

REGULAMENT

privind finanțarea din bugetul județului Dâmbovița a programului sportiv
„Promovarea sportului de performanță”
Aprobat prin H.C.J.D. nr.60/24.03.2026

CUPRINS -----pag. 1

CAPITOLE:

I.	Cadrul legislativ -----	pag. 2
II.	Prevederi Generale-----	pag. 2
III.	Scopul și Obiectivele -----	pag. 2
IV.	Definiții -----	pag. 3
V.	Transparență și Acces la Informații -----	pag. 3
VI.	Buget -----	pag. 4
VII.	Termene Generale -----	pag. 4
VIII.	Organizarea și funcționarea comisiilor constituite pentru derularea programelor sportive -----	pag. 5
	➤ Comisia de selecție/evaluare	
	➤ Comisia de contestații	
	➤ Comisia de monitorizare	
	➤ Comisia de validare	
	➤ Declarații ale membrilor comisiilor	
IX.	Procedura de atribuire a contractelor de finanțare -----	pag. 7
	➤ Principiile care stau la baza atribuirii	
	➤ Etape generale ale procedurii	
	➤ Documentația de solicitare	
	➤ Etapele de selecție/verificare a cererilor (I, II, III)	
	➤ Întocmirea Raportului final	
X.	Procedura de derulare contract de finanțare -----	pag. 13
	➤ Încheierea contractului de finanțare	
	➤ Derularea contractului de finanțare	
	➤ Raportare și control	
	➤ Procedura de verificare/validare	
XI.	Promovarea Programului sportiv -----	pag. 15
XII.	Sanctiuni -----	pag. 15
XIII.	Dispoziții finale -----	pag. 16

ANEXE: Anexa A – Documentație de solicitare ----- pag. 17

Anexa B – Contractul de finanțare -----pag. 25

Anexa C - Lista documentelor justificative de decontare--pag. 29

Cap. I - CADRUL LEGISLATIV

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

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

Cap. II – PREVEDERI GENERALE

Art.1 Prezentul Regulament se aplică pentru:

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

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

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

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

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

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

Cap. III - SCOPUL și OBIECTIVELE

Art.4 Scopul

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

Art.5 Obiective

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

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

(3) Susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor în paralel cu activitatea desfășurată;

(4) Perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale;

(5) Mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală.

Cap. IV – DEFINIȚII

Art.6 Termeni și expresii:

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

Cap. V – TRANSPARENȚĂ ȘI ACCES LA INFORMAȚII

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

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

Cap.VI – BUGET

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

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

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

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

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

Cap. VII TERMENE GENERALE

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

(2) Termenul limită pentru depunerea Documentației de solicitare finanțare în cadrul programului sportiv de performanță este de 10 zile calendaristice de la data publicării Anunțului pe site-ul instituției finanțatoare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(12) Verificările efectuate de comisia de validare se vor desfășura pe o perioadă de maxim 15 zile calendaristice de la primirea raportului final al beneficiarului și raportul comisiei de monitorizare

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

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

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

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

Cap.VIII - 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 pe cele trei etape, întocmește, semnează și publică pe site-ul www.cjd.ro Raportul selecției/evaluării. Înaintează acest raport Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale care are obligația întocmirii Raportului de specialitate necesar promovării/prezentării autorității deliberative a proiectului de hotărâre privind aprobarea finanțării.

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

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

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

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

- Comisiile lucrează în mod legal în prezența a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii săi. Convocarea comisiilor se asigură de către secretarul acestora, cu cel mult două zile înainte de data stabilită pentru desfășurarea ședinței.
- Modul de lucru al comisiilor este stabilit de comun acord între membrii fiecăreia dintre acestea, urmând a se avea în vedere încadrarea în termenele prevăzute pentru realizarea atribuțiilor cu care au fost investite.
- Membrii comisiilor analizează și evaluează documentele depuse de solicitanți în ședințe comune, iar orice decizie trebuie să întrunească votul a cel puțin jumătate plus unu dintre membrii săi.
- În cazul în care se ajunge în situația ca prevederile aliniatului anterior să nu fie respectate datorită unor eventuale divergențe de păreri între membri, președintele comisiei va solicita reanalizarea punctelor de divergență. În cazul în care comisia nu ajunge la un acord, votul președintelui decide decizia finală.
- Fiecare membru al comisiilor de selecție și evaluare/contestații /monitorizare/validare a programelor/sesiune din cadrul Programului sportiv de performanță va semna câte o declarație conform modelelor:

1. «Subsemnatul/a, în calitate de membru al Comisiei de evaluare și selecționare/contestații/monitorizare/validare a programelor sportive de performanță ce pot primi finanțare de la bugetul județului Dâmbovița, declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării/justificarea sumelor cheltuite pentru derularea programelor sportive de performanță finanțate. Confirm că, în situația în care descopăr, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare programe/verificare validare cheltuieli, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.»

2. «Subsemnatul/a, în calitate de membru al Comisiei de selecție și evaluare/contestație/monitorizare/validare a programelor sportive de performanță ce pot primi finanțare de la bugetul județului Dâmbovița, declar prin prezenta, că mă angajez să realizez cu obiectivitate și corectitudine obligațiile ce îmi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor sau documentelor la care am acces și de asemenea să păstrez

deplină confidențialitate asupra acestora, să le utilizez doar în virtutea atribuțiilor primite, să nu divulg informații sau să copiez documente în perioada de desfășurare a activității inclusiv după încetarea acesteia. Sunt conștient/ă că, în cazul în care voi încălca prevederile stabilite de lege și regulament, voi răspunde disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

»

Cap. IX- PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE

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

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

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

Art. 13 Etapele generale ale procedurilor de evaluare și selecție/contestații/monitorizare/validare:

- publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor din fonduri publice pentru implementarea programelor sportive de performanță pe site-ul www.cjd.ro;
- publicarea anunțului care va conține precizări clare cu privire la perioada de depunere a documentației de solicitare și publicarea prezentului Regulament, pe site-ul www.cjd.ro;
- depunerea și înregistrarea Documentației de solicitare a programelor sportive, în termenul stabilit;
- verificarea înregistrării, conformității, eligibilității și a îndeplinirii criteriilor și condițiilor de acces la fondurile publice;
- evaluarea și selecția cererilor de finanțare depuse pentru programe sportive de performanță;
- publicarea Raportului de evaluare și selecție programe sportive de performanță pe site-ul www.cjd.ro;
- depunerea contestațiilor și soluționarea acestora;
- comunicarea rezultatelor finale pe site-ul www.cjd.ro;
- supunerea spre aprobare plenului Consiliului Județean a Proiectului de Hotărâre privind

aprobarea finanțării programului/sesiune, a Bugetului programului/sesiune, cât și a Grilei de salarizare pentru personalul care deservește activitatea sportivă a programului/sesiune, pentru toți solicitanții din Raportul de evaluare și selecție programe sportive de performanță, stabilit în urma soluționării contestațiilor;

- încheierea contractului/ contractelor de finanțare;
- execuția contractului de finanțare și plata sumelor în una sau două tranșe ;
- monitorizarea derulării programului sportiv ce face obiectul contractului de finanțare;
- verificarea/validarea documentelor justificative.

Art. 14 Documentația de solicitare finanțare nerambursabilă

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

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

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

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

(4) 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 condițiile de formă și de validitate ale unui act juridic.

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

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

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

Etapa I: fără punctaj, eliminatoire, în care se verifică îndeplinirea criteriilor și condițiilor de acces prin existența documentelor necesare stabilirii eligibilității, conform următorului formular:

Sesiunea de program/ Data			
Denumirea Structurii Sportive			
Titlul propunerii			
Criterii și condiții de acces	Justificare	DA	NU
1.Prezentarea documentelor de solicitare a programului.	- documentele sunt completate, semnate, stampilate, copiile certificate conform cu		

	originalul, depuse în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare, - numărul de înregistrare acordat de registratura consiliului județean este menționat pe dosarul de solicitare împreună cu data și ora efectuării acestei operațiuni în scopul stabilirii respectării termenului de depunere, -Formularele: Cerere de finanțare, Buget și Declarații se completează în formatul solicitat		
2. Prezentare documente pentru recunoașterea clubului sportiv și identificare sediului acestuia.	-Certificat de identitate sportivă -Statut și extras de la Registrul asociațiilor și fundațiilor privind ultimele modificări (pentru club sportiv de drept privat) -Acte administrative de înființare (ex HG, HCL etc), regulament de organizare și funcționare (pentru cluburi de drept public) -Documente privind dovada sediului în județul Dâmbovița		
3. Prezentare situație financiară pentru anul precedent.	- Bilanț		
4. Prezentare dovadă a plății impozitelor și taxelor la bugetul local și la bugetul statului.	- Certificat fiscal emis de ANAF și autorități publice locale		
5. Prezentare dovadă privind încadrarea ca beneficiar al finanțărilor din fonduri publice sub sau peste la 50 %.	- Declarație (anexa .../model) (în cazul în care este beneficiar de și peste 50% pentru a îndeplini criteriile de acces toate căsuțele trebuiesc bifate; lipsa uneia atrage eliminarea documentației)		
6. Prezentarea Grilei de salarizare pentru personalul care deservește activitatea sportivă a programului/ sesiune.	Grila de salarizare pentru personalul care deservește activitatea sportivă a programului/sesiune. Cuantumul onorariilor/remunerațiilor stabilite prin contractele de activitate sportivă, semnate după data de 25.10.2025 nu poate depăși două indemnizații brute pentru funcția de președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, iar dacă remunerațiile depășesc două salarii brute ale președintelui pot fi asigurate din alte surse decât fonduri publice cu precizare în Grila de salarizare.		
7. Prezentare declarație din care să rezulte că: <ul style="list-style-type: none"> • nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare, • nu se afle în litigiu cu instituția 	-Declarație pe propria răspundere (anexa..../model)		

publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare.			
8. Prezentare declarație de imparțialitate din care să rezulte că nu există conflict de interese pentru orice situație care îl împiedică pe beneficiar, în orice moment, să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din diverse motive.	-Declarație de imparțialitate (anexa.../model)		

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

Da	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------

<input type="checkbox"/>	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:

Sesiunea de program/ Data							
Denumirea Structurii sportive							
Titlul propunerii							
Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj membrii					Punctaj total membrii
		1	2	3	4	5	
1.CLARITATEA ȘI ORIGINALITATEA PROGRAMULUI	15						
1.1 Încadrarea în obiectivele Programului sportiv	5						
1.2. Claritatea scopului și a obiectivelor programului	10						
2.RELEVANȚĂ	45						
2.1.Continuitate în inițiere și organizare de activități sportive: - până la 2 ani de continuitate - mai mult de 2 ani de continuitate	5 15						
2.2. Anvergura programului competițional:							

- județean	5						
- interjudețean	7						
- național	10						
2.3.Susținerea programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor:							
- 30%	5						
- peste 35%	10						
2.4. Rezultatele obținute anterior:							
- participare la competiții la nivel județean	5						
- participare la competiții la nivel interjudețean	7						
- participare la competiții naționale	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 a contractului de finanțare	10						
4.2.Necesitatea cheltuielilor estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementare	10						
Punctaj maxim	100						

(1) Nu poate fi luată în considerare pentru finanțare o cerere de finanțare depusă pentru un program sportiv care nu a întrunit un minim de 60 de puncte.

(2) Membrii comisiei de selecție acordă, pe Formularul de apreciere, un punctaj care se calculează prin însumarea calificativelor cuantificate.

(3) Punctajul final pe cererea de finanțare se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de cei 5 membri ai comisiei de evaluare și selecție.

(4) Sumele vor fi repartizate în limita prevederilor bugetare anuale, în ordinea selecției efectuate ca urmare a aplicării criteriilor de evaluare, raportate de comisia de evaluare și selecție la impactul pe care îl va avea activitatea finanțată în rândul cetățenilor județului Dâmbovița.

Etapa a III-a: 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	Valoare estimată
Tipul de cheltuială	
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, primele sportive, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, alte cheltuieli	
10.cheltuielile pentru organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive: a) cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii stafului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții Cuantumul onorariilor/ remunerațiilor stabilite prin contractele de activitate sportivă, semnate după data de 21.11.2025 nu poate depăși două indemnizații brute pentru funcția de președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, iar dacă remunerațiile depășesc două salarii brute ale președintelui pot fi asigurate din alte surse decât fonduri publice cu precizare în Grila de salarizare; b) cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreținere și gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon, radio, furnituri de birou etc.); c) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participanți la acțiunile de pregătire și la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele); d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor stafului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți; e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor; f) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea; g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive; h) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale; i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online; j) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;	

<p>k) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;</p> <p>l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;</p> <p>m) plata lectorilor și a translatorilor;</p> <p>n) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;</p> <p>o) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;</p> <p>p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>q) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive;</p> <p>r) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;</p> <p>s) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;</p> <p>ș) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor;</p> <p>t) alte categorii de cheltuieli în conformitate cu prevederile legale</p>	
---	--

Cheltuieli neeligibile: datorii și provizioane pentru posibilele pierderi viitoare, dobânzi datorate altele decât cele stabilite la datorii eşalonate la bugetul consolidat al statului, cheltuieli finanțate din alte surse, achiziții de terenuri, transportul în regim de taxi, cartele de telefon, băuturi alcoolice, tutun, room service și minibar.

Art. 16 Întocmirea Raportului privind rezultatul selecției și contestarea rezultatului

(1) Comisia de evaluare și selecționare a propunerilor de finanțare, depuse pentru programe sportive de performanță, la finalul operațiunilor de selecție și evaluare stabilește rezultatul acestora pe care îl menționează în Raportul întocmit urmare selecției/evaluării, Raport ce va fi publicat de către secretarul comisiei pe site-ul www.cjd.ro, în termen de 24 de ore de la redactare și înregistrare.

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

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

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

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

Cap. X – PROCEDURA DE DERULARE CONTRACT DE FINANȚARE

Art. 17 Încheierea contractului de finanțare

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

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

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

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

(5) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul, pot stabili prin contractul de finanțare, ca plățile să se facă în una sau două tranșe, cu mențiunea ca în a doua situație prima tranșă să fie în avans în cotă de până la 70% din valoarea finanțării, iar a doua în cotă de 30%.

La fiecare decont (avans și tranșă finală) beneficiarul are obligația să depună Certificatul de atestare fiscală (ANAF), valabil la data plății avansului sau tranșei finale.

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

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

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

Art. 18 Derularea contractului de finanțare

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

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

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

Art. 19 Raportare și control

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

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

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

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

Art. 20 Procedura de verificare/validare

- (1) Comisia de validare va avea în vedere la verificarea Raportului final întocmit de beneficiar, respectiv descrierea activităților/acțiunilor, concordanța cu raportul întocmit de Comisia de monitorizare.
- (2) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele financiare justificative indicate în Lista documentelor justificative pentru decontare din Anexa C2. Acestea vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea „Conform cu originalul”.
- (3) Documentele justificative trebuie să fie emise pentru activități/acțiuni pentru perioada asumată în program.
- (4) Beneficiarul trebuie să facă dovada realității cheltuielilor efectuate, prin înregistrări contabile și alte documente doveditoare.
- (5) În Formularul pentru raportări finale se va descrie și rezultatul obținut în urma promovării programului.
- (6) Rezultatele finale ale verificărilor se vor desfășura pe o perioadă de maxim 15 zile calendaristice de la data la care a fost primit Raportul final al beneficiarului de la comisia de monitorizare împreună cu raportul acesteia. Rezultatele finale vor fi consemnate într-un Raport întocmit și semnat de membri comisiei de validare. Secretarul acestei comisii înaintează Raportul Serviciului Tineret, Sport, Turism, Asociații, Fundații, coordonare Societăți Comerciale din cadrul Direcției Juridică Contencios Administrare Patrimoniu din structura Consiliului Județean Dâmbovița.
În termen de 2 zile lucrătoare de la primirea raportului, serviciul sus menționat va întocmi un Referat ce va fi înaintat Direcției economice în vederea efectuării plăților.
La întocmirea Referatului se vor avea în vedere următoarele:
 - se va menționa titlul programului sportiv, beneficiarul, suma aprobată prin bugetul programului și suma pentru care va fi efectuată plata;
 - normativele în vigoare la semnarea contractului programului sportiv de performanță;
 - contracul de finanțare a programului sportiv de performanță;
 - dosarul de decontare finală, împreună cu documentele justificative;
 - raportul comisiei de monitorizare;
 - raportul comisiei de verificare și validare;
 - referatul va fi semnat în următoarea ordine, respectiv: șeful serviciului care îl întocmește și redactează, directorul direcției ierarhic superioare, directorul direcției economice;
 - referatul va fi aprobat de președintele consiliului județean.
- (7) Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentul de specialitate.
- (8) Dosarul complet conținând raportul final trebuie păstrat de către Direcția economică timp de cinci ani pentru un eventual audit ulterior.

Cap. XI – PROMOVAREA PROGRAMULUI SPORTIV

Art. 21 (1) Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate activitățile/acțiunile desfășurate în cadrul programului sportiv de performanță.

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

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

Art. 22 Promovarea programului și a activităților acestuia se desfășoară pe următoarele direcții:

- Se inserează în toate materialele tipărite de promovare a programului stema județului Dâmbovița și textul: "Program finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița", iar în materialele audio sau video se va insera textul: " Program finanțat de Consiliul Județean Dâmbovița";
- Postarea stemei județului Dâmbovița și a textului: "Program finanțat de Consiliul

Județean Dâmbovița" pe materialele de promovare (nu există nici o dimensiune obligatorie, dar textul și stema trebuie să fie vizibile);

- Realizarea de evenimente speciale pentru promovarea obiectivelor, activităților principale și rezultatelor așteptate;
- Susținerea de conferințe de presă, apariția în presa scrisă și online, realizarea de interviuri, utilizarea web site-ului beneficiarului.

Cap. XII - SANCTIUNI

Art.23 (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, cu excepția cazului în care neîndeplinirea nu îi poate fi imputată.

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

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

(4) Sumele restituite reîntregesc prevederile bugetare destinate finanțării programelor sportive de performanță, în vederea finanțării organizată în cadrul altei sesiuni de selecție.

(5) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

(6) Dacă se constată, neîndeplinirea obligațiilor de promovare asumate, beneficiarului i se va reține valoarea cheltuielii de promovare prevăzută în bugetul programului cu această destinație.

(7) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu depune în termenul prevăzut în contract întreaga documentație de justificare a finanțării (atât pentru contribuția proprie, cât și pentru cea a finanțatorului).

(8) Autoritatea contractantă poate suspenda în întregime sau parțial plata, pe baza unei notificări scrise, în cazul nerespectării de către beneficiar a procedurii instituită pentru validare. Suspendarea operează pentru un termen de 15 zile, termen în care se va face dovada intrării în legalitate. În caz contrar, contractul va fi reziliat, cu consecințele ce decurg din această măsură.

Cap. XIII - DISPOZIȚII 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 poșta electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire.

(3) În cazul în care documentele scrise se transmit în formă electronică acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de validitate ale unui act juridic.

(4) Întreaga documentație constituită în vederea solicitării finanțării face parte integrantă din contractul de finanțare.

(5) Prezentul Regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

(6) Prevederile Regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor de programe sportive de performanță acordate din bugetul județului Dâmbovița, în baza Legii nr.69/2000 cu modificările și completările ulterioare, începând cu data intrării în vigoare a hotărârii adoptată de membri consiliu județean, hotărâre prin care Regulamentul a fost aprobat.

ANEXE

ANEXA - A

DOCUMENTAȚIA SOLICITANȚILOR

Componența documentației constituită în vederea solicitării finanțării:

1. CERERE DE FINANȚARE (Anexa - A1 /model)
2. Raportul de activitate cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare
3. Declarația pe propria răspundere (Anexa - A 2 /model)
4. BUGETUL programului/sesiunea (Anexa - A3 /model)
5. GRILA DE SALARIZARE pentru personalul care deservește activitatea sportivă a programului/sesiune. Cuantumul onorariilor/ remunerațiilor stabilite prin contractele de activitate sportivă, semnate după data de 25.10.2025 nu poate depăși două indemnizații brute pentru funcția de președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, iar dacă remunerațiile depășesc două salarii brute ale președintelui pot fi asigurate din alte surse decât fonduri publice cu precizare în Grila de salarizare
6. CERTIFICAT de IDENTITATE SPORTIVĂ
7. STATUT și EXTRAS de la Registrul asociațiilor și fundațiilor privind ultimele modificări (pentru club sportiv de drept privat) sau ACTE ADMINISTRATIVE de înființare (ex HG, HCL etc), regulament de organizare și funcționare (pentru cluburi de drept public)
8. DOCUMENTE PRIVIND DOVADA SEDIULUI
9. BILANȚ
10. CERTIFICAT FISCAL (original) eliberat de autoritatea publică locală din care să rezulte că solicitantul, cu sediul pe aceeași raza administrativ-teritorială, nu are datorii la bugetul local;
11. CERTIFICAT FISCAL (original) eliberat de ANAF din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul statului (dovada plății eşalonate, când este cazul);
12. DECLARAȚII privind încadrarea ca beneficiar al finanțărilor din fonduri publice în limita de până la 50 % (în această situație nu este necesară depunerea dovezii de publicare pe site-ul solicitantului a informațiilor precizate de Legea nr. 245/2023) sau de cel puțin 50 % sau peste 50% (în această situație este obligatoriu dovada publicării pe pagina de internet proprie, precizate de Legea nr. 245/2023 (Anexa - A4/model)
13. DECLARAȚIE pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa - A5/model)
14. DECLARAȚIE de imparțialitate a beneficiarului (Anexa – A6/model)

CERERE DE FINANȚARE

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

A. Date privind structura sportivă

1. Denumirea structurii sportive
2. Sediul
3. Certificat de identitate sportivă nr.
4. Cont nr., deschis la
5. Cod fiscal
6. Alte date de identificare:
Telefon
- E-mail
- Fax
- Web
7. Echipa responsabilă de derularea programului (numele și prenumele, funcția în cadrul structurii sportive, telefon)
 - 7.1. Coordonator
 - 7.2. Responsabil financiar
 - 7.3. Responsabil cu probleme tehnice.....
 - 7.4. Alți membri, după caz

B. Date privind programul

1. Denumirea: programului/sesiunea....din cadrul Programului „Promovarea sportului de performanță”
2. Scopul:
3. Obiective:.....
4. Activități/acțiuni din cadrul programului/sesiunea..... din cadrul Programului „Promovarea sportului de performanță”
5. Perioada de derulare acțiune/activitate:.....
6. Locul de desfășurare/acțiune/activitate:.....
7. Participanți (numărul și structura) acțiune/activitate:.....
8. Costuri estimate ale programului - **se va detalia** pe acțiuni/activități, categorii de cheltuieli și surse de finanțare:

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

	2. Acțiunea/ Activitatea (se detaliază)..... . . .				
--	--	--	--	--	--

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

1. Resurse umane

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

1.2. Număr de secții pe ramură de sport

1.3. Număr de sportivi legitimați

2. Resurse financiare

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

- donații, sponsorizări lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

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

- donații, sponsorizări lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. lei;

- alte venituri lei.

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

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

Structura Sportivă.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

.....

Data.....

Ștampila

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

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

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

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

.....

Data.....

Ștampila

Anexa - A3 (model)

BUGETUL PROGRAMULUI

Denumirea solicitant.....

Titlul programului

Perioada

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

Nr crt	Activități / Acțiuni	Categoriile de cheltuieli	Valoare totală -lei-	Din care Suma solicitată din fonduri publice -lei-	Din care Suma alocată pentru copii și juniori -lei -	Din care Venituri proprii ale structurii sportive - lei -
1		Transport				
2		Cazare				
3		Masă				
4		Alimentația de efort				
5		Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane				
6		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		<p>organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive:</p> <p>a)cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții. Cuantumul onorariilor/ remunerațiilor stabilite prin contractele de activitate sportivă, semnate după data de 21.11.2025 nu poate depăși două indemnizații brute pentru funcția de președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, iar dacă remunerațiile depășesc două salarii brute ale președintelui pot fi asigurate din alte surse decât fonduri publice cu precizare în Grila de salarizare;</p> <p>b)cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreținere și gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon, radio, furnituri de birou etc.);</p> <p>c) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participanți la</p>				

	<p>acțiunile de pregătire și la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);</p> <p>d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;</p> <p>e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;</p> <p>f) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;</p> <p>g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;</p> <p>h) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;</p> <p>i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;</p> <p>j) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;</p> <p>k) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;</p> <p>l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;</p> <p>m) plata lectorilor și a translatorilor;</p> <p>n) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;</p> <p>o) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;</p> <p>p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>q) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive;</p>				
--	---	--	--	--	--

		r) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului; s) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului; ș) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.				
Tot al						
Pro cen t %						

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

Data.....
Ștampila

Anexa - A 4 (model)

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

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

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

	sursele financiare la încheierea exercițiului financiar anterior
	bugetul și bilanțul contabil și execuția bugetară anuală

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

Notă: Căsuțele din fața fiecărei informații se vor bifa cu „X” (în situația realizării publicării)
Căsuțele din fața fiecărei informații se vor bifa cu „-” (în situația nerealizării publicării)
Lipsa publicării uneia sau mai multor informații duce la respingerea solicitării de finanțare.

Structura Sportivă.....
Reprezentantul legal (numele, prenumele și semnătura)
.....
Data.....
Ștampila

Anexa - A 5 (model)

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

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

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

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

- ❖ Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai atât timp cât este necesar, luând în considerare durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale,

respectiv a scopului, și termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime.

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

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

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

.....

Data.....

Ștampila

ANEXA – A 6 (model)

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE A BENEFICIARULUI

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

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

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

.....

Data.....

Ștampila

ANEXA - B

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

.....

CAPITOLUL I**Părțile:**

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

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

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

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

CAPITOLUL II**Obiectul și valoarea contractului**

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

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

CAPITOLUL III**Durata contractului**

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

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

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

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

b) să utilizeze suma prevăzută la art.2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, dar cu încadrarea în bugetul programului;

c) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute în scopul îndeplinirii obiectivelor prevăzute în

cererea de finanțare, cu încadrarea în bugetul total al programului;

- d) să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare, între părți;
- e) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- f) să permită persoanelor delegate de Finanțator să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.2;
- g) să nu comunice în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând Finanțatorului sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- h) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate potrivit prezentului contract.
- i) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Finanțatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- j) să contribuie cu minim 2% din valoarea totală a proiectului, respectiv suma de lei (...%);
- k) să restituie, în situația nerespectării prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile calendaristice de la data comunicării notificării din partea Finanțatorului, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- l) să finalizeze Programul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a Raportului final și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

Art.5 Drepturile și obligațiile Instituției Finanțatoare

- a) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei repartizate și a sumei ce reprezintă cofinanțarea, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- b) să pună la dispoziția Beneficiarului informațiile pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului;
- c) să vireze, în funcție de execuția bugetară, sumele alocate pentru finanțarea Programului, către Beneficiar, în condițiile prevăzute prin prezentul contract;
- d) să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Finanțator în baza relațiilor contractuale;
- e) în cazul în care se constată că beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, Finanțatorul are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate prin aplicarea coeficientului de penalitate, după caz.

CAPITOLUL V

Plata sumelor pentru finanțarea programului sportiv

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

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

(3) Când suma este plătită în două tranșe, plata se va face astfel: în avans, prima tranșă, în cotă de până la 70% din valoarea contractului, în sumă de.....lei, în termen de 7 zile lucrătoare de la primirea facturii beneficiarului; iar în a doua tranșă diferența de minim 30%, în sumă delei în termen de 7 zile lucrătoare de la aprobarea Referatului final de plată.

CAPITOLUL VI

Răspundere contractuală

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

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

CAPITOLUL VII

Rezilierea contractului

Art.8 Rezilierea

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

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

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

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

CAPITOLUL VIII

Forța Majoră

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

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

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

CAPITOLUL IX

Litigii

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

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

CAPITOLUL X

Dispoziții finale și comunicări

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

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

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

Art. 12 Comunicări

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

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

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

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

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

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

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

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

Președinte
Consiliul Județean Dâmbovița

Beneficiar
Clubul sportiv
Reprezentant legal

Director Economic Compartiment financiar

Director Juridic, Contencios, Compartiment juridic
Administrarea patrimoniului

Viză control financiar preventiv
Vizat juridic

ANEXĂ C

LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE

- **ANEXA C-1 : FORMULAR DE RAPORTARE**
- **ANEXA C-2 : DOCUMENTE JUSTIFICATIVE**

ANEXĂ C-1

Model – Raport final de activitate:

RAPORT FINAL DE ACTIVITATE (NARATIV) ȘI FINANCIAR

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

I. Raport de activitate

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

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

B. Realizarea activităților propuse:

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

C. Rezultate așteptate și rezultate obținute:

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

II. Raport financiar

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

Nr. crt.	Activități/ Acțiuni	Categoriile de cheltuieli	Prevederi conform Bugetului -lei-	Din care prevederi pentru acțiuni copii și juniori -lei-	Buget execuție -lei-	Din care execuție pentru acțiuni copii și juniori -lei-
1		Transport				
2		Cazare				
3		Masă				
4		Alimentația de efort				
5		Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane				
6		Asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentelor și altor bunuri				

7		Achiziționarea de materiale și echipament sportiv				
8		Medicale și pentru controlul de doping				
9		Premiile, primele, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, alte cheltuieli				
10		<p>10.cheltuielile pentru organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive:</p> <p>a)cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții. Cuantumul onorariilor/ remunerațiilor stabilite prin contractele de activitate sportivă, semnate după data de 21.11.2025 nu poate depăși două indemnizații brute pentru funcția de președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, iar dacă remunerațiile depășesc două salarii brute ale președintelui pot fi asigurate din alte surse decât fonduri publice în baza unui Angajament;</p> <p>b)cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv (cheltuieli de întreținere și gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon, radio, furnituri de birou etc.);</p> <p>c) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participanți la acțiunile de pregătire și la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);</p> <p>d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;</p> <p>e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;</p>				

	<p>f) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;</p> <p>g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;</p> <p>h) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;</p> <p>i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;</p> <p>j) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;</p> <p>k) obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;</p> <p>l) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;</p> <p>m) plata lectorilor și a translatorilor;</p> <p>n) taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;</p> <p>o) comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;</p> <p>p) alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>q) cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video metodice și de promovare a activității sportive;</p> <p>r) cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;</p> <p>s) achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de</p>				
--	---	--	--	--	--

		întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului; ș) cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.				
	TOTAL					
	%					

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.
3. **Documentele justificative vor fi sortate și atașate la Dosarul de decontare finală astfel:**
 - **Pe fiecare cofinanțare: finanțator, activități pentru copii și juniori (30%), solicitant**
 - **În ordinea cheltuielilor angajate în Buget.**
4. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuie:

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

Structură sportivă.....
 Reprezentantul legal (numele, prenumele și semnătura)
 Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)
 Data
 Ștampila

ANEXA - C2

DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

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

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

- Adresă de înaintare
- Opisul general al documentelor existente în dosar
- Raportul final de mai sus
- Documentele justificative ordonate pe fiecare cofinanțare [finanțator, activități pentru copii și juniori (30%), solicitant] , cât și pe fiecare categorie de cheltuială, conform Bugetului aprobat
- Certificatul de atestare fiscală (ANAF), valabil la data plății tranșei finale.

ATENȚIE!

CHELTUIELILE SE VOR FACE DIFERANȚIAT PENTRU FIECARE COFINANȚARE [FINANȚATOR, ACTIVITĂȚI PENTRU COPII ȘI JUNIORI (30%),

SOLICITANT], ASTFEL ÎNCÂT DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE SĂ POATĂ FI ORDONATE ÎN DOSARUL DE DECONTARE FINALĂ PE FIECARE COFINANȚARE.

Pe fiecare factură fiscală se va face mențiunea „**Cheltuieli pentru programul _____ conform contractului de finanțare nr. _____/_____**; această cheltuială nu a mai fost decontată la un alt finanțator,,

Pe fiecare copie a documentelor se va face mențiunea „**Conform cu originalul**”, mențiune urmată de semnătura și ștampila Beneficiarului.

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

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

Facturile și chitanțele emise de către furnizori trebuie să poarte numele și datele de identificare ale Beneficiarului de finanțare.

Data la care se emit facturi pe numele Beneficiarului, pentru cheltuielile prezentate la decont trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii programului, prevăzută în contractul de finanțare.

Documentele justificative externe, emise de un prestator din afara României către beneficiarul finanțării se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română.

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

1) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul:

- Copie comandă/contract de prestări servicii;
- Factură fiscală internă sau externă;
- Chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- Foaia de parcurs;
- Copie după pașaport cu viză de intrare/ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare (pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate, respectiv cheltuielile pentru obținerea de viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare);
 - Factură și foaie de parcurs emise de firmă specializată (atunci când se realizează transportul de echipamente și materiale pentru derularea proiectului);
 - Foaie de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv (în cazul în care deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului/structurii sportive);
 - Ordinul de deplasare pe care se va face mențiunea "Se aprobă deplasarea cu autoturismul proprietate personală" (Aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului, iar posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 5 persoane, nu se va accepta deplasarea cu autoturismul proprietate personală pentru fiecare persoană, iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.)
- Pentru cheltuielile de transport internațional (avion la clasa economic, tren sau autovehicul) - cheltuielile cu viză, asigurare sănătate, taxe de drum, taxe de parcare - se va anexa copie după bilet de avion, pașaport cu viză de intrare - ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri pentru taxe de autostradă, bonuri pentru taxe de parcare. Documentele

care atestă plata: factură fiscală/ ordin de plată/ chitanță/ bon fiscal și extrasul de cont dacă plata s-a făcut prin bancă.

- Bilete de călătorie, tabel cu lista de participanți semnat și stampilat de structura sportivă întocmit conform modelului de mai jos (pentru justificarea cheltuielilor privind transportul cu trenul sau cu autocarul);

Reprezentanții solicitantului de finanțare 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 finanțat de autoritatea finanțatoare:

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

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

-Antet beneficiar-

LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT

Programul.....

Localitatea

Perioada.....

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

Reprezentantul Structurii sportive (numele, prenumele si semnătură)

Data

Ștampila

2) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

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

- Chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

Factură, ordin de plată sau chitanță sunt emise cu respectarea prevederilor legislației în vigoare pentru deplasările în țară. (Se iau în considerare la stabilirea cheltuielilor de cazare și taxa de parcare, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de lege).

❖ **Model diagramă de cazare:**

-Antet beneficiar-

Diagrama de cazare

Perioada

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii

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

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

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

3) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind masa și alimentația de efort:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- Facturi, chitanțe și bonuri fiscale atașate facturii, în cazul în care s-a aprobat finanțarea de alimente;

❖ Model - Pontajul de masă

-Antet beneficiar-

PONTAJ DE MASĂ¹

Programul.....

Perioada

Locul de desfășurare.....

Unitatea prestatoare de servicii

Nr. Crt	Nume&Prenume	CNP	ZIUA ...			ZIUA...			ZIUA ...			ZIUA...			Valoare masă	Semnătura participant /reprezentant legal
			M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		
1.																
2.																

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

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

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

4) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind arbitri, medici, control doping:

- Copia contractului de servicii/comandă;
- Factură fiscală;

- Chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.

5) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind asigurarea persoanelor, materialelor și echipamentelor sportive:

- Copia contractului de prestări servicii/comandă;
- Factură fiscală;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.

6) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind materialele:

- Factură fiscală, notă de recepție, bon consum;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.

Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind echipamente:

- Copia contractului de furnizare/comandă;
- Factură fiscală, notă de recepție, bon consum;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.

7) Documente pentru justificarea cheltuielilor privind premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă; primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi:

- Document justificativ privind existența obligației de plată;
- Factura fiscală (dacă este cazul);
- Chitanță/ordin de plată;
 - Regulamentul de acordare a premiilor, din care să rezulte criteriile de acordare și cuantumul sau articolul primit de câștigător pe fiecare categorie de premiu;
- Statul de plată, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I. serie și număr, CNP, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea programului, conform modelului de mai jos (ștatul de plată va fi semnat și de beneficiari și se va depune în 24 de ore de la primirea sumelor alocate fiecăruia);
 - Proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
 - Copii ale contractelor civile încheiate cu colaboratorii, cu respectarea prevederilor prin care se menționează clar obiectul contractului;
 - Dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont);
 - Copii ale contractelor de cesiune a drepturilor de autor și a drepturilor privind respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, modalitatea de plată, valabilitatea contractului.

❖ **Model – Proces verbal**

Proces Verbal

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

JURIUL FORMAT DIN:

Nume&Prenume	Instituția

A desemnat următorii câștigători:

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

Denumirea Structurii Sportive.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

❖ **Model – Stat de plată**

ȘTAT DE PLATĂ

cu persoanele participante în cadrul programului _____ ,

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

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Coordonatorul programului (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

8) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic:

Cuantumul onorariilor/ remunerațiilor stabilite prin contractele de activitate sportivă, semnate după data de 21.11.2025 nu poate depăși două indemnizații brute pentru funcția de președinte al Consiliului Județean Dâmbovița, iar dacă remunerațiile depășesc două salarii brute ale președintelui pot fi asigurate din alte surse decât fonduri publice cu precizare în Grila de salarizare.

- Contractele de activitate sportivă;
- Statul de plată, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor beneficiare, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I. serie și număr, CNP, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea programului, conform modelului de mai jos (ștatul de plată va fi semnat și de beneficiari și se va depune în 24 de ore de la primirea sumelor alocate fiecăruia);
- Pontaj;
- Ordin de plată/ extras de cont;
- Dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont);

❖ **Model – Stat de plată**

ȘTAT DE PLATĂ

cu persoanele participante în cadrul programului _____ ,

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

Reprezentantul legal (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului (numele, prenumele și semnătură)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

9) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive:

- Copia contractului de prestări servicii/comandă;
- Factură fiscală;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.
- Proces-verbal de recepție servicii semnat de prestatorul serviciului și beneficiar.

10) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind taxele sportive:

- Factură fiscală;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal.

11) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor administrative pentru functionarea structurii sportive:

- Copia contractului de servicii/comandă;
- Factură fiscală;
- Chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.

Sunt cheltuieli de întreținere și gospodărie - încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, poștă, telefon, radio, furnituri de birou etc.,

12) Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor privind publicitatea:

- factura fiscală,
- chitanța sau ordinul de plată,
- copie după anunțul publicitar,
- caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

Beneficiarii de finanțări programe pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare, constând în: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc.

13) Documente justificative pentru decontarea altor cheltuieli:

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 achiziție produse/comandă;
- Factură fiscală;
- Chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- Notă de intrare - recepție; bon de consum.

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

II. Documente justificative pentru activitățile desfășurate

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

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

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

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