

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

**CAP. I**

**Baza legală**

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice alocate de la bugetul local al județului Argeș pentru activități nonprofit de interes general (sport) se face în temeiul:

- Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordinului Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse nr. 21108/29.12.2023 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți;
- Ordonanței de urgență nr. 120/ 2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 59/2026 privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.789/2024 pentru aprobarea Procedurii privind organizarea și înscrierea în Registrul RO e-Factura obligatoriu
- Hotărârii Guvernului nr. 830/2024, pentru modificarea și completarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007;
- Legii 130/2025 privind instituirea anului 2026 ca „Anul Nadia Comăneci”.

**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

## **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 copii/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) *nere redistribuirea* 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. Transparență și publicitate**

### **Art. 8.**

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 VI. Procedura de solicitare a finanțării**

### **Art. 9.**

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 selecție 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 Consiliul 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.

8. Având în vedere instituirea anului 2026 ca „Anul Nadia Comăneci”, proiectele de sport, care vor cuprinde acțiuni/activități dedicate legendei sportului național și mondial, vor primi punctaj maxim conform grilei de evaluare, Formular 7, A) Sport de performanță, punctul 2 și B) Sportul pentru toți, punctul 4.

## **Capitolul VII. Depunerea documentației**

**Art. 10.** 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

Judeţean Argeş, Piaţa Vasile Milea, nr. 1 Piteşti, cu menţiunea „Pentru Concursul de proiecte - 2026” sau pe e-mail la adresa cultura@cjarges.ro. În cazul depunerii prin poştă/curierat, plicul va avea data de trimitere cel târziu termenul limită prevăzut în anunţul de participare. În cazul documentelor transmise on-line, acestea vor fi semnate obligatoriu cu semnătură electronică.

Documentaţia solicitanţilor va cuprinde următoarele documente:

- a. cererea de finanţare conform modelului din Formularul nr.1 la Ghid, completată integral, semnată de reprezentantul legal;
- b. declaraţia de imparţialitate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Formularul nr.2, în original;
- c. declaraţia 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 obligaţiilor la bugetul de stat, în original validat de Administraţia finanţelor publice; în cazul în care sunt depuse mai multe proiecte, se poate depune copie conform cu originalul şi se va menţiona la care proiect a fost depus certificatul în original;
- g. certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale şi alte venituri datorate bugetului local, în original; în cazul în care sunt depuse mai multe proiecte, poate depune copie conform cu originalul şi se va menţiona la care proiect a fost depus certificatul în original;
- h. actul constitutiv, statutul, sentinţa civilă sau hotărârea autorităţii tutelare în baza căreia a fost înfiinţată persoana juridică fără scop patrimonial, după caz, CI pt persoane fizice, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante şi actele adiţionale, după caz;
- i. dovada afilierii la federaţia sportivă naţională de specialitate şi Certificatul de Înmatriculare Sportivă (CIS).
- j. extras de cont prin care se precizează codul IBAN al solicitantului (nu mai vechi de 60 de zile);
- k. certificatul de înregistrare fiscală al solicitantului.

Solicitanţii trebuie să păstreze un exemplar complet din Cererea de finanţare depusă.

Documentaţia şi formularele necesare pentru solicitarea finanţării nerambursabile pot fi consultate pe site-ul instituţiei, [www.cjarges.ro](http://www.cjarges.ro), secţiunea „Informaţii” – *Finanţări nerambursabile acordate persoanelor fizice sau juridice fără scop patrimonial*.

Cererea de finanţare 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 VIII. Condiţii şi criterii pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă**

**Art. 11.** Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial care desfăşoară activităţi nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public general, regional sau local are dreptul de a participa, în condiţiile prezentului ghid, la procedura pentru atribuirea contractului de finanţare nerambursabilă.

Condiţiile minimale de participare a solicitanţilor sunt următoarele:

1. să fie o structură sportivă recunoscută în condiţiile legii şi să facă dovada afilierii la federaţia sportivă naţională de specialitate;
2. să aibă sediul social, punct de lucru, filiala sau sucursala înregistrate în judeţul Argeş ori parteneriat cu o structură din judeţul Argeş;
3. să aibă principalele activităţi din proiect incluse în documentele statutare;

4. să depună dosarul complet, conform cerințelor, până la data limită stabilită prin anunțul de participare;
5. să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
6. să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
7. să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a ghidurilor proprii, precum și a legii;
8. 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;
9. 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;
10. 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.
11. Valoarea finanțării nu trebuie alocată doar pe o singură categorie bugetară.

**Art. 12.** 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 minimum 70% 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;
- e) 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 IX. Informații referitoare la acordarea finanțării**

**Art. 13.** 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. 14.** Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși maxim 90% din bugetul total al proiectului.

**Art. 15.** Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 10% din costul total al proiectului propus spre finanțare.

**Art. 16.** Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

**Art. 17.** 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.

**Art.18.** 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. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

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

**Art. 19.** Comisia de evaluare a proiectelor constituită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș este formată dintr-un număr de 5 membri, 3 consilieri județeni/ specialiști și 2 reprezentanți ai aparatului de specialitate al CJ Argeș. Comisia va fi coordonată de un membru al acesteia, în calitate de Președinte. Reprezentanții aparatului de specialitate al CJ Argeș asigură și secretariatul comisiei. Comisia de evaluare a proiectelor are următoarele atribuții:

**Comisia de evaluare a proiectelor 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.
- fiecare membru al comisiei are obligația de a semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Formularul nr.4 din ghid.

**Secretariatul comisiei de evaluare este format din 2 reprezentanți ai aparatului de specialitate al Consiliului Județean Argeș și are următoarele atribuții:**

- primește documentele depuse în cadrul sesiunii de proiecte;
- verifică eligibilitatea documentelor depuse;
- asigură convocarea și prezența membrilor comisiei de evaluare;



- primește de la comisia de evaluare procesul verbal în urma evaluării proiectelor și rapoartele de evaluare;
- publică pe site-ul [www.cjarges.ro](http://www.cjarges.ro) rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate și comunică și în scris aplicanților rezultatele evaluării;
- elaborează raportul proiectului de hotărâre privind aprobarea listei cu beneficiarii de finanțări nerambursabile de la bugetul local al județului Argeș;
- întocmește documentele de plată pentru beneficiarii de finanțări nerambursabile;
- verifică documentele de justificare financiară ale beneficiarilor de finanțări nerambursabile privind decontarea; conformitatea documentelor financiare va fi avizată de către serviciul Contabilitate al Consiliului Județean Argeș;
- 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;
- secretariatul comisiei arhivează documentele, asigură comunicarea cu membrii comisiei, cu beneficiarii finanțărilor nerambursabile;
- asigură și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor.

## **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 3 membri, 1 consilier județean/ specialiști și 2 reprezentanți ai aparatului de specialitate ai CJ Argeș numită prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș. (dintre care obligatoriu 1 din cadrul Direcției Juridice).

**Art. 22.** În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membri care au făcut parte din Comisia de evaluare a proiectelor.

**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) Verifică respectarea termenului prevăzut pentru depunerea contestației;
- b) Analizează contestația depusă;
- c) Întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) 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. Încheierea contractelor de finanțare**

**Art. 27.** 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.

**Art. 28.** Consiliul Județean Argeș dispune efectuarea plății către structura sportivă, prin virament în contul bancar al acesteia.

**Art. 29.** 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 XIII. Decontarea cheltuielilor și documentele justificative ale diferitelor categorii de cheltuieli**

**Art.30. 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. 32 – 40;
- (4) Toate documentele justificative externe, emise de către un prestator din afara României către beneficiarul finanțării, se vor prezenta la decont însoțite de traducerea acestora în limba română. Traducerea trebuie să fie efectuată, semnată și ștampilată de către un traducător autorizat.
- (5) Furnizorii/Prestatorii care se identifică fiscal prin cod numeric personal și care au obligația să respecte prevederile art. 5, art. 9<sup>1</sup>, art. 10 alin. (1) și ale art. 10<sup>1</sup> alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 120/2021, cu modificările și completările ulterioare, au obligația să solicite înscrierea în Registrul RO e-Factura obligatoriu.

#### **Art.31. Documente justificative pentru decontarea cheltuielilor:**

- După caz, notă de comandă/ 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); Documentele justificative trebuie să fie întocmite potrivit reglementărilor în vigoare privind activitatea financiar-contabilă (ex - facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura) \* pentru valori mai mici de 500 lei (TVA inclus): facturi simplificate transmise prin sistemul RO e-Factura;
- Dovada plății;
- După caz, proces-verbal de recepție a serviciilor semnat de ambele părți, procesul verbal de recepție a bunurilor semnat de ambele părți ;
- În cazul comenzilor realizate on-line, beneficiarul va depune documentele justificative transmise de operator (confirmare comanda, factură fiscală electronică din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces – verbal de recepție).

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.32. 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: notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat), facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, lista de participanți ( Formular nr. 10).

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

Se vor prezenta:

*În cazul biletelor de tren/autocar:* tabele cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmite conform Formulelor nr.10 și nr.13, precum și copia biletelor utilizate.

*În cazul biletelor de avion clasa economică:* copie bilete, facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății.

*În cazul transportului participanților/invitaților:* tabele cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmite conform Formularului nr.10 și nr.13, bonul fiscal ce va conține codul de identificare fiscală al beneficiarului. Cheltuielile cu combustibilul în interiorul localității unde se află sediul social al solicitantului nu se decontează.

- *Serviciile de transport cu autoturism proprietate personală*: bonuri fiscale de combustibil, tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea transportului, întocmit conform Formularului nr.13, listă de participanți ( Formular nr. 10) .

În cazul mijloacelor de transport închiriate se vor prezenta: contractul de închiriere, tabele cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formulelor nr.10 și nr.13, facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății.

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

### **Art. 33. Cheltuieli de cazare** (maxim 60% din valoarea proiectului)

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 studențești;

c) în locuințe închiriate în condițiile legii;

d) în structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare, până la categoria de 3 stele inclusiv sau echivalent.

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) notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat);

b) facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, conform notei de comandă/ contractului;

c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Formular nr. 11, semnată de unitatea prestatoare;

d) lista de participanți ( Formular nr. 10);

e) dovada achitării.

### **Art.34. Cheltuieli de masă** (maxim 60% din valoarea proiectului)

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, orașenesc sau municipal	până la 90
- de nivel județean	până la 100
- de nivel zonal sau interjudețean	până la 120
- de nivel național	până la 140
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 120 lei;	

2. La încheierea competițiilor sportive și a altor acțiuni sportive internaționale desfășurate în țară se poate organiza și finanța o masă oficială cu sportivi, 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 25 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:

- a) notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat);
- b) facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, conform notei de comandă/ contractului;
- c) lista de participanți ( Formular nr. 10),
- d) pontaj de masă, în original, întocmit conform Formularului nr.12, semnat de unitatea prestatoare,
- e) dovada plății.

**! 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: lista de participanți (Formular nr.10), ordin de deplasare completat.*

### **Art. 35. 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 30 lei/sportiv.

Pentru alimentația de efort se vor prezenta: facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, recomandarea/ prescripția specialistului din cadrul clubului/ federației, lista cu participanții, după caz (Formular nr.10).

**Art.36. 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, orașenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
500	300	80	110	150	300

La jocuri sportive:

-lei-

Competiții sportive internaționale organizate de:		Competiții sportive interne:			
federații sportive naționale	organizații sportive	de nivel comunal, orașenesc sau municipal	de nivel județean	de nivel zonal sau interjudețean	de nivel național
500	300	80	110	150	300

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: contract de prestări servicii, facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces de verbal de recepție, lista de participanți (Formular nr. 10).

**Art.37. 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:

notă de comandă, contract (dacă a fost încheiat), facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces – verbal de recepție.

În cazul comenzilor realizate on-line, beneficiarul va depune documentele justificative transmise de operator (confirmare comanda, factură fiscală electronică din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces – verbal de recepție realizat de beneficiar).

### **Art.38. 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 30 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: facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, prescripție de la medicul specialist, lista de participanți ( Formular nr. 10).

### **Art.39. 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), facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire.
- b) **servicii de traducere, tehnoredactare, foto-video, design etc.** Se vor prezenta: notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat), facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces verbal de recepție (dupa caz).

\* Pentru valori mai mici de 500 lei (TVA inclus): facturi simplificate transmise prin sistemul RO e-Factura, dovada plății.

- 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, facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, proces verbal de recepție;
- d) **cheltuieli privind materialele consumabile și echipamente**: rechizite de birou, materiale protocol, alte materiale necesare (nominalizate prin contract, justificate de specificul proiectului). Se vor prezenta: facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății.
- e) **cheltuieli pentru tipărituri** (maxim 10% din valoarea proiectului): - (cărți, reviste, broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe etc.). Se vor prezenta: notă de comandă/ contract (dacă a fost încheiat), facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății și un exemplar din

fiecare material realizat. \* Pentru valori mai mici de 500 lei (TVA inclus): facturi simplificate transmise prin sistemul RO e-Factura, dovada plății.

- 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 pentru valori mai mari de 5.000 Lei sau notă de comandă pentru valori mai mici de 5.000 Lei, facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății.
  - taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori (facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății);
  - 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 35 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 membrii 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. Se vor prezenta: contract activitate sportivă, dovada plății.
- 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;
  - lista de participanți ( Formular nr. 10).
- l) **alte cheltuieli:** contract pentru valori mai mari de 5.000 Lei sau notă de comandă pentru valori mai mici de 5.000 Lei), facturi fiscale electronice din sistemul RO e-Factura, dovada plății, 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. 40. 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 membrii ai delegației sportive.

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

#### **Art. 41. Categoriile de cheltuieli neeligibile:**

- Cheltuieli de personal (echipa de proiect și membrii ai clubului sportiv/ asociației beneficiar(e));
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, vehicule;
- 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 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 caz excepțional, dacă proiectul se desfășoară până la mijlocul lunii decembrie, decontarea se va face până la sfârșitul anului. În acest raport final, beneficiarii vor include o descriere a proiectului (5 – 7 rânduri) – implementare, rezultate finale, impact, precum și imagini reprezentative din timpul derulării acestuia. Aceste informații vor fi publicate pe site-ul CJ Argeș.

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

*Documentele justificative depuse la rapoarte vor fi însoțite obligatoriu de **OPIS – Formularul 14.***

După depunerea raportului final de către beneficiari, autoritatea finanțatoare va întocmi o notă de constatare privind activităților proiectului, conform prevederilor contractului de finanțare.

**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.

**Art. 45.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 30 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.

**Art. 48.** Părțile înțeleg că participarea la procedura de acordare a finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local al județului Argeș presupune prelucrarea de date cu caracter personal, conform obligațiilor prevăzute de lege, menționate în Anexa 1 și Anexa 2 la Contractul de finanțare.

**Art. 49.** Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 50.** Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local.

**Art. 51.** Formularele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

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

**Formular nr.2** – Declarație de imparțialitate a beneficiarului;

**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 cu Anexa 1 (Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal) și Anexa 2 (Acord de Asociere privind protecția datelor cu caracter personal);

**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 nr.14** – OPIS documente justificative - Raport intermediar/final – proiecte sportive.

#### **Formular 1**

#### **CERERE DE FINANȚARE<sup>1</sup>**

<b>1. TITLUL PROIECTULUI</b>

<b>2. DATELE DE CONTACT ALE SOLICITANTULUI</b>		
<b>Solicitant</b>		
Denumire		
Adresa poștală		
Telefon		
E-mail		
Site		
<b>Reprezentant legal</b>		
Nume prenume		
Telefon		
E-mail		
Semnătura		
<b>Responsabil proiect / Manager Proiect</b>		
Nume prenume		
Telefon		
E-mail		
Semnătura		
<b>Persoană contact</b>		
<p>Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină legătura cu autoritatea finanțatoare. Persoana de contact poate fi aceeași cu Reprezentantul legal sau Responsabilul de proiect /Managerul de Proiect</p>		
Nume prenume		
Telefon		
E-mail		
<b>Date bancare</b>		
Denumirea băncii		
Codul IBAN		
Titular		
Venituri obținute în anii 2024 -2025	2024	a)De la Consiliul Județean Argeș: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> Suma primită: ..... b)Din alte surse (a se specifica):
	2025	a)De la Consiliul Județean Argeș: DA <input type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> Suma primită: ..... b)Din alte surse (a se specifica):

1 Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii

<b>3. PARTENERIATUL PROIECTULUI (DACĂ E CAZUL)</b>	
<b>Partener 1</b>	
Denumire	
Adresa poștală	
Telefon	

E-mail	
Reprezentant legal	
Persoană de contact	
<b>Partener 2</b>	
Denumire	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
Reprezentant legal	
Persoană de contact	
<b>Partener 3</b>	
Denumire	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
Reprezentant legal	
Persoană de contact	

#### 4. DESCRIEREA SOLICITANTULUI ȘI CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

##### **Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect**

Descrieți experiența specifică relevantă pentru proiect a solicitantului în domeniul abordat de proiect și în implementarea de proiecte/activități similare (10 - 15 rânduri)

Descrieți sumar principalele proiecte (titlul proiectului, scopul, obiectivele, rezultatele concrete obținute, bugetul proiectului, precum și autoritatea finanțatoare) – 10 rânduri

Justificarea utilității și relevanței acestei experiențe în raport cu problema abordată / nevoile identificate ale grupului țintă și cu scopul / obiectivele urmărite (10 rânduri)

Capacitatea operațională a solicitantului de a implementa proiectul fiind prezentate resursele materiale, umane și informaționale care sunt puse la dispoziție (10 - 15 rânduri)

#### 5. DESCRIEREA PARTENERIATULUI (DACĂ ESTE CAZUL) ȘI CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI (10 - 15 rânduri)

##### **Descrierea experienței specifice relevante pentru proiect**

Descrieți experiența specifică relevantă pentru proiect a partenerilor în domeniul abordat de proiect și în

implementarea de proiecte/activități similare.

Descrieți sumar principalele proiecte derulate în ultimii 2 ani (titlul proiectului, scopul, obiectivele, rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului, în special cele referitoare la grupul țintă, bugetul proiectului, precum și autoritatea finanțatoare).

Justificarea utilității și relevanței acestei experiențe în raport cu problema abordată / nevoile identificate ale grupului țintă și cu scopul / obiectivele urmărite.

Capacitatea operațională a solicitantului de a implementa proiectul fiind prezentate resursele materiale,

umane și informaționale care sunt puse la dispoziție.

#### **Descrierea rolului solicitantului și a partenerilor în proiect**

Solicitantul/partenerul va descrie atribuțiile și implicarea proprie în cadrul proiectului.

Se vor preciza activitățile principale pe care le va implementa fiecare dintre parteneri în cadrul proiectului. Se vor preciza rolurile și expertiza partenerilor în implementarea activităților proiectului, precum și modalitatea de coordonare a activităților.

#### **Valoarea adăugată a parteneriatului**

Se va menționa, dacă e cazul, măsura în care implicarea partenerilor în proiect aduce plus-valoare, contribuind relevant la activitățile proiectului și maximizarea rezultatele proiectului.

### **6. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE, DOMENIU DE ACTIVITATE**

#### **A. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE**

Se vor formula obiectivele generale și obiectivele specifice ale proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, succint și cuantificabil, păstrând elementele SMART (specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp). Obiectivele trebuie să fie în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se realiza/obține.

#### **B. DOMENIU DE ACTIVITĂȚI: SPORTUL DE PERFORMANȚĂ ☐**

SPORTUL PENTRU TOȚI ☐

Alegeți și descrieți pe scurt domeniul de activitate în cadrul căreia se încadrează proiectul. Atenție proiectul trebuie să se încadreze într-un singur domeniu de activitate.

### **7. LOCALIZARE PROIECT**

Se vor preciza locul/locurile în care se implementează activitățile proiectului și perioada de desfășurare a proiectului

<b>Perioadă desfășurare proiect</b>	
<b>Localitatea /Localitățile în care se va desfășura proiectul</b>	

### **8. DESCRIEREA PROIECTULUI**

Prezentați o scurtă descriere a proiectului (10 rânduri)

### **9. JUSTIFICAREA PROIECTULUI**

#### **PROBLEMA IDENTIFICATĂ**

Identificați și descrieți **problema** care justifică intervențiile în cadrul proiectului și arătați că aceasta este concretă, importantă, stringentă, abordabilă, relevantă și fundamentată.

#### **NEVOILE GRUPULUI ȚINTĂ**

##### **Nevoile grupului țintă**

În această secțiune, vă rugăm să detaliați argumentele care indică de ce problema identificată este o prioritate pentru persoanele dintr-un anumit grup țintă, care sunt consecințele nesoluționării problemei, de ce este necesar și stringent pentru acel grup țintă ca ea să fie soluționată sau ameliorată.

#### **CONTEXT**

**Contribuția proiectului la îndeplinirea obiectivelor din documentele strategice relevante**

Arătați măsura în care proiectul contribuie la realizarea obiectivelor din documentele strategice relevante (Strategia Uniunii Europene pentru Tineret 2019-2027, alte politici / strategii specifice relevante la nivel național, european sau internațional).

#### **Contribuția proiectului la soluționarea nevoilor specifice ale grupului țintă**

Describeți contextul în care se derulează proiectul și problema abordată în proiect. Cum se raportează oamenii și comunitatea la problema respectivă acum? Cum credeți că proiectul soluționează sau ameliorează problema?

Indicați modalitățile prin care activitățile proiectului contribuie la soluționarea necesităților specifice ale grupului țintă.

#### **Valoarea adăugată a proiectului**

Prezentați valoarea adăugată a proiectului, respectiv ce aduce în plus față de situația deja existentă.

### **10. GRUP ȚINTĂ, BENEFICIARI ȘI PARTICIPANȚI PROIECT**

Prezentați grupul țintă al proiectului.

Precizați beneficiarii proiectului, beneficiari direcți și beneficiari indirecți, care provin din grupul țintă al proiectului. Describeți componența participanților la proiect (persoanele care participă la activitățile proiectului, fie în calitate de beneficiari, fie în calitate de organizatori).

Indicați modalitatea de selecție a beneficiarilor direcți. Includeți descrierea modalităților prin care se respectă principiul egalității de șanse și nediscriminării.

### **11. SCOPUL PROIECTULUI**

Se va prezenta și descrie **scopul** proiectului. Se va explica cum contribuie proiectul la soluționarea problemei identificate și nevoilor grupului țintă. De asemenea, se va specifica modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.

### **12. ACTIVITĂȚI PROIECT**

Se vor enumera activitățile ce urmează a fi derulate, în vederea obținerii rezultatelor previzionate. În funcție de complexitatea activităților acestea vor putea avea una sau mai multe subactivități.

Pentru fiecare activitate/subactivitate se va face precizarea: perioadei de desfășurare estimate, amplasamentului ales, metodelor utilizate, resurselor alocate (umane, materiale, financiare etc.)

Atenție!- Solicitantul poate introduce în această secțiune activitățile transversale "Managementul proiectului", "Informarea și promovarea proiectului" și "Monitorizarea, evaluarea și raportarea proiectului".

Se va completa următorul **calendar de activități**

Nr.	Activitatea / Subactivitatea	Perioadă proiect (săptămâni)														Responsabil (Partener/ Expert)
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7								
A1	[Titlul activității]	1	2	3	4	5	6	7								

A1.1	[Titlul subactivității]	1	2	3													
A1.2	[Titlul subactivității]		2	3	4	5	6	7									

### 13. INFORMAREA ȘI PROMOVAREA PROIECTULUI

Descrieți măsurile ce se vor asigura pentru informarea publicului larg cu privire la proiectul aflat în implementare și pentru promovarea scopului, obiectivelor, activităților și rezultatelor/ beneficiilor proiectului.

Atenție! - Cheltuielile pentru activitatea de informare și promovare a proiectului trebuie să se încadreze în limita a 10% din bugetul solicitat.

Atenție! - În funcție de specificul proiectului, pot fi bugetate activități specifice adresate beneficiarilor, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a grupului țintă etc.; aceste activități nu reprezintă măsuri de informare și promovare a proiectului, ci activități/subactivități independente, care vor fi bugetate distinct drept cheltuieli directe.

Drept urmare, activitățile specifice adresate grupului țintă vor fi distincte de activitatea transversală "Informare și promovare a proiectului".

### 14. IMPLEMENTAREA OBIECTIVELOR GENERALE

Descrieți cum proiectul, prin activitățile propuse, contribuie la unul din obiectivele generale (din anunțul de participare)(10 -15 rânduri).

### 15. INDICATORII PROIECTULUI

Menționați pentru fiecare obiectiv specific al proiectului indicatorii prestabiliți (cantitativi, calitativi și financiari).

Atenție! – Trebuie să existe concordanță între obiectivele specifice stabilite și indicatorii preconizați, rezultatele vizate și beneficiarii proiectului.

Se va completa următorul Tabel al indicatorilor.

Nr.	Obiectiv	Indicatori		Valoare preconizată
1	[Enunțarea obiectivului specific 1]	Cantitativi	[Enunțarea indicatorului cantitativ 1]	
			[Enunțarea indicatorului cantitativ 2]	
		Calitativi	[Enunțarea indicatorului calitativ 1]	
			[Enunțarea indicatorului calitativ 2]	
		Financiari	[Enunțarea indicatorului financiar 1]	
2				
3				

### 16. REZULTATELE ȘI IMPACTUL PROIECTULUI

#### **Rezultatele proiectului**

Descrieți rezultatele preconizate ale proiectului, impactul la nivelul solicitantului, participanților și la nivelul comunității.

Se vor detalia rezultatele preconizate a fi obținute ca urmare a efectuării activităților proiectului. Fiecare rezultat va fi corelat cu activitatea de proveniență.

Rezultatele proiectului trebuie să reprezinte îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct

realizarea obiectivelor proiectului. În acest sens, trebuie să descrieți rezultatele, corelate, cu indicatorii proiectului.

Atenție!– Trebuie să existe concordanță între obiectivele stabilite și indicatorii preconizați, rezultatele vizate și beneficiari.

### **Impactul proiectului**

Descrieți impactul proiectului la nivelul solicitantului, participanților și comunității.

## **17. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI**

Precizați cum este asigurată sustenabilitatea proiectului.

Cum vor fi asigurate măsuri de **valorificare a rezultatelor** proiectului (de exemplu metodologii, materiale de instruire, curricula etc.)

Cum vor fi asigurate măsuri de **transferabilitate a rezultatelor** proiectului către alt domeniu sau alt grup țintă etc.

## **18. MONITORIZARE ȘI EVALUARE**

Descrieți cum se va asigura **monitorizarea** proiectului. Ce instrumente /surse de culegere a datelor se vor utiliza?

Descrieți procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru **evaluarea** internă a proiectului, pentru a se putea măsura gradul de atingere a obiectivelor.

## **19. BUGETUL PROIECTULUI**

Se va completa **bugetul detaliat** al proiectului.

Cheltuieli proiect	Detaliiere cheltuieli	Total buget	Contribuție CJ Argeș	Contribuție Solicitant /Parteneri	Activitatea pentru care se solicită bugetul cf. calendarului
<b>A. COSTURI ELIGIBILE DIN BUGETUL CJ ARGEȘ</b>					
<b>A.1. Cheltuieli privind alocația de masă și cazarea</b>					
A.1.1. Cheltuieli privind alocația de masă	nr. pers. x nr. zile x ..lei /zi/pers.		[Max. 60% total contribuție CJ]		
A.1.2. Cheltuieli privind alocația de cazare	nr. pers. x nr. nopți x lei/ noapte/pers		[Max. 60% total contribuție CJ]		
<b>A.2. Cheltuieli privind transportul*</b>	nr. participanți x cheltuială medie/ participant pentru transport				
<b>A.3. Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, spații, instalații sunet, lumină etc., echipamente sportive, electronice etc.)</b>	nr. unități x nr. zile x ...lei/ zi/unitate				



<b>A.4. Cheltuieli pentru achiziții de servicii, lucrări și produse</b>	<i>nr. unități x nr. zile x ...lei/zi/unitate</i>				
<b>A.5. Cheltuieli privind achiziția de materiale consumabile – pentru activitățile specifice ale proiectului</b>	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/top/ bax) x ..... lei/unitate</i>				
<b>A.6. Cheltuielile pentru pregătirea proiectului de tip administrativ</b>			[Max. 5% total contribuție CJ Argeș]		
<b>A6.1. Consumabile</b>	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/top/ bax) x ..... lei/unitate</i>				
<b>A6.2. Închiriere echipamente de birou</b>	<i>nr. unități x nr. zile x ...lei/zi/unitate</i>				
<b>A6.3. Poștă</b>	<i>se va detalia</i>				
<b>A6.4. Telefon</b>	<i>se va detalia/lună</i>				
<b>A6.5. Internet</b>	<i>se va detalia/lună</i>				
<b>A.7. Cheltuieli pentru alimentație de efort</b>	<i>nr. pers x nr zile x mese ... valoare lei /zi/pers</i>				
<b>A.8. Cheltuieli de informare și promovare a proiectului**</b>	<i>se va preciza tipul de cheltuieli și costul unitar</i>		[Max. 10% total contribuție CJ]		
<b>A.8.1. Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea (afișe, flyere etc.)</b>	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/ top/ bax) x ..... lei/unitate</i>				
<b>A.8.2. Cheltuieli pentru promovarea activității sportive (tricouri, pixuri, căni, șepci, etc. <u>inscripționate</u>, bannere, roll-up)</b>	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. buc. x ..... lei/buc.</i>				
<b>A.9. Cheltuieli pentru plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane</b>	<i>se va preciza nr. pers. x nr. zile x ..lei /zi/pers.</i>				
<b>A.10. Cheltuieli medicale și pentru controlul doping</b>	<i>se va preciza nr. pers. x nr. zile x ..lei /zi/pers</i>				

<b>A.11. Cheltuieli cu indemnizațiile</b>	<i>se va preciza nr. pers. x nr. zile x ..lei /zi/pers.</i>				
<b>A.12. Cheltuieli pentru fond de premiere concursuri</b>	<i>nr. pers. x...lei /pers.</i>		[Max. 10% total contribuție CJ]		
<b>B. COSTURI NEDECONTATE DIN BUGETUL CJ ARGEȘ</b>					
<b>B.1. Cheltuieli salarizare echipă proiect/management/membri</b>	<i>nr. pers. x cost total /pers/stagiu (cu menționarea nr de zile/stagiu)</i>		Neeligibilă din bugetul CJ Argeș		
<b>B.2.</b>			<b>00</b>		
<b>B.3.</b>			<b>00</b>		
<b>TOTAL BUGET (A + B)</b>					

#### Notă

\*cheltuielile pentru transport pot include transport cu mijloace de transport în comun sau personale și trebuie să se încadreze în costul mediu și în valoarea totală alocată acestei categorii de cheltuieli per participant. Cheltuielile pentru autoturism se calculează după următoarea formulă: nr. km x 7.5% x prețul combustibilului/litru. Cheltuielile pentru avion vizează destinațiile interne, în situația în care acestea se justifică. Se decontează doar prețul biletului la clasa economică și doar dacă acest preț nu depășește contravaloarea unui bilet de tren, achiziționat în condițiile legii.

\*\*cu excepția cheltuielilor care sunt adresate direct beneficiarilor proiectului. De ex. activități de tipul: campanie de informare și conștientizare a beneficiarilor; acestea se consideră activitate specifică în cadrul proiectului.

#### DETALII BANCARE

Codul fiscal al solicitantului:

Denumirea și adresa băncii:

Titularul contului:

Număr cont:

Numele și funcția persoanei (persoanelor) cu drept de semnătură la bancă:

1. .... / .....

2. .... / .....

**Reprezentant legal**

**Numele și prenumele:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_ **/Data:** \_\_\_\_\_

**Formular nr.2**

**TITLUL PROIECTULUI:** \_\_\_\_\_

#### DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

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

proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, 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.

Nume și prenume.....

Data .....

Semnătura .....

**Formular nr. 3**

**TITLUL PROIECTULUI .....**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE**  
**privind solvabilitatea solicitantului**

Subsemnatul/a ....., CNP ..... domiciliat/ă  
în ....., Str. ...., Nr....., ap. ...., tel. fix ....., tel.  
mobil ....., e-mail: ....., în calitate de  
..... al solicitantului ....., cunoscând

dispozițiile articolului 326 Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că solicitantul:

- nu 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,
- nu am făcut obiectul unei hotărâri definitive pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens.
- nu furnizează informații false în documentele prezentate și furnizează informațiile solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat.
- și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat.
- cheltuielile pentru care solicitam co-finanțare din partea Județului Argeș, nu beneficiem de o altă finanțare nerambursabilă.
- va asigura contribuția proprie și atrasă, conform Ghidului.

**Numele și prenumele:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Formular nr. 4**

### **Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare**

Subsemnatul, ..... dețin, ca membru al Comisiei de evaluare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Argeș, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem niciun interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a

finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare, care pot primi finanțare de la bugetul local al județului Argeș.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data .....

Semnatura .....

**Formular nr. 5**

**TITLUL PROIECTULUI .....**

#### **ACORD DE PARTENERIAT**

Noi, părțile, declarăm prin prezenta că vom respecta principiile de bună practică ale parteneriatului în implementarea proiectului pentru care se depune Cererea de finanțare cu titlul [***Titlul proiectului***], în cadrul Concursului de Proiecte, de către Solicitant [***Numele organizației solicitante***].

**Principiile de bună practică ale parteneriatului sunt:**

- Toți partenerii au luat cunoștință de conținutul Cererii de finanțare și au înțeles pe deplin rolurile și responsabilitățile ce le incumbă
- Partenerii implementează activitățile proiectului respectând cerințele metodologice și standardele etice și profesionale cerute
- În cazul în care proiectul este selectat pentru finanțare, partenerii desemnează Solicitantul să semneze Contractul de finanțare cu Județul Argeș și să îi reprezinte în relația cu acesta în

contextul implementării proiectului și se obligă să respecte toate regulile și cerințele Contractului de finanțare.

Noi, părțile, declarăm prin prezenta că am citit și suntem de acord cu conținutul Cererii de finanțare, inclusiv Bugetul proiectului, transmisă pentru finanțare.

**Solicitant**

Nume:	
Vă rugăm să menționați activitățile pentru care organizația este responsabilă, <b>rolurile și responsabilitățile</b> specifice	
Vă rugăm să includeți <b>costurile totale pentru Solicitant</b> detaliate pentru partea de contribuție proprie/ cofinanțare	Cofinanțare:
Nume/ poziție (reprezentant legal):	
Semnătură:	
Data și locul:	

**Partener**

*Vă rugăm să includeți câteun tabel pentru fiecare partener.*

Nume:	
Vă rugăm să menționați activitățile pentru care organizația este responsabilă, <b>rolurile și responsabilitățile</b> specifice	
Vă rugăm să includeți <b>costurile totale pentru Solicitant</b> detaliate pentru partea de contribuție proprie/ cofinanțare	Cofinanțare:
Nume/ poziție (reprezentant legal):	
Semnătură:	
Data și locul:	

*Notă: Declarația de parteneriat poate fi semnată individual cu fiecare partener sau o singură Declarație de Parteneriat poate fi semnată cu toți partenerii.*

**Formular nr. 6**

**FORMULAR DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE  
ȘI A ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI, SOLICITANTULUI ȘI PARTENERILOR**

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

Solicitant: \_\_\_\_\_

**I. VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE**

Nr. crt.	Grila de verificare a conformității administrative	DA	NU	NC	Clarificări
C1	Documentele au fost depuse la adresa poștală/ de email din anunțul de participare și transmise cu mențiunea „Pentru Concursul de proiecte - 2026”				
C2	Documentele au fost depuse în termenul stabilit în anunțul de participare				

Nr. crt.	Grila de verificare a conformității administrative	DA	NU	NC	Clarificări
C3	Cererea de finanțare (Formular 1) completată integral, în original și pe USB, în format word, împreună cu bugetul proiectului				
C4	Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat și local, depus în original, sau copie conform cu originalul, după caz				
C5	Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local				
C6	Declarația de imparțialitate ( Formular 2), semnată de reprezentantul legal al solicitantului, în original				
C7	Declarația pe proprie răspundere privind solvabilitatea solicitantului (Formular 3) semnată de reprezentantul legal al solicitantului, în original				
C8	Actul constitutiv, statutul, sentința civilă sau hotărârea autorității tutelare în baza căreia a fost înființată persoana juridică fără scop patrimonial, CI pt persoane fizice, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;				
C9	Acordul de parteneriat (Formular 5), semnat de reprezentantul legal al solicitantului și partenerilor (dacă e cazul), depus pe USB, scanat				
C10	CV-ul coordonatorului de proiect din care să reiasă experiența specifică activităților proiectului				
C11	Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și Certificatul de Înmatriculare Sportivă (CIS).				
C12	Extrasul de cont prin care se precizează codul IBAN al solicitantului (nu mai vechi de 60 de zile)				
C13	Certificatul de înregistrare fiscală al solicitantului				

Proiectul și solicitantul este declarat **conform**:

☐ Da

☐ Nu

## II. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI, SOLICITANTULUI ȘI A PARTENERULUI

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
<b>C1</b>	<b>ELIGIBILITATEA PROIECTULUI</b>			
SC1.1.	Proiectul atinge minim un obiectiv general, prevăzut în anunțul de participare			
SC1.2.	Solicitantul asigură contribuția financiară de minimum 10% din bugetul total al proiectului			

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
SC1.3.	Proiectul se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul <a href="http://www.cjarges.ro">www.cjarges.ro</a>			
SC1.4.	Proiectul respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul sportului			
SC1.5.	Cheltuielile pentru pregătirea și decontarea proiectului se încadrează în limita a 5% din bugetul solicitat Județului Argeș			
SC1.6.	Cheltuielile pentru informarea și promovarea proiectului (fond premiere) se încadrează în limita a 10% din bugetul solicitat din bugetul Județului Argeș			
SC 1.7	Cheltuielile pentru cazare și masă se încadrează în limita a 60% din bugetul solicitat din bugetul Județului Argeș			
SC 1.8	Beneficiarii direcți și indirecti ai proiectelor (grupul țintă) sunt minim 70% din județul Argeș			
<b>C2</b>	<b>ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI</b>			
SC2.1	Orice persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial - clubul sportiv de drept privat fără scop lucrativ și asociația pe ramură de sport - sau instituția de drept public care depune o propunere de proiect			
SC2.2.	Solicitantul are sediul social, punct de lucru, filiala sau sucursala înregistrate în județul Argeș sau parteneriat cu o structură din județul Argeș			
SC2.3.	Solicitantul a respectat în ultimul an contractele de finanțare nerambursabilă încheiate cu Județul Argeș, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților			
SC2.4.	Solicitantul nu 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			
SC2.5.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale			
SC2.6.	Solicitantul nu a făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens			
SC2.7.	Solicitantul nu a fost declarat a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de			



Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
	acordare a finanțării			
SC2.8.	Solicitantul nu este subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile			
SC2.9.	Solicitantul nu furnizează informații false în documentele prezentate și furnizează informațiile solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat.			
SC2.10	Partenerul nu asigură servicii, lucrări și produse prevăzute în bugetul solicitat Județului Argeș.			

Notă: SC 2.10 se verifică doar în cazul proiectelor în parteneriat.

Proiectul și solicitantul sunt declarate **eligibile**:

☐ Da

☐ Nu

Nume prenume evaluator \_\_\_\_\_

Data:

Semnătură evaluator \_\_\_\_\_

#### NOTE

1. Solicitantul și proiectul sunt declarate **conforme** dacă la toate criteriile aplicabile a fost bifat **DA**. Dacă la una dintre rubrici se bifează NU solicitantul/ proiectul este declarat/declarați **neconform/ neconformi**. În cazul în care se bifează rubrica Clarificări, se vor solicita clarificări vizând conformitatea administrativă, iar procedura se va relua prin completarea unui alt formular.

2. Proiectul și solicitantul sunt **eligibili** dacă la toate subcriteriile aplicabile a fost bifat **DA**. Grila de verificare a eligibilității trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire la eligibilitatea proiectului și a solicitantului. Numai în aceste condiții un proiect va fi declarat eligibil. În caz contrar, proiectul este neeligibil.

Formular nr. 7

#### Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive

##### a) Sportul de performanță

Nr. crt.	Criteriu	Punctaj maxim
1.	Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță *selectarea unei singure categorii	25 (nu se cumulează)

	1.1 - local	10
	1.2 – județean	15
	1.3 – național	20
	1.4 – internațional	25
2.	<b>Relevanța proiectului</b> pentru contextul sportiv local, județean, național și internațional al anului în care se desfășoară - măsura în care proiectul prin scop, obiectivele și activitățile propuse contribuie coerent la soluționarea problemei și nevoilor specifice ale grupului țintă. Proiectele care vor cuprinde acțiuni/activități dedicate legendei sportului național și mondial – Nadia Comăneci vor primi punctaj maxim.	5
3.	<b>Gradul de vizibilitate al proiectului</b> și capacitatea de a consolida imaginea județului Argeș - proiectul contribuie prin activitatea de Informare și promovare la vizibilitatea proiectului și la mediatizarea scopului, obiectivelor, activităților și a beneficiilor proiectului	5
4.	<b>Categoriile de vârstă cărora se adresează proiectul</b>	<b>10</b> (se cumulează)
	4.1 Copii și juniori	6
	4.2 Seniori	4
5.	<b>Încadrarea proiectului pe ramură de sport</b>  <i>*selectarea unei singure categorii</i>	<b>10</b> (nu se cumulează)
	5.1 Olimpic	10
	5.2 Neolimpic	7
6.	<b>Capacitatea de implementare</b>	<b>15</b> (se cumulează)
	6.1 Solicitantul are cel puțin 10 ani experiență în activitatea sportivă (în cazul sporturilor de grup)	10
	6.2 Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate operațională de a implementa proiectul (cel puțin 3 ani)	5
7.	<b>Rezultatele proiectului sportiv propus</b>	<b>10</b> (se cumulează)
	7.1 Contribuția adusă de sportivi în ierarhiile stabilite la nivel local, județean, național și internațional de către federațiile de specialitate în ultimii trei ani	5
	7.2 Rezultate așteptate în raport cu activitățile propuse (există concordanță între obiectivele stabilite și indicatorii preconizați, rezultatele vizate și beneficiari)	5
8.	<b>Eficiența proiectului</b> - Măsura în care rezultatele sunt realizate cu un cost rezonabil al activităților proiectului	<b>15</b> (se cumulează)
	8.1 Raportul cheltuieli estimate - rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate (fundamentarea bugetului s-a efectuat cu respectarea recomandărilor)	5
	8.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate	5
9.	<b>Continuitatea proiectului</b> - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	<b>5</b> (se cumulează)
	9.1 Măsuri de valorificare a rezultatelor proiectului	3
	9.2 Sunt prevăzute măsuri care să asigure sustenabilitatea proiectului	2
<b>PUNCTAJ TOTAL MAXIM</b>		<b>100</b>

Pentru a fi eligibilă, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total minim de 60 puncte.

**b) Sportul pentru toți**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriu</b>	<b>Punctaj maxim</b>
<b>1.</b>	<b>Anvergura proiectului</b>	<b>10</b> <i>(se cumulează)</i>
	1.1 Număr estimat de participanți (cel puțin 100)	6
	1.2 Număr estimat de beneficiari direcți și indirecti (cel puțin 200)	4
<b>2.</b>	<b>Structura participanților pe categorii de vârstă</b>	<b>10</b> <i>(se cumulează)</i>
	2.1 Copii și tineri de vârstă preșcolară și școlară (4 – 18 ani)	5

	2.2 Adulți (18 – 55 ani)	3
	2.3 Seniori (peste 55 ani)	2
3.	<b>Încadrarea proiectului pe nivele și în sistem valoric</b> <i>*selectarea unei singure categorii</i>	<b>20</b> (nu se cumulează)
	3.1 - local	10
	3.2 – județean	15
	3.3 – național	18
	3.4 – internațional	20
4.	<b>Relevanța proiectului</b> pentru contextul sportiv local, județean, național și internațional al anului în care se desfășoară - măsura în care proiectul prin scop, obiectivele și activitățile propuse contribuie coerent la soluționarea problemei și nevoilor specifice ale grupului țintă. Proiectele care vor cuprinde acțiuni/activități dedicate legendei sportului național și mondial – Nadia Comăneci vor primi punctaj maxim	<b>10</b>
5.	<b>Gradul de vizibilitate al proiectului</b> și capacitatea de a consolida imaginea județului Argeș - proiectul contribuie prin activitatea de Informare și promovare la vizibilitatea proiectului și la mediatizarea scopului, obiectivelor, activităților și a beneficiilor proiectului	<b>10</b>
6.	<b>Capacitatea de implementare</b>	<b>10</b> (se cumulează)
	6.1 Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate de administrare a proiectului (cel puțin 3 ani)	5
	6.2 Solicitantul are suficientă experiență în managementul de proiect și capacitate operațională de a implementa proiectul (cel puțin 3 ani)	5
7.	<b>Rezultatele proiectului sportiv propus</b>	<b>10</b> (se cumulează)
	7.1 Impactul asupra grupurilor țintă și beneficiarilor, comunității (există concordanță între obiectivele stabilite și impact)	5
	7.2 Impactul și rezultatele scontate sunt pozitive și concludente pentru contextul sportiv local	5
8.	<b>Eficiența proiectului</b> - Măsura în care rezultatele sunt realizate cu un cost rezonabil al activităților proiectului	<b>15</b> (se cumulează)
	8.1 Raportul cheltuieli estimate - rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate (fundamentarea bugetului s-a efectuat cu respectarea recomandărilor)	5
	8.2 Cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare – sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate	5
	8.3 Contribuția proprie și finanțări atrase (parteneriatul aduce plus-valoare)	5
9.	<b>Continuitatea proiectului</b> - măsura în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificarea rezultatelor obținute după încetarea sursei de finanțare	<b>5</b> (se cumulează)
	9.1 Măsuri de valorificare a rezultatelor proiectului	3
	9.2 Sunt prevăzute măsuri care să asigure sustenabilitatea proiectului	2
<b>PUNCTAJ TOTAL MAXIM</b>		<b>100</b>

Pentru a fi eligibilă, o propunere trebuie să întrunească un punctaj total minim de 60 puncte.

**CONTRACT DE FINANȚARE**

**CAP. I**

**Baza legală**

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 350/2005 actualizată, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Ghidului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

- Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 pentru aprobarea Normelor financiare în activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare și a hotărârilor consiliului județean;
- Hotărârea nr. 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 Ministrului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse nr. 21108/29.12.2023 privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți;
- Ordonanța de urgență nr. 120/ 2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 59/2026 privind modificarea și completarea Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.789/2024 pentru aprobarea Procedurii privind organizarea și înscrierea în Registrul RO e-Factura obligatoriu;
- Hotărârea Guvernului nr. 830/2024, pentru modificarea și completarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007;
- Legea 130/2025 privind instituirea anului 2026 ca „Anul Nadia Comăneci”;
- Hotărârea Consiliului Județean Argeș nr...

## **CAP. I**

### **Părțile contractante**

**Județul Argeș** - Consiliul Județean Argeș, cu sediul în ....., str. ...., județul ....., cod fiscal ....., cont ....., deschis la ....., reprezentat prin domnul ..... – Președinte, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și

**Structura sportivă:** ..... secția de ..... cu sediul în localitatea ....., str. .... nr. .... județul ....., telefon ....., fax ....., certificat de identitate sportivă nr. ...., cod fiscal nr. ...., cont nr. ...., deschis la ....., reprezentată prin ..... și ....., denumită în continuare structură sportivă, au convenit cele de mai jos:

## **CAP. III**

### **Obiectul și valoarea contractului**

#### **ART. 1.**

Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea activităților/acțiunilor din cadrul proiectului sportiv .....

#### **ART. 2.**

Autoritatea finanțatoare finanțează beneficiarul cu suma de ..... lei pentru desfășurarea acțiunilor/activităților sportive din proiectul mai sus menționat.

Valoarea totală a proiectului este de.....lei, din care:

#### **1) Contribuția CJ Argeș:**

Se va trece defalcăt < pe tipuri de cheltuieli>:

#### **2) Contribuția Beneficiarului:**

### **CAP. III**

Durata contractului: \_\_\_\_\_

#### **ART. 3**

Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil până la data de \_\_\_\_\_

### **CAP. IV**

#### **Drepturile și obligațiile părților**

#### **ART. 4**

##### **Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:**

a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în proiect, potrivit destinației stabilite prin contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală de finanțare a proiectului aprobat;

c) beneficiarul poate folosi cel mult 10% din suma alocată pentru “alte cheltuieli”, cu acordul autorității finanțatoare, printr-o notificare prealabilă;

d) să întocmească și să transmită autorității finanțatoare, în termen de 30 de zile calendaristice de la data încheierii acțiunilor, raportările intermediar/finale în conformitate cu prevederile Ghidului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al județului Argeș alocate pentru activități nonprofit de interes local (proiecte sportive), însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de beneficiar, în copie, conform modalităților de decontare stabilite de finanțator. La solicitarea autorității finanțatoare, beneficiarul va prezenta spre verificare, documentele justificative și în original;

e) să includă obligatoriu în raportarea finală o descriere a proiectului (5 – 7 rânduri) – implementare, rezultate finale, impact, precum și imagini reprezentative din timpul derulării acestuia. Aceste informații vor fi publicate pe site –ul CJ Argeș;

f) să promoveze imaginea Consiliului Județean Argeș prin expunerea siglei instituției pe afișe, pliante, machetele ziarelor, pe panourile publicitare, pe spider, roll-up (panou pentru interviuri) și banner etc. Beneficiarul are obligația să menționeze în toate materialele de promovare a proiectului „Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Argeș” împreună cu sigla Consiliului Județean Argeș;

g) să permită persoanelor delegate de autoritatea finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art. 2;

h) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale și a prevederilor prezentului contract, în termen de 30 zile de la data comunicării somației de plată din partea organului de control, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

i) să permită utilizarea, în scop necomercial, de către autoritatea finanțatoare, a imaginilor din cadrul activităților/acțiunilor finanțate;

j) să respecte condițiile și criteriile de finanțare stabilite de finanțator.

k) să organizeze o acțiune de mediatizare și promovare a proiectului (conferință de presă, competiție demonstrativă etc) și să publice minim un articol în presă referitor la proiect.

#### **ART. 5**

##### **Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:**

a) să finanțeze cu suma prevăzută la art. 2, în funcție de sumele repartizate trimestrial în buget;

b) să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;

c) să vireze suma prevăzută la art. 2, după depunerea documentației pentru fiecare acțiune. Plățile se vor efectua în două tranșe, alocarea tranșei următoare nerealizându-se până nu se justifică tranșa precedentă;

d) în cazul în care beneficiarul nu respectă prevederile prezentului contract, autoritatea finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum și sistarea virării sumei repartizate;

e) să evalueze și să valideze rapoartele de activitate în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final.

## **CAP. V**

### **Răspunderea contractuală**

#### **ART. 6**

1. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract, partea în culpă răspunde în condițiile prezentului contract și ale dispozițiilor legale în vigoare.

2. Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art. 4 lit. d, autoritatea finanțatoare va refuza decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunilor/activităților respective.

#### **ART. 7**

Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

## **CAP. VI**

### **Litigii**

#### **ART. 8**

Divergențele care pot apărea între părți pe parcursul derulării prezentului contract vor face obiectul unei concilierii pe cale amiabilă. În situația în care aceasta nu s-a realizat, partea nemulțumită se poate adresa instanței de judecată competente, în condițiile legii.

## **CAP. VII**

### **Dispoziții finale**

#### **ART. 9**

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

#### **ART. 10**

Curtea de conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților nonprofit finanțate din fonduri publice.

#### **Art. 11**

Prevederile contractului au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

#### **ART. 12**

Modificarea clauzelor prezentului contract se poate face numai cu acordul părților și se consemnează într-un act adițional.

#### **ART.13.**

Părțile contractante se obligă să aplice prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în cadrul activităților/acțiunilor din cadrul proiectului, conform Anexei 1 și Anexei 2 la Contractul de finanțare.

#### **ART. 14**

Prezentul contract se încheie în două exemplare, dintre care un exemplar pentru autoritatea finanțatoare și un exemplar pentru beneficiarul finanțării.

### **Reprezentanți legali**

Județul Argeș

.....

Beneficiar

.....



*Anexa 1 la Contractul de finanțare nr.....*

**Consimțământ  
privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

În conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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),

Consiliul Județean Argeș, cu sediul în municipiul Pitești, ....., cod fiscal .....,

În calitate de operator, înscris în registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal cu nr. ...., va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal în conformitate cu dispozițiile legale incidente în domeniul protecției datelor cu caracter personal, precum și în conformitate cu prevederile prezentei.

***Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal***

Operatorul a desemnat ca responsabil cu protecția datelor pe domnul ....., care poate fi contactat în cazul în care considerați necesar, la numărul de telefon: ..... interior ....., precum și la adresa de e-mail: .....

***Scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării***

În temeiul art. 6 alin. (1) din Regulament, operatorul va prelucra următoarele date personale: nume, prenume, domiciliu, codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, număr de telefon, date privind sănătatea (dacă este cazul), semnătura, precum și orice alte date cu caracter personal necesare îndeplinirii unor obligații legale care îi revin operatorului.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate de către operator în scopul .....

***Destinatari ai datelor cu caracter personal***

Datele dumneavoastră vor putea fi divulgate: direcției/serviciului/biroului/ compartimentului/comisiei (după caz) din cadrul Consiliului Județean Argeș, precum și altor destinatari (instituții publice, colaboratori etc.), în vederea realizării scopului menționat mai sus.

Datele vor fi prelucrate atât prin intermediul unor metode manuale, dar și prin intermediul unor mijloace informatice sau telematice și vor fi stocate conform prevederilor legale în vigoare, după caz, pe o perioadă de .....

**Drepturile persoanelor vizate:**

- existența dreptului de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;
- în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, are dreptul să solicite orice informații disponibile privind sursa acestora;
- dreptul de a obține o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, operatorul poate percepe o taxă rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent;
- dreptul de a obține de la operator rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare;
- dreptul de a obține de la operator ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc („dreptul de a fi uitat”), iar operatorul are obligația de a șterge datele cu caracter personal în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:
  - a) datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
  - b) persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, în conformitate cu art. 6 alin. (1) lit. (a) și nu există niciun alt temel juridic pentru prelucrarea;
  - c) persoana vizată se opune prelucrării în temeiul art. 21 alin. (1) și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării în temeiul art. 21 alin. (2);
  - d) datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
  - e) datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află operatorul.
- dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:
  - a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
  - b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
  - c) operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
  - d) persoana vizată s-a opus prelucrării în conformitate cu art. 21 alin. (1), pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

Subsemnatul/a, ....., declar că îmi exprim în mod expres consimțământul ca datele cu caracter personal să fie colectate, prelucrate și stocate numai în scopul menționat în prezentul consimțământ.

Data

.....

Semnătura

.....

*Anexa 2 la Contractul de finanțare nr....*

**ACORD DE ASOCIERE  
privind protecția datelor cu caracter personal**

În baza dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și a prevederilor Regulamentului UE nr.679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

Se încheie prezentul **ACORD DE ASOCIERE** între:

**Județul Argeș** - Consiliul Județean Argeș, cu sediul în ....., str. ...., județul ....., cod fiscal ....., cont ....., deschis la ....., reprezentat prin domnul ..... - Președinte, denumit în continuare autoritate finanțatoare,

și

....., cu sediul în ....., str. ...., nr....., județul ....., telefon ....., e-mail....., certificat de identitate sportivă nr.

....., cod fiscal ....., cont ..... deschis la  
....., reprezentată prin domnul ..... – Președinte  
.....

## **I. OBIECTUL ACORDULUI**

**Art.1** Obiectul prezentului Acord îl constituie furnizarea de date, în scopul exercitării atribuțiilor legale ale acestuia.

## **II. DURATA ACORDULUI**

**Art.2** Prezentul Acord este valabil începând de la data semnării și înregistrării sale de ambele părți și până la data de .....

## **III. FURNIZAREA DATELOR**

**Art.3** Furnizarea de date se exceptează de la plată, conform prevederilor art. 11 alin. (6) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată.

**Art.4** (1) După intrarea în vigoare a prezentului Acord, Consiliul Județean Argeș va solicita ....., datele personale necesare activității specifice a autorității.

(2) În baza informațiilor puse la dispoziție în condițiile stabilite la alin.(1), ....., va furniza către Consiliul Județean Argeș, în termen de 10 zile lucrătoare, datele privind persoanele fizice vizate, în următoarea structură: Nume și prenume; Cod numeric personal; Seria și numărul actului de identitate; Domiciliul actual; Etc.

(3) Pentru asigurarea confidențialității datelor care fac obiectul prezentului Acord, fișierele care conțin date cu caracter personal vor fi protejate de accesul neautorizat cu ajutorul unor instrumente de securitate, stabilite de comun acord între părți.

## **IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

**Art.5** (1) La preluarea datelor, reprezentanții Consiliului Județean Argeș se angajează să utilizeze datele numai în scopul declarat, să păstreze confidențialitatea și neînstrăinarea ori punerea la dispoziție a acestor date către un terț, persoană fizică sau juridică.

(2) Datele în cauză intră sub incidența Regulamentului UE. nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(3) Suportii optici de memorare necesari pentru transferul datelor prevăzute la art.4, vor fi asigurați, în timp util, de Consiliul Județean Argeș.

**Art.6** ..... și Consiliul Județean Argeș vor stabili, de comun acord, orice alte măsuri necesare și vor controla modul de respectare a acestora pentru asigurarea protecției și securității datelor furnizate.

**Art.7** (1) Datele cu caracter personal vor fi utilizate exclusiv pentru realizarea atribuțiilor Consiliului Județean Argeș, cu respectarea legislației în vigoare, strict pentru îndeplinirea scopului declarat la art.1 din prezentul Acord.

(2) Consiliul Județean Argeș și ....., având calitatea de parte care primește datele cu caracter personal prevăzute la art. 4, le va trata ca informații cu caracter confidențial și nu le va pune la dispoziție sau divulga, direct sau indirect, nici unei alte persoane din afara instituției, firme, corporație, asociație sau entitate, sub nicio formă.

**Art.8** ..... și Consiliul Județean Argeș vor asigura și controla, potrivit competențelor, ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentului Acord.

## **V. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.9** Părțile sunt de acord ca, în situația încălcării obligațiilor asumate prin prezentul Acord, referitoare la asigurarea confidențialității datelor cu caracter personal, să fie sesizată Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, urmând a fi puse la dispoziție toate documentele, datele și informațiile deținute, despre sau care au legătură directă ori indirectă cu evenimentele în cauză.

**Art.10** Orice modificare și / sau completare adusă prezentului Acord se pot face numai în scris, cu acordul părților, prin acte adiționale încheiate potrivit legii.

**Art.11** Pe toată durata în care Acordul este în vigoare, acesta produce efecte obligatorii pentru Consiliul Județean Argeș și .....

**Art.12** Prezentul Acord s-a încheiat astăzi \_\_\_\_\_, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte semnatară, ambele având aceeași valoare juridică.

**Județul Argeș**

.....

**PREȘEDINTE,**

**PREȘEDINTE,**

**Formular nr.9**

### **RAPORT DE IMPLEMENTARE**

<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Locul și perioada de desfășurare</b>	
<b>Organizator</b>	
<b>Parteneri</b>	
<b>Participanți</b>	

<b>Total cheltuieli</b>	
<b>Suma decontată din bugetul Județului Argeș</b>	
<b>Suma reprezentând contribuția proprie</b>	
<b>Concordanța între obiectivele propuse și rezultatele obținute</b>	
<b>Descrierea activităților realizate</b>	
<b>Promovarea proiectului și a finanțatorului</b>	<i>Se vor atașa în mod obligatoriu copii după materialele (articole în presa scrisă și/sau on-line, comunicate de presă, tipărituri, promoționale, în situația în care aceasta s-a realizat în cadrul unor emisiuni radio sau televizate, se vor preciza postul, data și emisiunea iar pentru afișe se va preciza locul afișării) prin care aceasta s-a realizat</i>
<b>Probleme/obstacole în desfășurarea proiectului, sugestii</b>	
<b>Concluzii, mențiuni</b>	
<b>Lista documente, materiale atașate</b>	CD/ DVD/ USB cu imagini din timpul derulării proiectului sportiv. Se vor prezenta poze de grup din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei). Pentru tipărituri imagini în care să se observe în clar numele proiectului, perioada de derulare, locația, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului. Pentru materiale promoționale imagini în care să se observe în clar cel puțin denumirea proiectului și sigla finanțatorului. Imagini cu tipărituri și materiale promoționale înaintea și în timpul distribuirii, precum și alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului.

- În raportul final, beneficiarii vor include o descriere a proiectului (5 – 7 rânduri) – implementare, rezultate finale, impact, precum și imagini reprezentative din timpul derulării acestuia. Aceste informații vor fi publicate pe site –ul CJ Argeș.

#### Centralizator cheltuieli

	Prevederi conform bugetului proiectului		Execuție
--	---	--	----------

Categoria bugetară	Contributie finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse	Total buget	Contribuție finanțator	Contribuție Proprie beneficiar	Alte surse	execuție
Inchirieri								
Alimentație de efort								
Transport								
Cazare								
Masă								
Consumabile								
Echipamente sportive								
Servicii								
Tipărituri								
Publicitate								
Alte cheltuieli (se vor nominaliza)								
TOTAL								
%								

#### Cheltuieli eligibile decontate din fonduri CJ Argeș

Nr. crt.	Tip, nr., data factura/ document justificativ	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare
1.				
2.				
Total finanțare CJ Argeș				

#### Contribuție solicitant și/ sau parteneri

Nr. crt.	Tip, nr., data factura/ document justificativ	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare
1.				
2.				
Total cofinanțare solicitant și/ sau parteneri				

***Declar pe proprie răspundere că facturile și chitanțele prezentate spre justificare în dosarul prezentat nu au fost folosite pentru justificarea unor sume primite de la alte instituții / finanțatori/ sponsori.***

*Cunoscând pedeapsa prevăzută de art.326 din Noul Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezentul raport, care este complet și corect.*

**Numele și prenumele reprezentantului legal:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Formular nr.10**

- Antet beneficiar -

#### **LISTA DE PARTICIPANȚI**

**Denumire proiect:** \_\_\_\_\_

**Localitatea:** \_\_\_\_\_

**Perioada:** \_\_\_\_\_

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele participantului</b>	<b>Data nașterii</b>	<b>Adresa de e-mail/ Telefon</b>	<b>Semnătura</b>
1				
2				

**Numele și prenumele reprezentantului legal:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

Formular nr.11

**DIAGRAMA DE CAZARE**

**Denumire proiect:** \_\_\_\_\_

**Perioada:** \_\_\_\_\_

**Locul de desfășurare :** \_\_\_\_\_

**Unitatea prestatoare de servicii** \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Nr. camerei	Nume și prenume	Tarif/ zi	Nr. zile	Valoare serviciu

**Numele și prenumele reprezentantului legal:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Numele și prenumele reprezentantului unității prestatoare de servicii**

\_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_



- Antet beneficiar –

**PONTAJ DE MASĂ****Denumire proiect:** \_\_\_\_\_**Perioada:** \_\_\_\_\_**Locul de desfășurare:** \_\_\_\_\_**Unitatea prestatoare de servicii** \_\_\_\_\_

Nr. crt	Nume Prenume	Ziua 1			Ziua 2			Ziua 3			Semnătură participant
		MD	P	C	MD	D	C	MD	P	C	

**Numele și prenumele reprezentantului legal:** \_\_\_\_\_**Semnătura:** \_\_\_\_\_**Data:** \_\_\_\_\_**Numele și prenumele reprezentantului unității prestatoare de servicii****Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Formular nr.13**

- Antet beneficiar –

**TABEL**  
**cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului**

**Denumire proiect:** \_\_\_\_\_

**Localitatea:** \_\_\_\_\_

**Perioada:** \_\_\_\_\_

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Ruta</b>	<b>Seria bilet / Bon fiscal combustibil</b>	<b>Suma</b>	<b>Semnătura</b>
1					
2					
3					

**Numele și prenumele reprezentantului legal:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

Nr.crt.	Denumire categorie bugetată decontată
<b>1</b>	<b>Închirieri</b>
1.1	Contract
1.2	Ro-efactura
1.3	Dovada platii
1.4	Proces verbal receptie
<b>2</b>	<b>Cazare</b>
2.1	Nota comanda/contract
2.2	Ro-efactura
2.3	Formular 11 – Diagrama de cazare
2.4	Formular 10 – Lista participantii
2.5	Dovada achitarii
<b>3</b>	<b>Alte categorii de cheltuieli – cu indemnizații</b>
3.1	Contract de activitate sportiva
3.2	Dovada platii
3.3	Stat de plata
<b>4</b>	<b>Etc.</b>
4.1	
4.2	

**Formula  
r nr.14**

Docu  
nte  
justificati  
ve la  
Raportul  
intermed  
iar/final  
–  
proiecte  
sportive