;ș) cursuri de formare şi perfecţionare a specialiştilor;t) alte categorii de cheltuieli în conformitate cu prevederile legale |  |  |

**Cheltuieli neeligibile:**datorii și provizioane pentru posibilele pierderi viitoare, dobânzi datorate altele decât cele stabilite la datorii eșalonate 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.

**Art. 16 Întocmirea Raportului final privind rezultatul selecției și contestarea rezultatului**

(1) Comisia de evaluare şi selecţionare a cererilor de finanațare, 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](http://www.cjd.ro) în termen de 24 de ore de la redactare și înregistrare.

(2)Împotriva rezultatului comisiei de selecție/evaluare**,** solicitanţii au dreptul să formuleze contestaţii care se depun la sediul autorităţii finanţatoare în maxim două zile lucrătoare de la data publicării a Raportului privind rezultatul selecţiei.

 (3) Contestaţiile vor fi soluţionate în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor, de către comisia de soluţionare a contestaţiilor.

 (4) Soluţia dată de Comisia de soluționare a contestaţiilor este definitivă și se menționează într-un Raport întocmit pentru soluționarea contestației, raport care se înaintează Comisie 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 înștiințeze, în scris, aplicanţii asupra rezultatului final al selecţiei;
* să înainteze Raportul privind rezultatul final al evaluării și selecției către Serviciul tineret,

sport, turism, asociații, fundații, coordonare societăți comerciale din cadrul Consiliului Județean, în vederea redactării **Proiectului de Hotărâre privind aprobarea finanțării**, proiect ce va fi supus dezbaterii /aprobării plenului autorității publice deliberative în prima ședință de lucru.

**Cap. X – PROCEDURA DE DERULARE CONTRACT DE FINANȚARE**

**Art. 17 Încheierea contractului de finanţare**

(1)Contractul de finanțare se încheie între județul Dâmbovița prin Consiliul Judeţean Dâmboviţa şi structura sportivă solicitantă care a fost selecţionată urmare evaluării și este beneficiarul programului sportiv de performanță.

 (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.2 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, la semnarea contractului, clubul sportiv, prin reprezentant, va depune la autoritatea finanțatoare bugetul refăcut.

(5)Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul, pot stabili prin contractul de finanțare, ca plăţile 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 finanţării, iar a doua în cotă de 30%.

(6) Beneficiarul, în termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea activităţii/acțiunii sau până la data de 10 decembrie a anului în curs al desfășurării programului, va transmite instituției finanțatoare un Raport privind realizarea acțiunilor/activităților și un Raport financiar însoțit de documente justificative privind cheltuielile efectuate.

**(7)** 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 din cadrul Direcției Juridică Contencios Administrare Patrimoniu din structura Consiliului Județean Dâmbovița.

**Art. 18 Derularea contractului de finanţare**

(1) Autoritatea finanţatoare îşi 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 şi oportune de către comisia de evaluare şi selecţionare programe sportive de performanță.

 (3) Autoritatea Finanţatoare nu va elibera beneficiarului ultima tranşă a finanţării dacă nu sunt verificate/validate raportoarele, pe care beneficiarul este obligat să le depună la sediul autorităţii finanţatoare în termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea activităţii sau până la data de 10 decembrie pentru programele desfășurate în lunile noiembrie- decembrie.

(4)Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parţial contractul de finanțare, în cazul în care constată încălcări ale obligațiilor asumate de către beneficiar.

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

**Art. 19 Raportare şi control**

(1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanţii care au primit finanţare au obligaţia să depună şi să înregistreze la registratura Consiliului Județean Dâmbovița, în termen de maxim 10 de zile lucrătoare de la încheierea activităţii/acțiunii un Raport (narativ) pentru realizarea actiunilor/activităților și un Raport financiar pentru justificarea finanțării. Pentru programele care presupun activităţi prevăzute în lunile noiembrie/decembrie, data limită de depunere a rapoartelor este 10 decembrie.

(2) Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului program, cuprinzând atât cota de finanţarea proprie, cât şi contribuţia Consiliului Judeţean Dâmboviţa.

(3) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Formularul din Anexa nr. 4 şi vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

(4) Programele pentru care nu s-au depus rapoartele menționate la alin.(1) în termenul prevăzut nu vor obţine decontarea tranşei finale şi vor urma procedurile specifice de recuperare a sumelor.

(5) În cazul în care cheltuielile efectuate și menționate în raportul financiar nu corespund cu cheltuielile prevăzute în buget, beneficiarul va întocmi un raport suplimentar de justificare a cheltuielilor pe care îl va înainta spre aprobare comisiei de verificare cu solicitare de modificare buget pe categorii de activități/cheltuieli cu condiția să nu fie depășită suma totală a bugetului. (orice cheltuială care depășește suma totală a bugetului nu va fi decontată în cadrul programului)

**Art. 20 Procedura de verificare/validare**

1. Comisia de validare va avea în vedere la verificare cele două rapoarte întocmite de beneficiar,

 respectiv - Raportul de activitate (narativ) pe activități/acțiuni care va fi în concordanță cu raportul întocmit de Comisia de monitorizare și Raportul financiar prevăzute în anexa 3.

 (2)Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele financiare justificative indicate în Lista documentelor justificative pentru decontare din anexa nr. 3. Acestea vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură şi ştampilă cu menţiunea „Conform cu originalul".

(3) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfăşurării activităţilor/acțiunilor prevăzute 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 lucrătoare de la data în care au fost depuse cele două rapoarte de către beneficiar. 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 terme de 24 ore de la primire 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 aspecte:

- în referat se va menționa titlul programului sportiv, beneficiarul, suma aprobată prin bugetul programului și suma pentru care va fi efectuată plata;

- referatul va fi semnat în următoarea ordine, respectiv șeful serviciului care îl întocmește și redactează, directorul direcției ierarhic superioare, directorul direcției economice;

- referatul va purta viza controlului financiar preventiv;

- referatul va fi aprobat de președintele consiliului județean.

 (7)Regimul de gestionare a sumelor finanţate şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentul de specialitate.

(8) Dosarul complet conţinând raportul final al programului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicatului pentru un eventual audit ulterior.

**Cap. XI – PROMOVARE PROGRAMULUI SPORTIV**

 **Art. 21** (1)Beneficiarul va menţiona sursa de finanţare 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.

(4)Promovarea programului și a activităților acestuia se desfășoară pe urmatoarele direcții:

* Se inserează în toate materialele tipărite de promovare a programului stema judeţului Dâmboviţa și textul: "Program finanţat de Consiliul Judeţean Dâmboviţa", iar în materialele audio sau video se va insera textul: " Program finanţat de Consiliul Judeţean Dâmboviţa";
* Postarea stemei judeţului Dâmboviţa și a textului: "Program finanţat de Consiliul Judeţean Dâmboviţa" 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, activităţilor principale şi rezultatelor aşteptate;
* Susținerea de conferințe de presă, apariţia în presa scrisă şi online, realizarea de interviuri, utilizarea web site-ului beneficiarului.

**Cap. XII - Sancţiuni**

 **Art.23** (1)Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale, cu excepția cazulului 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 obligaţii contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanţării este obligat să restituie sumele primite în termen de 15 zile calendaristice de la data rezilierii.

(4)Sumele restituite reîntregesc prevederile bugetare destinate finanțării programulor sportive de performanță, în vederea finanţării altor programe.

(5) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanţării, aceştia datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor 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 și nu vor mai putea participa la sesiunea următoare de selecție.

(7)Autoritatea finanţatoare poate rezilia contractul de finanțare dacă Beneficiarul încalcă Declarația pe propria răspundere, anexată contractului de finanțare, cu interzicerea dreptului de a participa la obţinerea finanţării în următorul an.

(8)Autoritatea finanţatoare 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) cu interzicerea dreptului de a participa la obţinerea finanţării în următorul an.

(9)Autoritatea contractantă poate suspenda în întregime sau parţial 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. XIII - Dispoziţii finale**

**Art. 24** (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 trasmit 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)Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(5)Prevederile Regulamentului vor fi aplicate tuturor finanţărilor de programe sportive de performanță acordate din bugetul Consiliului Judeţean Dâmboviţa, 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.

**ANEXA 1**

**DOCUMENTAŢIA SOLICITANŢILOR**

**va conţine următoarele acte :**

* **Cerere de finanțare**
* **Bugetul de venituri şi cheltuieli al programului, prezentat conform**
* **Declarațiile reprezentantului structurii sportive**
* **Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local(original)**
* **Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul statului**
* **Certificatul de identitate sportivă**
* **Dovada afilierii la federaţia sportivă naţională de specialitate.**

 **Anexa1 (1)**

**CERERE DE FINANŢARE**

**pentru finanţarea programelor sportive**

**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 şi prenumele, funcţia în cadrul structurii sportive, telefon)

 7.1. Coordonator .........................................................

 7.2. Responsabil financiar ...............................................

 7.3. Alţi membri, după caz ...............................................

 **B. Date privind programul**

 1. Denumirea programului .....................................

 2. Scopul ................................................................

 3. Obiectivul general .............................................

 3. Obiective specifice .............................................

 4. Rezultatele estimate și modalități de evaluare ( indicatori de eficiență, indicatori fizici, indicatori de rezultat)……………………………..

 5. Promovarea programului………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Programul,acțiunea/ activitatea sportivă( detaliat pe fiecare activitate/ acțiune cu perioada, locul de desfășurare, numărul de participanți) | Costurile estimate(lei) |
| 1. | I. Programul………………din care:1. Acțiunea/ Activitatea

…………………………………………..…………………………………………. care cuprinde:-- (se detaliază)1. Acțiunea/ Activitatea

…………………………………………..…………………………………………. care cuprinde:- (se detaliază) | ………………….…………………..…………………. |

**C. Resurse umane şi financiare ale structurii sportive**, angrenate în realizarea acţiunilor/activităţilor din cadrul programului

 1. Resurse umane

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

 1.2. Număr de secţii pe ramură de sport ............................

 1.3. Număr de sportivi legitimaţi .......................................

 2. Resurse financiare

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

 - donaţii, sponsorizări ......................... lei;

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

 - cotizaţii, taxe, penalităţi etc. .......................... lei;

 - alte venituri ......................... lei.

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

 - donaţii, sponsorizări ......................... lei;

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

 - cotizaţii, taxe, penalităţi etc. .......................... lei;

 - alte venituri ......................... lei.

Declar pe propria răspundere că toate informațiile din această cerere de finanțare și toate celelalte informații atașate la cerere sunt în conformitate cu realitatea.

Structura sportivă...........................................................

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

 **Anexa1** **(2)**

**BUGETUL PROGRAMULUI**

**Denumirea solicitant…………………………………………………………………………,**

**Titlul programului………………………………………………………………………………….,**

**Perioada………………………………………………………………………………………,**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr crt | Activități/ Acțiuni | Categorii de cheltuieli | Cost total -lei-  | Din care contribuție CJD* lei -
 | Din care contribuție beneficiar * lei -
 |
| 1 |  | Transport |  |  |  |
| 2 |  | Cazare |  |  |  |
| 3 |  | Masă |  |  |  |
| 4 |  | Alimentația de efort |  |  |  |
| 5 |  | Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane |  |  |  |
| 6 |  | Asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentelor și altor bunuri |  |  |  |
| 7 |  | Achiziționarea de materiale și echipament sportiv |  |  |  |
| 8 |  | Medicale și pentru controlul de doping |  |  |  |
| 9 |  | Premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale(CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte cheltuieli |  |  |  |
| 10 |  | organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive: a)cheltuieli cu indemnizaţiile şi veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă şi sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenţi medicali, statisticieni, kinetoterapeuţi, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire şi participare la competiţii; b)cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreţinere şi gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon, radio, furnituri de birou etc.); c) închiriere de locuinţe pentru cazare sportivi şi personal tehnic participanți la acţiunile de pregătire şi la competiţii, la preţul pieţei libere. Pentru participarea la acţiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acţiuni) sau acţiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locaţii cotate cu maximum 3 stele); d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea şi plecarea, sportivilor, precum şi a membrilor staffului tehnic din localitatea/ţara de domiciliu la locaţia stabilită pentru pregătire şi retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părţi; e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferinţă, spaţii, aparatură birotică şi alte bunuri necesare organizării acţiunilor; f) refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj şi altele asemenea; g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice şi a respectării normelor de pază şi protecţie contra incendiilor, la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive; h) achiziţionarea de panouri şi materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite şi alte materiale consumabile, aranjamente florale; i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreţinere şi promovare a acţiunilor sportive în mediul online; j) taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportive, taxe de organizare a acţiunilor, în condiţiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare şi transfer; k) obţinerea vizelor de intrare în ţările în care au loc acţiunile; l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri şi medicamente specifice unor ţări sau localităţi, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor; m) plata lectorilor şi a translatorilor; n) taxe de parcare şi servicii de protocol la acţiunile sportive internaţionale; o) comisioane şi taxe bancare pentru obţinerea valutei; p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare. q) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice şi de promovare a activităţii sportive; r) cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul sportului; s) achiziţii de licenţe pentru software de bază şi upgrade, servicii de programare şi de întreţinere pentru aplicaţii software în domeniul sportului; ș) cursuri de formare şi perfecţionare a specialiştilor. |  |  |  |
| Total  |  |  |  |  |  |
| Procent %  |  |  |  |  |  |

Structura sportive………………………………………

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

 **Anexa 1 (3)**

**DECLARAŢIE 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 declaraţii, că structura sportivă pe care o reprezentăm îndeplineşte condiţiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului şi sportului nr. 664/2018 privind finanţarea din fonduri publice a programelor sportive, respectiv:

a) este structură sportivă recunoscută în condiţiile legii;

c) nu are obligaţii de plată exigibile şi nu este în litigiu cu instituţia finanţatoare;

d) nu are obligaţii de plată exigibile privind impozitele şi taxele către stat, precum şi contribuţiile către asigurările sociale de stat;

e) informaţiile furnizate instituţiei finanţatoare în vederea obţinerii finanţării sunt veridice;

f) se obligă să participe cu o contribuţie financiară de minim 2%;

g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare şi nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

h) nu beneficiază de un alt contract de finanţare din fonduri publice pentru acelaşi program de la aceeaşi autoritate finanţatoare în cursul anului fiscal curent;

i) nu a beneficiat/a beneficiat pentru un alt program în anul fiscal în curs de la instituţia .........................., în sumă de .......................... lei.

Structura Sportivă.........................................................

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

 **Anexa 1 (4)**

**DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prin acest document, Consiliul Judeţean Dâmboviţa, în conformitate cu Legea nr.363/2018 privind protecţia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autorităţile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale şi combaterii infracţiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative şi de siguranţă, precum şi privind libera circulaţie a acestor date, cât și a Regulamentului nr.679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia 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 Judeţean Dâmboviţa 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 Judeţean Dâmboviţa au drepturi conform legislației mai sus menționate.

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

Structura sportive…………………………………………

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Data…………………………………..

Ştampila

 **ANEXA NR. 2**

 CONSILIUL JUDEŢEAN DÂMBOVIŢA CLUBUL SPORTIV

 NR. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NR. \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MODEL CONTRACT-CADRU**

**privind finanţarea programului sportivde performanță**

**..............................**

 **CAPITOLUL I**

**Părțile:**

 1) **Județul Dâmbovița prin** **Consiliul Judeţean Dâmboviţa**, cu sediul în Târgoviște, Piaţa Tricolorului, nr. 1, judeţul Dâmboviţa, cod fiscal 4280205, tel. 0245/204600, fax 0245/212230, reprezentat legal de domnul………………………– Preşedinte, în calitate de Finanţator, denumită în continuare instituție finanțatoare, şi

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

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

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

**CAPITOLUL II**

**Obiectul şi valoarea contractului**

**Art.1** Prezentul contract are ca obiect finanţarea de către Consiliul Judeţean Dâmboviţa din fondurile publice acţiuni/activităţi din cadrul programului sportiv de performanță ....................................................

................................................................. în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanţare anexă la prezentul contract.

**Art.2** Valoarea contractului este de…..........lei, din care…....lei (….%) reprezintă suma totală alocată Programului de către Consiliul Judeţean Dâmboviţa şi …… lei (….%) reprezintă cofinanţarea structurii sportive.

**CAPITOLUL III**

**Durata contractului**

**Art.3** (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți şi este valabil până la data de …….…….

(2) Perioada de desfăşurare a activităţilor/acțiunilor descrise şi prevăzute în Program va începe şi va fi finalizată de către clubul sportiv conform termenelor stabilite în cererea de finanţare.

(3) Beneficiarul finanţării are obligaţia să finalizeze Programul, inclusiv procedura de întocmire şi depunere a raportului final şi tragerea ultimei tranşe a finanţării, în anul bugetar în care s-a acordat finanţarea.

**CAPITOLUL IV**

**Drepturile şi obligaţiile părţilor**

**Art.4 Drepturile şi obligaţiile Beneficiarului :**

a) să utilizeze suma prevăzută la art.2 exclusiv pentru finanţarea cheltuielilor aferente activităţilor prevăzute în cererea de finanţare, potrivit destinaţiei stabilite prin contract, în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare, dar cu încadrarea în bugetul programului;

b) să realizeze acţiunile/activităţile prevăzute, obiectivele şi indicatorii prevăzuţi în cererea de finanţare, cu încadrarea în bugetul programului;

 c) să asigure comunicarea eficientă şi operativă a problemelor tehnice şi financiare, între părți;

 d) să promoveze denumirea instituţiei finanţatoare în cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate prin modalităţile stipulate în Cererea de finanțare;

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

 f) să nu comunice în nicio situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Finanţatorului, informaţii confidenţiale aparţinând Finanţatorului sau obţinute de el în baza relaţiilor contractuale;

 g) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea şi combaterea violenţei şi dopajului în cadrul acţiunilor/activităţilor finanţate potrivit prezentului contract.

 h) să permită pe toată durata contractului, precum şi 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 reprezentanţilor Finanţatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ţine evidenţa activităţilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

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

j) să restituie, în situaţia nerespectării prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării din partea Finanțatorului, sumele primite, precum şi penalităţile aferente acestora, calculate potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

k) să asigure îndeplinirea rezultatelor estimate și a indicatorilor asumați în cererea de finanțare.

**Art.5 Drepturile şi obligaţiile Instituției Finanţatoare**

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

 b) să pună la dispoziţia Beneficiarului informaţiile pe care le deţine şi care pot fi relevante pentru realizarea contractului;

 c) să vireze, în funcţie de execuţia bugetară, sumele alocate pentru finanţarea Programului, către Beneficiar, în condiţiile prevăzute prin prezentul contract;

d) să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Beneficiarului, informaţii confidenţiale aparţinând Beneficiarului sau obţinute de Finanţator în baza relaţiilor contractuale;

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

**CAPITOLUL V**

**Plata sumelor pentru finanțarea programului sportiv**

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

1. Cînd suma este plătită într-o tranșă, plata se va face în termen de 10 zile lucrătoare de la prezentarea Raportului privind realizarea activităților/acțiunilor și Raportului financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli;
2. Cînd suma este plătită în două tranșe, plata se va face astfel:

 În avans, prima tranșă, în cotă de până la 70% din valoarea contractului, iar în doua tranșă diferența de

 minim 30% după prezentarea Raportului privind realizarea activităților/acțiunilor și Raportului

 financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli.

**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, respectiv de 10 zile de la finalizarea activității/acțiunii, a documentelor prevăzute la art. 6 alin.(2) lit. b), 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 finanţare programe sportive de performanță pot fi reziliate de plin drept, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale, fără somaţie, 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 obligaţii contractuale.

(3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanţării este obligat ca în termen de 15 zile să returneze finanțatorului sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanţării altor programe de interes public, precum şi dobânzi şi penalităţi de întârziere conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare care se constituie venit la bugetul Consiliului Judeţean Dâmboviţa.

(4) Nerespectarea termenelor şi a prevederilor din contract duce la pierderea tranşei finale, precum şi interzicerea participării pentru obţinerea finanţării pe viitor.

**CAPITOLUL VIII**

 **Forţa Majoră**

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

(2)Este forţă majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat şi independent de voinţa părţilor, care le opreşte să-şi execute obligaţiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Realizarea parţială a programului ca urmare a unei situaţii de forţă majoră are drept rezultat plata parţială, Beneficiarul având obligaţia 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 concilieri pe cale amiabilă.

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

**CAPITOLUL X**

 **Dispoziţii finale și comunicări**

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

(2) Cererea de finanțare a programelor sportive de performanță și Bugetul programului constituie anexe la prezentul contract.

(3) Se împuterniceşte preşedintele Consiliului Judeţean Dâmboviţa pentru a semna, în calitate de reprezentant legal, contractele de finanţare programe sportive de prformanță.

(4) Orice modificări ale clauzelor contractuale nu vor putea fi aduse decât prin acordul părţilor, în baza unui act adiţional.

**Art. 12 Comunicări**

(1) Regimul de gestionare a sumelor repartizate de Finanţator şi controlul financiar se realizează în condiţiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanţarea și plata cheltuielilor efectuate de Beneficiar, în baza prezentului contract, se fac potrivit normelor privind finanţele publice.

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

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

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

**a) Pentru Finanţator:** Consiliul Judeţean Dâmboviţa, Târgovişte, Piaţa Tricolorului, nr. 1, cod 130104.

**b) Pentru Structura sportivă:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , cu sediul în localitatea……, str. …., nr. ...., județ Dâmboviţa.

**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 Finanţator şi un exemplar pentru Beneficiar.

 **Preşedinte Beneficiar**

 **Consiliul Judeţean Dâmboviţa Clubul sportiv**

 **Director Economic**

 **Reprezentant legal**

 **Director Juridic, Contencios,**

 **Administrarea patrimoniului Compartiment financiar**

 **Viză control financiar preventiv Compartiment juridic**

 **Vizat juridic**

**ANEXA NR. 3**

**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE**

1. **FORMULARE RAPORTĂRI**
2. RAPORT DE ACTIVITATE (NARATIV)
3. RAPORT FINANCIAR

 **FORMULAR RAPORT DE ACTIVITATE (NARATIV)**

Contract nr încheiat în data de……………………………

Solicitant ……

Denumirea programului ………

Data înaintării raportului ………

 **Raport de activitate**

**A.** Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:

 (Descrierea va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului şi verificării

 realităţii prestaţiilor)

  **B**. Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU. Daca NU, propuneţi măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităţilor prevăzute în contract)

1. Rezultate aşteptate obţinute şi rezultate obţinute:

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport pe fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile ( parametrii, indicatori de eficiență, fizici și de rezultat). Anexaţi documente relevante, după caz).

**FORMULAR RAPORT FINANCIAR**

Contract nr încheiat în data de……………………………

Solicitant ……

Denumirea programului ………

Data înaintării raportului ………

  **Raport financiar**

1. Date despre finanţare: valoarea totală a programului este de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, din care contribuţie de la bugetul judeţean \_\_\_\_\_\_ lei şi contribuţie solicitant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_lei, conform contractului nr.\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Activități/ Acțiuni | Categorii de cheltuieli | Prevederi conform bugetului anexă la contract | Buget execuţie |
| 1 |  | Transport |  |  |
| 2 |  | Cazare |  |  |
| 3 |  | Masă |  |  |
| 4 |  | Alimentația de efort |  |  |
| 5 |  | Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane |  |  |
| 6 |  | Asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentelor și altor bunuri |  |  |
| 7 |  | Achiziționarea de materiale și echipament sportiv |  |  |
| 8 |  | Medicale și pentru controlul de doping |  |  |
| 9 |  | Premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale(CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte cheltuieli |  |  |
| 10 |  | 10.cheltuielile pentru organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive: a)cheltuieli cu indemnizaţiile şi veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă şi sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenţi medicali, statisticieni, kinetoterapeuţi, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire şi participare la competiţii; b)cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreţinere şi gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon, radio, furnituri de birou etc.); c) închiriere de locuinţe pentru cazare sportivi şi personal tehnic participanți la acţiunile de pregătire şi la competiţii, la preţul pieţei libere. Pentru participarea la acţiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acţiuni) sau acţiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locaţii cotate cu maximum 3 stele); d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea şi plecarea, sportivilor, precum şi a membrilor staffului tehnic din localitatea/ţara de domiciliu la locaţia stabilită pentru pregătire şi retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părţi;e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferinţă, spaţii, aparatură birotică şi alte bunuri necesare organizării acţiunilor;f) refacere după efort, recuperare şi igienă personală, cum ar fi saună, masaj şi altele asemenea;g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice şi a respectării normelor de pază şi protecţie contra incendiilor, la locul de desfăşurare a acţiunilor sportive;h) achiziţionarea de panouri şi materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite şi alte materiale consumabile, aranjamente florale;i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreţinere şi promovare a acţiunilor sportive în mediul online;j) taxe de înscriere şi/sau de participare la acţiunile sportive, taxe de organizare a acţiunilor, în condiţiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare şi transfer;k) obţinerea vizelor de intrare în ţările în care au loc acţiunile;l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri şi medicamente specifice unor ţări sau localităţi, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;m) plata lectorilor şi a translatorilor;n) taxe de parcare şi servicii de protocol la acţiunile sportive internaţionale;o) comisioane şi taxe bancare pentru obţinerea valutei;p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările şi completările ulterioare.q) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice şi de promovare a activităţii sportive;r) cheltuieli pentru servicii de consultanţă în domeniul sportului; s) achiziţii de licenţe pentru software de bază şi upgrade, servicii de programare şi de întreţinere pentru aplicaţii software în domeniul sportului; ș) cursuri de formare şi perfecţionare a specialiştilor. |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |
|  | % |  |  |  |

1. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispoziţii de plată.

 3. Situaţia centralizatoare pentru fiecare capitolde cheltuieli:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Categoria cheltuielii | Nr. şi data document | Unitatea emitentă | Suma totală | Contribuţie CJD  | Contribuție solicitant | Contribuție decontată până în prezent de la CJD |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (lei) |  |  |  |  |  |  |

Structură sportive………………………………………..

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele şi semnătura)

Data …………….

Ştampila

1. **ALTE DOCUMENTE**

 Documentele justificative în baza cărora se va face decontarea, vor fi prezentate în copie aşa cum prevede legislația în vigoare pentru fiecare tip de cheltuială eligibilă.

Pe fiecare factură fiscală se va face menţiunea ***„Cheltuieli pentru programul conform contractului de finanţare nr.\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_; această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanţator,,.***

 Pe fiecare copie a documentelor se va face menţiunea ***„Conform cu originalul",*** menţiune urmată de semnătura şi ştampila Beneficiarului.

 Nu se decontează cheltuieli pentru a căror justificare se prezintă numai bonul fiscal, neînsoţit de alte documente justificative (cu excepţia cheltuielilor de transport, unde se pot prezenta copii după bonurile de combustibil, inclusiv după ştampila furnizorului).

 Toate plăţile ce se vor derula în legătură şi în cadrul contractului de finanţare, se vor efectua prin contul Beneficiarului declarat la semnarea contractului.

 Facturile şi chitanţele emise de către furnizori trebuie să poarte numele şi datele de identificare ale Beneficiarului de finanţare.

 Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în concordanţă cu perioada desfăşurării acţiunii programului, prevăzută în contractul de finanţare.

**I. Tipuri de documente justificative ce pot fi avute în vedere la validarea cheltuielilor:**

* **Cheltuieli premiile, indemnizaţiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanţilor la activitatea sportivă, primele şi indemnizaţiile sportive, alte drepturi**

Pentru justificarea cheltuielilor beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:

* Document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată;
* Factura fiscală (dacă este cazul);
* Chitanţă/ordin de plată;
* Statul de plată, care să cuprindă: numele şi prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reţinut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I. - serie şi număr, CNP, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea programului. Acesta se întocmeşte conform modelului de mai jos; (statul de plată semnat și de beneficiari se va depune în 24 de ore de la primirea sumelor alocate fiecăruia
* Proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
* Se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii, cu respectarea prevederilor prin care se menţionează clar obiectul contractului;
* Dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată şi extras de cont);
* Copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor şi a drepturilor privind respectarea prevederilor legale şi în care se menţionează clar obiectul contractului, modalitatea de plată, valabilitatea contractului.

***Beneficiar***

**Proces Verbal**

Încheiat astăzi cu ocazia premierii la concursul organizat în cadrul programului

JURIUL FORMAT DIN:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nume&Prenume*** | Instituţia |
|  |  |
|  |  |

A DESEMNAT:

Următorii câştigători:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Premiul obţinut (obiectul) | ***Nume&Prenume*** câştigător | Vârsta | Nr./ Seria BI/CI | Semnătura titular/reprezentant legal |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Denumirea Structurii Sportive

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele şi semnătura)

 Data …………….

Ştampila

***Beneficiar***

***ȘTAT DE PLATĂ***

*cu persoanele participante în cadrul programului ,*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr. crt.*** | ***Nume& Prenume*** | ***Suma acordată*** | ***Impozitul reţinut*** | ***Suma neta 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 şi semnătura)

 Data …………….

Ştampila

* **Materiale:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Factură fiscală, notă de recepţie, bon consum;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.
* **Echipamente:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de furnizare/comandă;
* Factură fiscală, notă de recepţie, bon consum;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.
* **Transport:**

Reprezentanţii solicitantului de finanţare nerambursabilă pot beneficia, conform legislației în vigoare de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanţat de autoritatea finanţatoare:

1. pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
2. cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului de finanţare nerambursabilă, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
3. cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a) și b).

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparţinând beneficiarului finanţării nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinaţia deplasării, distanţa în km, consumul normat, consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face menţiunea "Se aprobă deplasarea cu autoturismul proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurşi. Dacă pentru aceeaşi acţiune 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 parcurşi se va acorda unei singure persoane.

Pentru justificarea cheltuielilor privind transportul cu trenul sau cu autocarul, beneficiarul finanţării nerambursabile trebuie să prezinte autorităţii finanţatoare următoarele documente:bilete de călătorie; tabel cu lista de participanți semnat şi stampilat de beneficiarul finanţării cu numele şi prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport, CNP, rută, serie bilet, suma, semnătura.

Documente justificative:

* Copie comandă/contract de prestări servicii;
* Factură fiscală internă sau externă;
* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
* Foaia de parcurs;

Pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după paşaport cu viză de intrare ieşire din ţară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare;

Se poate realiza transportul de echipamente şi materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului şi dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură şi foaie de parcurs.

Model Lista participanţilor care au beneficiat de transport:

* **Antet beneficiar-**

**LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT**

**Proiectul**

**Localitatea**

**Perioada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | *Nume& Prenume* | CNP | Ruta | Seria bilet | Suma | Semnătura participant/reprezentant legal |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Reprezentantul Structurii sportive (numele, prenumele si semnătură)

Data …………….

Ştampila

* **Cazare, masă și alimentația de efort**

Decontarea cheltuielilor de cazare se va face în baza documentelor justificative (factură, ordin de plată sau chitanţă), cu respectarea prevederilor legislației în vigoare pentru deplasările în ţară. Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare: taxa de parcare, taxa de staţiune şi alte taxe prevăzute de lege.

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masa sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare;

- Facturi, chitanţe şi bonuri fiscale ataşate facturii, în cazul în care s-a aprobat finanţarea de alimente;

- Pontajul de masă, întocmit conform modelului de mai jos:

* **Antet beneficiar-**

**PONTAJ DE MASĂ1**

**Proiectul**

**Perioada**

**Locul de desfăşurare**

**Unitatea prestatoare de servicii ...**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Nr. Crt.* | ***Nume&Prenume*** | *CNP* | *ZIUA ...* | *ZIUA...* | *ZIUA ...* | *ZIUA...* | *Valoare masă* | *Semnătura participant/reprezentant legal* |
|  |  |  | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***D*** | ***C*** | ***MD*** | ***D*** | ***C*** | ***M D*** | ***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……………………….**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de cazare sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată şi ştampilată de unitatea prestatoare, cu menţionarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare şi tariful perceput;

* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
* Se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare, conform modelului de mai jos:
* **Antet beneficiar-**

**Diagrama de cazare**

**Perioada**

**Locul de desfăşurare**

**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……………………….**

* **Asigurarea persoanelor, materialelor și echipamentelor sportive:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de prestări servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.
* **Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de prestări servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal.
* **Administrative pentru funcționarea structurii sportive:**

Sunt cheltuieli de întreţinere şi gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telefon, radio, furnituri de birou etc., iar decontarea se face în baza următoarelor documente justificative:

* Copia contractului de servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.
* **Cheltuieli arbitri, medici, control doping:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

* Copia contractului de servicii/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.
* **Reclamă și publicitate:**

Beneficiarii de finanţări programe pot utiliza fondurile alocate şi pentru acţiuni promoţionale şi publicitare, constând în: anunţuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt: factura fiscală, chitanţa sau ordinul de plată, copie după anunţul publicitar, caseta şi graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

* **Alte cheltuieli dacă este cazul:**

Pentru decontarea altor cheltuieli se va anexa, dacă este cazul, lista nominală a participanților cu CNP și semnată de persoanele beneficiare. Pentru aceste decontări se vor prezenta următoarele documente:

* Copia contractului de achiziţie produse/comandă;
* Factură fiscală;
* Chitanţă/ordin de plată/bon fiscal;
* Notă de intrare - recepţie; bon de consum.
1. **Documente justificative pentru activităţile desfăşurate**

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

 - Se va depune 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 desfăşurare a activităţilor derulate în cadrul programului.

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