

**GHIDUL SOLICITANTULUI**  
**privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al județului Argeș**  
**ale proiectelor sportive**

**CAP. I**

**Baza legală**

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legii nr. 350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Ghidului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare și a hotărârilor consiliului județean;
- Hotărârea 720/2016 privind modificarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007;
- Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse nr.20561/27.06.2022 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret/Concursul național de proiecte studențești.

**Scop și definiții**

**Art. 1.** Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru următoarele categorii de proiecte:

- a) susținerea financiară (parțială) a acțiunilor/activităților interne și internaționale ale structurilor sportive din județul Argeș;
- b) susținerea evenimentelor sportive de interes local, național și internațional organizate în județul Argeș.

**Art. 2.** În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) *activitate generatoare de profit* - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Județul Argeș, prin Consiliul Județean Argeș;
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *bugetul proiectului* - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- e) *cerere de finanțare* - document completat de către solicitant în vederea obținerii finanțării printr-o propunere de proiect;
- f) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă;
- g) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul

- Argeș, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- h) *documentație* - totalitatea actelor și documentelor necesare pentru elaborarea și prezentarea propunerii de programe /proiecte/ acțiuni sportive în vederea acordării de finanțare nerambursabilă în domeniul sport;
- i) *finanțare nerambursabilă* - alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit (sport) care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul județului Argeș;
- j) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local al județului Argeș;
- k) *solicitant* - orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial - club sportiv de drept privat fără scop lucrativ și asociație pe ramură de sport sau instituția de drept public care depune o propunere de proiect;
- l) *perioada de desfășurare a proiectului* - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final.

## **Capitolul II. Programe Sportive**

**Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora se pot finanța proiecte din fonduri publice sunt:**

- „*Promovarea sportului de performanță*”
- „*Sportul pentru toți*”.

Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul acestor programe sportive sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive.

### **Art. 3. Scopul și obiectivele programelor menționate:**

#### ***I. Programul "Promovarea sportului de performanță"***

1. Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

2. Obiective:

- a) susținerea și dezvoltarea ramurilor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- b) susținerea și dezvoltarea activității de performanță la nivelul copiilor, juniorilor, seniorilor, dezvoltarea sportului școlar și a sportului universitar;
- c) perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- d) susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel național și internațional;
- e) ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile, participarea activă a comunităților locale la dezvoltarea acestor sporturi.

#### ***II. Programul "Sportul pentru toți"***

1. Scop: Valorificarea aptitudinilor individuale și de echipă într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, care să asigure autodepășirea continuă, dar și menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

2. Obiective:

- a) încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu și susținut, de cât mai mulți

- copiii/tineri/ adulți,
- b) atragerea și stimularea copiilor, tinerilor, adulților, fără nicio discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadru organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive;
- c) încurajarea structurilor sportive să dezvolte conceptul de fitness sub toate aspectele sale de practicare, ca formă de întreținere a stării generale de sănătate și dezvoltare a individului;
- d) încurajarea practicării sporturilor de iarnă și a sporturilor/activităților denumite „de agrement“;
- e) susținerea organizării, în colaborare cu organisme/ instituții de specialitate a unor evenimente sportive de nivel local, național și internațional, care contribuie implicit la creșterea prestigiului județului Argeș.

### **Capitolul III. Domeniul de aplicare**

**Art. 4.** Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al județului Argeș, pentru activitățile sportive.

**Art. 5.** Finanțarea nerambursabilă nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

**Art. 6.** Potrivit dispozițiilor prezentului Ghid, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nici pentru cheltuieli care se constituie, într-o formă sau alta, în remunerație pentru membrii organizației. Un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la bugetul local al județului Argeș, în decursul unui an fiscal.

### **Capitolul IV. Principii de atribuire a contractelor de finanțare**

**Art. 7. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:**

- A) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituția publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- 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 contractului de finanțare nerambursabilă;
- C) *transparența*, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- D) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană fizică sau persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit sau instituție publică să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- E) *neredistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect către alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial;
- F) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- G) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului, provenind din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor, altele decât cele provenite de la bugetul local;
- H) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local;
- I) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare.

## Capitolul V. Procedura de solicitare a finanțării

### Art. 8.

1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor de atribuire a contractelor de finanțare. Rezultatele evaluării în urma selecției publice de proiecte vor fi supuse aprobării Consiliului Județean Argeș.

1. Procedura de evaluare a proiectelor, organizată de Consiliul Județean Argeș, va cuprinde următoarele etape:

- a. publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b. publicarea anunțului de participare;
- c. depunerea proiectelor și solicitarea finanțării;
- d. verificarea eligibilității și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e. evaluarea propunerilor de proiecte sportive;
- f. publicarea și comunicarea rezultatelor în urma evaluării propunerilor de proiect;
- g. depunerea contestațiilor (48 ore) și soluționarea acestora (72 ore);
- h. aprobarea listei de beneficiari și a finanțărilor prin hotărâre de consiliu județean;
- i. încheierea contractului/ contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j. publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k. publicarea raportului anual.

2. Programele și acțiunile sportive vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitei de fonduri aprobate în anul în curs prin bugetul consiliului județean cu această destinație, (în una-două sesiuni, dacă este cazul). În cazul unor proiecte sportive de importanță majoră, apărute ulterior desfășurării selecției, din motive de urgență, autoritatea finanțatoare poate accelera aplicarea procedurii de selecție prin reducerea termenului de depunere a proiectelor, în limita rezervelor bugetare. În cazul procedurii de urgență, termenul de depunere a proiectelor nu poate fi mai mic de 15 zile.

3. Selecția constă în ierarhizarea proiectelor structurilor sportive în funcție de valoarea și importanța proiectului în domeniul sportiv respectiv.

4. În cazul în care există un singur participant, procedura se repetă.

În cazul în care, în urma repetării procedurii numai un participant a depus propunere de finanțare, autoritatea contractantă are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, dacă a îndeplinit cel puțin punctajul minim admis.

Dacă nici în urma repetării procedurii nu rezultă un proiect câștigător, autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a fondurilor nerambursabile.

În ambele situații de mai sus, sumele neatribuite rămân la dispoziția Consiliului Județean Argeș, pentru a fi utilizate conform legislației privind bugetele locale.

5. Dacă în termen de 30 de zile de la data aprobării proiectelor prin Hotărâre de consiliu, o structură sportivă nu se prezintă pentru încheierea contractului de finanțare, se consideră că finanțarea acordată de Consiliul Județean nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare, locurile acestora fiind preluate de celelalte proiecte, în ordinea descrescătoare a punctajului.

6. Proiectele sportive vor fi evaluate în conformitate cu grila de acordare a punctajelor din Formularul nr. 7.

În cazul în care punctajul total obținut de o propunere de proiect este mai mic de 60 puncte, proiectul nu este eligibil pentru a primi finanțare.

7. Nu toate propunerile care vor întruni punctajele minime necesare vor putea primi finanțare, departajarea făcându-se în funcție de punctajele obținute conform Formularului nr. 7 (*Sportul de*

*performanță și Sportul pentru toți*), alocarea sumelor făcându-se în limita bugetului disponibil la momentul aprobării.

## **Capitolul VI. Transparență și publicitate**

### **Art. 9.**

1. Autoritatea finanțatoare stabilește un program anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în condițiile legii, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului propriu al autorității finanțatoare.

2. Programul anual poate cuprinde una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

3. Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, a programului anual pentru acordarea de finanțări nerambursabile nu creează autorității finanțatoare obligația de a efectua respectiva procedură de evaluare.

4. Autoritatea finanțatoare are obligația de a face cunoscută în mod public intenția de a atribui contracte de finanțare. Anunțul de participare se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în două cotidiane locale și pe site-ul autorității finanțatoare.

5. În scopul asigurării unei transparențe maxime, autoritatea finanțatoare va face cunoscut anunțul de participare și prin alte mijloace de informare locale. Anunțul de participare trebuie să menționeze numărul și data apariției Monitorului Oficial al României, Partea a VI-a și nu va cuprinde decât informațiile publicate în Monitorul Oficial al României.

6. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă, nu mai târziu de 30 de zile de la data încheierii contractului.

7. La finalul exercițiului bugetar, autoritatea finanțatoare are obligația întocmirii unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care va cuprinde programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului.

8. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare de interes general sau regional.

## **Capitolul VII. Condiții și criterii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă**

**Art. 10.** Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa, în condițiile prezentului ghid, la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Condițiile minimale de participare a structurilor sportive de drept privat sunt următoarele:

1. să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii și să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană;

2. să depună dosarul complet, conform cerințelor, până la data limită stabilită prin anunțul de participare;

3. să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;

4. să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;

5. să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a ghidurilor proprii, precum și a legii;

6. să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

7. să depună declarație privind conformitatea cu originalul a documentelor justificative și a faptului că documentele justificative depuse nu vor fi decontate către un alt finanțator;

8. să participe pe parcursul perioadei de finanțare cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării - urmând a face dovada contribuției prin documente acceptate de către finanțator.

**Art. 11.** Vor fi supuse evaluării numai proiectele care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local, regional, național, european și internațional;
- b) **beneficiarii direcți și indirecti ai proiectelor (grupul țintă) să fie cel puțin 50% din județul Argeș;**
- c) promovează imaginea județului Argeș;
- d) să probeze capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Domeniul activităților proiectului pentru care se solicită finanțare trebuie să fie inclus în statutul organizației.**

Este exclus din procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil, solicitantul care se află în oricare din următoarele situații:

- a) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor pentru asigurările sociale de stat, la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale;
- c) a făcut obiectul unei hotărâri definitive pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare și nu au fost reabilitați;
- d) s-a aflat într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor;
- e) este subiectul unui conflict de interese cu Județul Argeș, respectiv persoane direct sau indirect implicate în procedura de atribuire, contractare și autorizare a finanțării nerambursabile;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate sau nu au furnizat informațiile/ documentele solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat.

Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică/ fizică sau de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

**Partenerii eligibili** sunt persoane juridice care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) sunt implicați în cel puțin o activitate principală a proiectului și contribuie efectiv la implementarea proiectului;
- b) în cadrul proiectului, partenerul nu poate asigura servicii, lucrări și produse prevăzute în bugetul solicitat Județului Argeș;
- c) parteneriatul nu este obligatoriu în cadrul proiectului, dar este valorizat, prin punctaj suplimentar.

## **Capitolul VIII. Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a proiectelor**

**Art. 12.** Comisia de evaluare a proiectelor constituită prin Dispoziție a Președintelui este formată din 5 membri (3 din cadrul Direcțiilor de specialitate și 2 specialiști externi și/sau reprezentanți ai CJ Argeș) și are următoarele atribuții:

- analizează, evaluează și notează proiectele depuse, potrivit criteriilor stabilite de prezentul Ghid.
- întocmește procesul-verbal în urma evaluării proiectelor, însoțit de rapoartele de evaluare și îl înaintează Serviciului de specialitate pentru elaborarea raportului privind proiectul de hotărâre.
- primește prin secretar rapoartele de activitate și financiare ale beneficiarilor de finanțări nerambursabile privind decontarea; conformitatea documentelor financiare va fi avizată de către serviciul Contabilitate al CJ Argeș.
- Secretarul comisiei asigură convocarea și prezența membrilor comisiei.
- Fiecare membru al comisiei are obligația de a semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Formularul nr.4
- Serviciul de specialitate completează și actualizează prezentul Ghid, în funcție de recomandările organismelor de control (Audit, Curtea de conturi) și de modificările legislative apărute, după caz.
- Secretarul comisiei asigură secretariatul comisiei, arhivează documentele, asigură comunicarea cu membrii comisiei, cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile.
- Pentru activitatea depusă, membrii comisiei de evaluare și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, care nu fac parte din categoria personalului angajat prin contract de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare (specialiștii externi și/sau reprezentanți ai CJ Argeș) vor beneficia de o indemnizație în cuantum de 5% din indemnizația ordonatorului principal de credite, conform OG 51/1998 actualizată.

#### **Capitolul IX. Depunerea documentației**

**Art. 13.** Proiectele vor fi depuse conform calendarului publicat în anunțul de participare, potrivit articolului 20 din Legea 350/2005. Proiectele vor fi depuse într-un exemplar (set), îndosariat – format pe hârtie, în plic sigilat, cât și în format electronic (CD/USB), la Registratura Consiliului Județean Argeș, Piața Vasile Milea, nr. 1 Pitești (desfășurarea activității Bld. Republicii nr.71), cu mențiunea „Pentru Concursul de proiecte - 2023”. În cazul depunerii prin poștă/curierat, plicul va avea data de trimitere cel târziu termenul limită prevăzut în anunțul de participare.

Documentația solicitanților va cuprinde următoarele documente:

- a. cererea de finanțare conform modelului din Formularul nr.1 la Ghid, completată integral, semnată de reprezentantul legal;
- b. declarația de integritate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Formularul nr.2, în original;
- c. declarația pe proprie răspundere privind solvabilitatea solicitantului, conform modelului din Formularul nr.3, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;
- d. acordul de parteneriat, dacă este cazul, conform Formularului nr.5;
- e. CV-ul coordonatorului de proiect (model Europass);
- f. certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original validat de Administrația finanțelor publice; în cazul în care sunt depuse mai multe proiecte, se poate depune copie conform cu originalul și se va menționa la care proiect a fost depus certificatul în original;
- g. certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, în original; în cazul în care sunt depuse mai multe proiecte, poate depune copie conform cu originalul și se va menționa la care proiect a fost depus certificatul în original;
- h. actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică fără scop patrimonial, după caz, CI pt persoane fizice, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

- i. dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate, la asociația sportivă pe ramură de sport a județului Argeș (Direcția de Sport) și Certificatul de Înmatriculare Sportivă (CIS).

Solicitanții trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanțare depusă.

Documentația și formularele necesare pentru solicitarea finanțării nerambursabile pot fi consultate pe site-ul instituției, [www.cjarges.ro](http://www.cjarges.ro), secțiunea „Informații” – *Finanțări nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial*.

Cererea de finanțare cu formularele aferente se depun obligatoriu în original, iar restul documentelor se vor prezenta în original, în copie legalizată sau copie lizibilă semnată pentru “conformitate cu originalul” de către reprezentantul legal al solicitantului.

#### **Capitolul X. Informații referitoare la acordarea finanțării**

**Art. 14.** Criteriul de acordare a finanțării este cel mai mare punctaj total al proiectului. Desemnarea proiectelor câștigătoare se va face în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita bugetului aprobat.

**Art. 15.** Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși maxim 90% din bugetul total al proiectului.

**Art. 16.** Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al proiectului propus spre finanțare.

**Art. 17.** Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

**Art. 18.** Finanțarea se acordă în baza unui contract încheiat între Județul Argeș și structura sportivă selecționată pe baza criteriilor prevăzute în prezentul ghid, în tranșe aferente realizării programului sau proiectului, în baza documentelor justificative legal întocmite. Decontarea sumelor alocate va începe numai după semnarea contractului de finanțare cu Județul Argeș. Modelul contractului de finanțare nerambursabilă se regăsește în Formularul nr.8 la prezentul ghid.

**Art.19.** Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente.

#### **Capitolul XI. Depunerea și soluționarea contestațiilor**

**Art. 20.** Solicitanții de finanțări nerambursabile de la bugetul local al județului Argeș nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestații asupra rezultatului, în termen de 48 de ore de la data aducerii la cunoștință.

**Art. 21.** Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 5 membri, (3 membri din cadrul Direcțiilor de specialitate și 2 specialiști externi și/sau reprezentanți ai CJ Argeș), numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș.

**Art. 22.** În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare a proiectelor (cu excepția secretarului, care asigură și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor).

**Art. 23.** Contestațiile vor fi soluționate în termen de 72h de la primirea contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art. 24.** Contestația se formulează în scris și va conține următoarele:

- Date de identificare ale contestatorului;
- Numărul de referință al cererii de finanțare și titlul proiectului;
- Obiectul contestației;
- Motivele de fapt și de drept;
- Semnătura contestatorului sau a împuternicitului acestuia.

**Art. 25.** Comisia de soluționare are următoarele atribuții:

- a) Își alege dintre membrii săi un președinte;



- b) Verifică respectarea termenului prevăzut pentru depunerea contestației;
- c) Analizează contestația depusă;
- d) Întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) Asigură comunicarea răspunsului la contestație, în termenul legal, contestatorului, prin secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

**Art. 26.** Soluția dată de comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă.

## **Capitolul XII. Decontarea cheltuielilor și documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli**

**Art.27. Cheltuielile eligibile** pentru activitățile sportive vor fi decontate în conformitate cu legislația în vigoare, numai în măsura în care acestea sunt justificate, oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul. Decontarea cheltuielilor eligibile se va realiza în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1447/2007, cu modificările și completările ulterioare. Autorizarea cheltuielilor solicitate la decontare se realizează dacă sunt întrunite condițiile de realitate, regularitate și legalitate, operațiune ce vizează verificarea documentelor suport (documente justificative ce atestă prestarea serviciilor și/ sau livrarea bunurilor, documente financiare și documentele contabile). Cheltuielile considerate eligibile se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul, obiectivele și indicatorii.

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor sportive, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

- (1) Raport implementare (intermediar/ final) completat, însoțit de documentele justificative;
- (2) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului;
- (3) Documentele necesare pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate la art. 29 - 38.

### **Art.28. Documente justificative generale pentru decontare:**

- Contract (se va menționa clar obiectul contractului, denumirea proiectului, valoarea contractului, modalitatea de plată, termenul de plată, perioada de valabilitate a contractului care trebuie să se raporteze la durata proiectului);
- Factura fiscală;
- Dovada plății (chitanța sau ordinul de plată și extrasul de cont, care să ateste plata prestatorului);
- După caz, proces-verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părți, procesul verbal de recepție a bunurilor semnat de ambele părți.

Decontarea cheltuielilor se va face luând în considerare următoarele aspecte:

- cheltuiala a fost realizată pentru proiect (este dovedită legătura directă cu proiectul);
- cheltuiala a fost efectuată pe perioada de desfășurare a proiectului, pentru activități și plăți realizate după semnarea contractului de finanțare;
- beneficiarul prezintă toate documentele justificative de plată, pentru fiecare tip de cheltuială, în copie, semnate, cu mențiunea “conform cu originalul”;
- beneficiarul a dovedit realizarea activității pentru care a fost efectuată cheltuiala în cauză, pe baza raportului intermediar/ final de activitate și a raportului financiar.

### **Art.29. Cheltuieli de transport**

1. Transportul participanților la acțiunile sportive organizate în țară, în altă localitate decât cea în care își au domiciliul aceștia, se poate efectua, după caz:

- a) cu orice fel de tren, clasa a II-a pe distanțe de până la 300 km și clasa I pe distanțe mai mari de 300 km; utilizarea vagonului de dormit este permisă și se pot deconta cheltuielile aferente numai în cazul călătoriilor efectuate pe distanțe mai mari de 300 km și pe timp de noapte;
- b) cu mijloace de transport auto ale entităților organizatoare sau participante;
- c) cu mijloace de transport în comun;
- d) cu mijloace de transport auto închiriate, respectiv microbuze, autocare și altele asemenea;

- e) cu avionul, clasa economică;
- f) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

La acțiunile de pregătire sportivă care se desfășoară în localitatea în care își au domiciliul, sportivii pot beneficia de decontarea cheltuielilor de transport efectuat cu mijloacele de transport în comun de la locul de domiciliu la locul de desfășurare a acțiunii de pregătire, pe baza legitimațiilor de călătorie sau a abonamentului.

Transportul participanților de la locul de cazare la locul de desfășurare a acțiunii se poate face cu mijloace de transport auto proprii, închiriate, cu autoturisme proprietate personală sau cu mijloace de transport în comun, în condițiile legii.

2. Pentru deplasarea participanților la acțiunile sportive organizate în străinătate, entitățile trimițătoare pot efectua cheltuieli privind transportul acestora, astfel:

- a) cu avionul, la clasa economică;
- b) cu trenul, inclusiv cu vagonul de dormit;
- c) cu mijloace de transport auto închiriate sau proprii ale entităților trimițătoare;
- d) cu autoturismul proprietate personală, în condițiile legii.

3. La acțiunile sportive organizate în țară și în străinătate se pot deconta drept cheltuieli de transport și taxele percepute suplimentar pentru bagajele constând din materiale și echipament sportiv, aparatură medicală și altele asemenea.

4. La acțiunile sportive interne și internaționale se mai pot efectua cheltuieli privind:

a) transportul materialelor și echipamentelor sportive, al medicamentelor și aparaturii medicale necesare sportivilor și personalului tehnic pentru efectuarea pregătirii și/sau participării la competiția sportivă;

b) transportul pe destinația dus-întors dintre aeroport sau gară și locul de cazare.

- *Serviciile de transport realizate de către o firmă autorizată.*

Se vor prezenta: contract, factura fiscală, dovada plății pentru situațiile: prin virament - O.P. sau extras de cont; prin numerar: chitanță), în cazul transportului de persoane sau transportului de echipamente, materiale: foaie de parcurs, factura fiscală care să includă denumirea echipamentelor/materialelor.

- *Serviciile de transport cu mijloace de transport în comun (bilete tren, avion, autocar etc.).*

Se vor prezenta:

*În cazul biletelor de tren/autocar:* tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului nr.13, precum și biletele utilizate.

*În cazul biletelor de avion clasa economică:* contract de prestări servicii cu furnizorul, dacă biletele de avion sunt achiziționate printr-un terț, copie bilete, copie act identitate, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

*În cazul transportului participaților/invitaților:* tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului nr.13, bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al beneficiarului, foaia de parcurs semnată atât de beneficiar, cât și la destinația deplasării. Cheltuielile cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului nu se decontează.

În cazul mijloacelor de transport închiriate se vor prezenta contractul de închiriere, tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formularului

nr.13, bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al beneficiarului, foaia de parcurs semnată atât de beneficiar, cât și la destinația deplasării, ordin de deplasare (după caz).

- Cheltuieli conexe transportului: taxe pentru trecerea podurilor, taxe privind circulația pe drumurile publice etc., prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

### **Art. 30. Cheltuieli de cazare**

1. Cazarea participanților la activitățile sportive organizate în țară se poate face, după caz:

- a) în unitățile de cazare pentru sportivi;
- b) în cămine școlare sau studentești;
- c) în locuințe închiriate în condițiile legii;
- d) în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, până la categoria de 3 stele inclusiv sau echivalent.

2. La acțiunile sportive organizate în străinătate cazarea participanților se face, după caz:

- a) în hotelurile în care au loc acțiunile sportive, la tarifele practicate de acestea, pe baza comunicării primite din partea organizatorilor;
- b) în alte hoteluri sau spații de cazare, cu încadrarea în plafoanele de cazare stabilite prin dispozițiile legale în vigoare privind deplasarea personalului român în străinătate.

3. În cheltuielile de cazare se includ, pe lângă tarif sau chirie, eventualele taxe obligatorii pe plan local, precum și costul micului dejun, atunci când acesta este inclus în tarif.

Pentru decontarea cheltuielilor de cazare se vor prezenta:

- a) contract/notă de comandă pentru serviciile de cazare;
- b) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă;
- c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Formular nr. 11, semnată de unitatea prestatoare;
- d) dovada achitării (OP/ chitanță).

### **Art.31. Cheltuieli de masă**

1. Cheltuielile zilnice de masă pentru acțiunile sportive organizate în țară se diferențiază pe categorii de acțiuni, după cum urmează:

Acțiunea	Limite maxime/persoană (lei/zi)
a) Competiții sportive interne:	
- de nivel comunal, orășenesc sau municipal	până la 45
- de nivel județean	până la 50
- de nivel zonal sau interjudețean	până la 60
- de nivel național	până la 70
b) Acțiuni de pregătire sportivă desfășurate în țară organizate și/sau finanțate de cluburile sportive, asociații județene - până la 85 lei;	
c) Competiții sportive și alte acțiuni sportive internaționale desfășurate în județul Argeș, organizate și/sau finanțate de cluburile sportive, asociații județene - până la 90 lei;	

2. La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivii, antrenorii, arbitrii și oficialii participanți, precum și cu alte persoane care au contribuit la organizarea acțiunii, în limita sumei de 110 lei de persoană. În această situație, suma prevăzută pentru masa de seară sau de prânz, după caz, nu se mai folosește.

3. La competițiile sportive organizate în țară organizatorii pot asigura sportivilor băuturi răcoritoare în sumă de până la 10 lei/persoană/joc sau reuniune.

4. La acțiunile de pregătire sportivă și la competițiile sportive sunt interzise includerea și decontarea în cadrul cheltuielilor de masă a băuturilor alcoolice.

5. La acțiunile sportive organizate în străinătate se pot efectua cheltuieli zilnice de masă pentru participanți până la nivelul diurnei în valută prevăzute de dispozițiile legale în materie pentru fiecare țară în care are loc deplasarea. Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii (Hotărârea nr.582/15.07.2015 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar).

6. Perioada pentru care se acordă diurna în valută se determină în condițiile legii.

7. În situația în care cheltuielile de masă la acțiunile sportive desfășurate în străinătate se asigură de către partenerii externi, participanții la aceste acțiuni pot beneficia de până la 50% din diurna stabilită pentru țara în care are loc deplasarea.

8. Prevederile alin. (7) se aplică și în situația în care cheltuielile de întreținere și cazare a participanților în străinătate se asigură din sumele plătite organizatorilor de către entitățile participante, la nivelul comunicat de aceștia.

9. În cazul deplasării în străinătate cu trenul sau cu mijloace de transport auto delegațiile sportive române beneficiază de masă la nivelul limitelor prevăzute la alin. (1), numai pe durata călătoriei pe teritoriul României.

10. Cheltuielile zilnice de masă prevăzute în prezentul articol reprezintă limite maxime.

Pentru decontarea cheltuielilor de masă ale participanților și/sau invitaților se vor prezenta: contract, factura fiscală (factura va fi diferențiată strict pentru masă), pontaj de masă, în original, întocmit conform Formularului nr.12, semnat de unitatea prestatoare. Contractul și factura trebuie să cuprindă informații privind: nr. pers x preț x nr. mese. Dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).

**! Nu se decontează sumele atribuite băuturilor alcoolice, tutun, room service și minibar!**

\*Cheltuielile pentru acordarea diurnei se realizează conform prevederilor legale în vigoare (Hotărârea nr.582/2015 pentru modificarea și completarea HG.nr.518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar). Se vor prezenta: tabel care va cuprinde lista persoanelor care au beneficiat de aceste servicii și semnătura, ordin de deplasare completat.

### **Art. 32. Cheltuieli privind alimentația de efort**

1. Pentru asigurarea unei alimentații corespunzătoare efortului depus în pregătire, sportivii pot beneficia de alimentație de efort - în alimente, acordată după cum urmează:

a) de către structurile sportive, pentru sportivii din loturile olimpice și naționale, la toate categoriile de vârstă - până la 900 lei lunar/persoană;

b) de către structurile sportive, pentru ceilalți sportivi legitimați din secțiile cluburilor, la toate categoriile de vârstă - până la 600 lei lunar/persoană.

2. Criteriile de acordare se stabilesc de către structurile sportive, în raport cu performanțele realizate de sportiv și cu obiectivele asumate de acesta.

3. Alimentația de efort se acordă, pentru aceeași perioadă, de către o singură structură sportivă.

4. Pe perioada acțiunilor de pregătire sportivă la care se alocă cheltuieli de masă pentru minimum două mese pe zi, structurile sportive nu pot acorda alimentație de efort.

5. Cluburile sportive care au echipe sau grupe de copii și juniori pot acorda acestora în ziua antrenamentului, pentru compensarea efortului depus, alimente constând în produse lactate, fructe, miere sau alte produse cu efect nutritiv similar, în limita sumei de până la 15 lei/sportiv.

Pentru alimentația de efort se vor prezenta: contract, factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, cu precizarea numărului de persoane și a numărului de zile, respectiv a numărului de persoane și a numărului meselor servite x valoare/zi, cu semnătura structurii de primire turistică/ pontaj de masă, în original, întocmit conform Formularului nr.12, semnat de unitatea prestatoare.

### **Art.33. Cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane**

Organizațiile sportive care organizează competiții sportive interne și internaționale pot finanța, pentru arbitrii și oficialii delegați la acestea, cheltuieli privind indemnizația sportivă de arbitraj în limitele următoare:

La discipline individuale:

-lei-

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne:			
federații sportive naționale	alte organizații sportive	de nivel comunal, orășenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400	200	30	60	100	140

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne:			
federații sportive naționale	organizații sportive	de nivel comunal, orașenesec sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
400	200	30	60	100	210

Indemnizația sportivă de arbitraj se poate acorda pe meci sau reuniune, după caz, nivelul acesteia fiind:

- a) pentru arbitrul principal, 100% din sumele prevăzute la alin. (1);
- b) pentru arbitrul secund, 75% din indemnizația sportivă a arbitrului principal.

Pentru activitatea de secretariat desfășurată înainte, în timpul sau după derularea competiției, la ramurile de sport la care se justifică, pot fi plătite 2-4 indemnizații sportive la nivelul unui arbitru secund, în funcție de nivelul competiției.

Medicii pot primi 100% din indemnizația sportivă de arbitraj prevăzută pentru arbitrii principali, iar asistenții medicali 75% din indemnizația sportivă a medicilor.

În cazul în care arbitrii participanți la o competiție sportivă nu se pot deplasa la locul de servire a mesei din cauza programului de desfășurare a acesteia, ei pot beneficia de acordarea alocației de masă în numerar, cu încadrarea în limitele prevăzute de prezentele norme, impozitată în conformitate cu prevederile legale.

Cheltuielile de transport, masă și cazare pentru arbitrii și oficialii delegați la competițiile sportive pot fi finanțate de către entitățile sportive organizatoare în limitele prevăzute de prezentele norme.

Se vor prezenta: factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, delegație din partea federației de specialitate, contract de prestări servicii (pontaj etc).

#### **Art.34. Cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și echipament sportiv**

Pentru realizarea acțiunilor sportive se pot efectua cheltuieli pentru achiziționarea de instalații și materiale sportive, echipament sportiv de pregătire și competiție (maxim două rânduri de echipament) și un rând de echipament de prezentare, după caz, în limita fondurilor prevăzute în buget. Se vor prezenta: factura fiscală, notă de recepție, bon de consum, chitanța sau ordinul de plată.

#### **Art.35. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping**

Structuri sportive din județul Argeș pot să procure, în baza prescripției medicale:

- a) vitamine și susținătoare de efort, în sumă de până la 40 lei/zi pentru fiecare sportiv;
- b) medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare, în sumă de până la 20 lei/zi pentru fiecare sportiv, în cadrul prevederilor bugetare aprobate în acest scop.

Structurile sportive din județul Argeș pot efectua cheltuieli pentru asistență și investigații medicale, respectiv rezonanță magnetică, tomografie computerizată, coronarografie, scintigrame cu raze, izotopi și altele asemenea, privind starea de sănătate a sportivilor de performanță, precum și pentru realizarea intervențiilor chirurgicale și a tratamentelor postoperatorii pentru sportivii legitimați.

Pentru realizarea controalelor doping, organizațiile sportive pot efectua cheltuieli în lei, pentru testele efectuate în țară, sau în valută, pentru cele impuse de reglementările internaționale a fi efectuate în străinătate.

Se vor prezenta: factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, pontaj semnat de club, prescripție de la medicul specialist.

#### **Art.36. Alte categorii de cheltuieli**

1. Pentru organizarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive reglementate de prezentele norme, organizațiile sportive pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate, cheltuieli și pentru:

- a) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor. Se vor prezenta pentru decontare: contractul de închiriere (va fi precizată durata de închiriere, care trebuie să se raporteze la durata evenimentului), factură fiscală, chitanță sau ordinul de plată. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire.
- b) servicii de traducere, tehnoredactare, foto-video, design etc. Se vor prezenta: contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), proces verbal de predare-primire (dupa caz).
- c) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive (se vor prezenta contract de prestări servicii, factură fiscală, ordin de plată sau chitanță, proces verbal de recepție);
- d) cheltuieli privind materialele consumabile și echipamente: rechizite de birou, materiale protocol, materiale didactice, materiale de promovare, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului). Documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate angajează răspunderea persoanelor care le-au întocmit, vizat și aprobat, precum și a celor care le-au înregistrat în contabilitate. Se vor prezenta: contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), ce va conține detalii privind materialele și echipamentele achiziționate.
- e) **cheltuieli pentru tipărituri** - (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se vor prezenta: contract prestări servicii sau notă de comandă, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță) și un exemplar din fiecare material realizat.
- f) **cheltuieli pentru informare, publicitate și promovare** (maxim 10% din bugetul aprobat al proiectului) - mesh, banner, roll-up, difuzări radio/tv/online, materiale personalizate, cupe, medalii, diplome etc). Se vor prezenta:
  - contract, factură, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță).
  - taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori (factura fiscală, ordin de plată sau chitanță);
  - obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;
- g) cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități;
- h) cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;
- i) gustări, băuturi răcoritoare, cafea și altele asemenea, în limita sumei de 17 lei/zi/persoană, în cazul acțiunilor sportive, altele decât cele de pregătire.
- j) **cheltuieli cu indemnizații** - Sportivii de performanță, legitimați în cadrul unui club sportiv, antrenorii acestora și alți membri ai colectivului tehnic, aprobați de conducerea clubului sportiv, pot primi pe perioada acțiunii de pregătire sportivă organizată de clubul respectiv și pe perioada competiției sportive la care participă în numele clubului o indemnizație, conform normelor stabilite de Hotărârea nr. 569/2018). Sportivii de performanță și sportivii de înaltă performanță, antrenorii acestora, precum și alți membri ai de structurile sportive, conform normelor proprii, pot încheia cu structura sportivă un contract de activitate sportivă, în condițiile legii.
- k) **premii pentru sportivi** (maxim 10% din bugetul aprobat al proiectului) - în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare. Pentru acordarea de premii se vor prezenta:

- regulamentul de desfășurare al concursului și modul de acordare a premiilor și cuantumul premiului pe care îl va primi fiecare participant;
  - stat de plata, care sa cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, Declarație GDPR, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, semnătura persoanei beneficiare, documente aprobate de persoanele care răspund de implementarea proiectului. Dacă beneficiarul premiului va fi minor sub 14 ani, premiul va fi ridicat de către reprezentantul legal.
- l) **alte cheltuieli:** contract, factură fiscală, dovada plății (pentru virament: O.P. și extras de cont; pentru numerar: chitanță), cu indicarea categoriei de cheltuială inclusă în bugetul proiectului.

La acțiunile sportive naționale/internaționale, delegațiilor sportive li se pot oferi materiale de promovare a activității sportive, cum ar fi: tricouri, cravate, eșarfe, diplome, medalii, cupe, plachete, fanioane, insigne, brelocuri, afișe și pliante și altele asemenea.

Cluburile sportive pot efectua încasări din transferul sportivilor proprii la alte cluburi sportive, în conformitate cu grilele sau normele de transfer ale federațiilor sportive naționale de specialitate.

Cluburile sportive pot efectua plăți pentru transferul de la alte cluburi al sportivilor, din veniturile proprii ale acestora, cu respectarea grilelor sau normelor de transfer.

**Art. 37. Cheltuielile pentru realizarea competițiilor sportive** interne se efectuează astfel:

a) cheltuielile de organizare a competiției, de către organizatorul competiției, potrivit ghidului acesteia (de ex. achiziționare panouri și materiale publicitare, logistică, închiriere baze sportive etc.);

b) cheltuielile de participare, cum ar fi cheltuielile de: cazare, masă, transport, taxă de participare și altele asemenea, de către cluburile sportive sau asociațiile sportive fără personalitate juridică, după caz, pentru sportivii proprii înscriși la competiția respectivă, precum și pentru ceilalți membri ai delegației sportive.

Organizațiile sportive pot aloca fonduri peste limitele prevăzute în prezentele norme pe seama sumelor obținute din venituri proprii, donații sau sponsorizări, în condițiile legii.

Pentru realizarea acțiunilor și activităților sportive prevăzute de prezentele norme se pot efectua plăți în avans, în condițiile existenței unor contracte ferme. Sumele prevăzute în prezentele norme includ și taxa pe valoarea adăugată.

#### **Art. 38. Categoriile de cheltuieli neeligibile:**

- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, vehicule;
- Achiziții echipamente: Potrivit Legii 350/ 2005 - art. 3 alineat (5), nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
- Elemente deja finanțate prin alte proiecte/ finanțări;
- Costuri administrative (chirie sediu și utilități);
- Cheltuieli cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului;
- Dobânzi datorate, comisioane bancare, pierderi de schimb valutar, credite la terțe părți;
- Amenzi, penalități și cheltuieli de judecată;
- Cheltuieli de leasing.

#### **Capitolul XIII. Încheierea contractelor de finanțare**

**Art. 39.** Contractul de finanțare se va încheia cu Județul Argeș, în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii consiliului județean privind alocările de sume pentru finanțarea activităților/acțiunilor sportive, sub sancțiunea revocării poziției din anexa la hotărârea de alocare. Data de începere a proiectului trebuie să fie ulterioară semnării contractului sau, în mod excepțional, după comunicarea rezultatelor, dar numai cu fonduri proprii.

**Art. 40.** Consiliul Județean Argeș dispune efectuarea plății către structura sportivă, prin virament în contul bancar al acesteia.

**Art. 41.** Structurile sportive care au beneficiat de finanțare în baza prezentului ghid, au obligația să întocmească și să transmită Consiliului Județean Argeș o raportare intermediară întocmită la sfârșitul fiecărei activități, în caz contrar sistându-se plata tranșei finale, precum și o raportare finală.

#### **Capitolul XIV. Raportare și control**

**Art. 42.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Comisiei de evaluare a proiectelor, următoarele raportări:

- **raportări intermediare:** vor fi depuse înainte de solicitarea tranșei finale, în termen de **30 zile** de la încheierea activității intermediare, în caz contrar se va sista plata tranșei finale.

- **raportare finală:** depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității, dar nu mai târziu de a doua săptămână a lunii decembrie și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția de la bugetul local al județului Argeș. În cazul în care proiectul se desfășoară până la mijlocul lunii decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului.

Rapoartele vor fi depuse pe suport de hârtie și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii proiectului.

**Art. 43.** Beneficiarii proiectelor pentru care nu s-au depus rapoartele finale însoțite de documentele financiare justificative, în termenul stabilit prin contract, vor fi notificați în vederea returnării sumelor primite.

#### **Capitolul XV. Rezilierea contractelor**

**Art. 44.** 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. 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.

**Art. 45.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art. 46.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

#### **Capitolul XVI. Dispoziții finale**

**Art. 47.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de evaluare sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Registratura Consiliului Județean Argeș, Piața Vasile Milea, nr.1 (desfășurarea activității Bld.Republicii nr.71).

**Art. 48.** Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 49.** Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

**Art. 50.** Formularele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

**Formular nr.1** - Cerere de finanțare;

**Formular nr.2** – Declarație de integritate;

**Formular nr.3** - Declarație pe proprie răspundere;



- Formular nr.4** - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare;  
**Formular nr.5** – Acord de parteneriat;  
**Formular nr.6** – Formular de verificare a conformității administrative și a eligibilității;  
**Formular nr.7** – Formular de evaluare;  
**Formular nr.8** - Contract de finanțare nerambursabilă;  
**Formular nr.9** – Raport implementare (intermediar/ final);  
**Formular nr.10** – Listă de participanți;  
**Formular nr.11** – Diagramă cazare;  
**Formular nr.12** – Pontaj de masă;  
**Formular nr.13** – Tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului.

**Formular 1**

**CERERE DE FINANȚARE<sup>1</sup>**

<b>1. TITLUL PROIECTULUI</b>	
<b>2. DATELE DE CONTACT ALE SOLICITANTULUI</b>	
<b><i>Solicitant</i></b>	
<i>Denumire</i>	
<i>Adresa poștală</i>	
<i>Telefon</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Site</i>	
<b><i>Reprezentant legal</i></b>	
<i>Nume prenume</i>	
<i>Telefon</i>	