

**Regulamentul privind finanțarea din bugetul Consiliului Local al  
Municipiului Târgoviște a Programelor sportive de performanță**

**CUPRINS**

**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

**1.1. Cadrul legislativ**

**1.2. Semnificația unor termeni**

**1.3. Principiile și criteriile întocmirii regulamentului de finanțare, precum și condițiile de acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor și programelor sportive**

**1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare**

**1.5. Scop și domeniu de aplicare**

**CAPITOLUL II - BUGETUL**

**2.1. Criterii generale privind constituirea bugetului**

**2.2. Cheltuieli eligibile și cheltuieli neeligibile**

**CAPITOLUL III – PROCEDURA DE DEPUNERE A PROIECTELOR**

**3.1. Procedura de depunere a proiectelor**

**3.2. Documente necesare depunerii proiectelor**

**CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR ȘI ATRIBUIRE  
A CONTRACTELOR DE FINANȚARE**

**4.1. Precizări generale**

**4.2 Etapele generale ale procedurii de evaluare, selecție, validare și atribuire**

**4.3 Etapele sesiunii de selecție și criteriile de selecție**

**4.4. Comisia de evaluare, contestații și selecție a proiectelor sportive**

**CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE  
FINANȚARE**

**CAPITOLUL VI - PROMOVAREA PROGRAMULUI SPORTIV**

**CAPITOLUL VII – SANCTIUNI**

**CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE**

**ANEXE**

**Anexa 1 – Documentația de solicitare**

**Anexa 2 – Contractul de finanțare**

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

**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

Prezentul Regulament se aplică pentru:

- finanțarea programelor sportive ale cluburilor sportive de drept privat, constituite ca persoane juridice fără scop patrimonial, deținătoare ale certificatului de identitate sportivă.

Solicitanții pot fi persoane juridice drept privat care îndeplinesc cerințele prevăzute mai sus, activează în folosul comunității municipiului Târgoviște și promovează valorile orașului.

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

## 1.1. - CADRUL LEGISLATIV

Finanțarea programelor sportive în baza prezentului Regulament se va realiza conform:

- Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 privind aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârii de Guvern nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului nr. 664 din 6 septembrie 2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive.

## 1.2. Semnificația unor termeni

- a) **autoritate finanțatoare** – Municipiul Târgoviște prin Consiliul Local al Municipiului Târgoviște;
- b) **beneficiar** - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare în urma aplicării procedurii selecției publice a programelor sportive;
- c) **activitate generatoare de profit** - activitate care produce profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- d) **cheltuieli eligibile** - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțare în cadrul unui program sportiv;
- e) **contract de finanțare** - contract încheiat, în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare și beneficiar;
- f) **contract de activitate sportivă** - contract încheiat, în condițiile legii, între structura sportivă și sportiv, antrenor, kinetoterapeut, maseur, doctor sportiv, asistent medical sportiv, manager sportiv, director tehnic, statistician, operator video, organizator de competiții, personal auxiliar, alte persoane care contribuie la realizarea acțiunilor sportive dintr-un program sportiv;
- g) **finanțare** - alocare financiară din fonduri publice pentru implementarea programelor sportive inițiate de către structurile sportive;
- h) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul Municipiului Târgoviște programelor sportive;
- i) **program sportiv** - complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive.
- j) **sezon competițional** - complex de acțiuni sportive însumate în cadrul unui program sportiv, organizat de către o structură sportivă înființată în condițiile legislației în vigoare la sporturi individuale sau jocuri sportive, însemnând: acțiuni pregătitoare, cantonamente de pregătire, competiții sportive amicale și oficiale, turnee de pregătire și calificare, alte acțiuni specifice de pregătire, promovare și închidere a unui program sportiv (festivitate/eveniment de premieră).
- k) **comisia de evaluare și selecționare programe sportive de performanță** - verifică și analizează cererile de finanțare depuse în termen;
- l) **comisia de monitorizare programe sportive de performanță** - verifică în teren veridicitatea activităților/ acțiunilor desfășurate;
- m) **comisia de verificare și validare programe sportive de performanță** – verifică calitatea documentelor justificative și încadrarea cheltuielilor în bugetul programului.

## 1.3 Principiile și criteriile întocmirii regulamentului de finanțare, precum și condițiile de

## **acces la fondurile publice pentru finanțarea proiectelor și programelor sportive**

Criteriile și condițiile de acces la fondurile publice care trebuie îndeplinite de către structurile sportive, unitățile și instituțiile de învățământ pentru asociațiile sportive școlare și universitare, alte organizații și instituții pentru proiecte și programe sportive, așa cum sunt enumerate la [art. 18<sup>1</sup> alin. \(2\) din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000](#), cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele, în conformitate cu prevederile Ordinului 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive:

- a)** să fie o structură sportivă recunoscută în condițiile legii sau o instituție/organizație îndreptățită să solicite finanțarea, în condițiile legii;
- b)** să facă, dacă este cazul, dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană/a municipiului București, după caz;
- c)** să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent;
- d)** să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e)** să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- f)** să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- g)** să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- h)** să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- i)** să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării, în cazul proiectelor sportive prevăzute la art. 2 alin. (1) din ordin
- j)** 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;
- k)** să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.

### **1.4. Principii de atribuire a contractelor de finanțare**

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

- a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca structurile sportive de drept public sau privat să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiari;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- c) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare;
- d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractelor de finanțare, astfel încât orice structură sportivă de drept public sau privat să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) cofinanțarea, în sensul că atribuirea finanțării trebuie însoțită de o contribuție din partea beneficiarului, după caz
- f) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea, pentru evenimente sportive secvențiale;
- g) sezonalitatea, în sensul derulării procedurii de finanțare, în cadrul sezoanelor competiționale sportive desfășurate pe perioada a mai multor ani calendaristici la jocurile sportive în care s-a acordat finanțarea, dar pentru care se vor încheia contracte de finanțare secvențiale în fiecare an fiscal.

## **1.5. Scop și domeniu de aplicare**

a) **Scopul:** Valorificarea aptitudinilor sportivilor profesioniști, într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

b) Programele sportive de performanță presupun un complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță cu caracter sportiv pentru un eveniment sportiv secvențial sau un sezon competițional, pentru o competiție organizată pe o perioadă stabilită printr-un regulament, înscrisă în calendarul federației române pe ramură de sport. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă din cadrul unui program sportiv sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive.

### **c) Obiective:**

- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului municipiului Târgoviște;
- susținerea ramurilor de sport de tradiție, care au adus rezultate notabile județului și țării noastre;
- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale;
- mărirea numărului de practicanți și sportivi legitimați, dezvoltarea masei critice pentru aplicarea criteriilor specifice de selecție pe ramură de sport, identificarea de sportivi valoroși care să obțină rezultate sportive notabile pentru comunitatea locală.

## **CAPITOLUL II - BUGETUL**

### **2.1. Criterii generale privind constituirea bugetului**

a) Sumele ce pot fi alocate finanțării programelor sportive de performanță sunt cele prevăzute cu această destinație în Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Consiliului Local al Municipiului Târgoviște.

b) Consiliul Local al Municipiului Târgoviște finanțează programele sportive de performanță în procent de cel mult 90% din valoarea totală a programului. Structura sportivă participă cu o contribuție financiară de minim 10% din valoarea totală a finanțării.

c) În conformitate cu prevederile Legii 288/2022, de modificare a art. 18<sup>1</sup> alin. (5) din Legea 69/2000, din sumele alocate de la bugetul local pentru finanțarea activității sportive potrivit alin. (1), (2) și (4), minimum 30% din cuantumul aprobat va fi direcționat către susținerea programelor sportive dedicate copiilor și juniorilor.

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

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

f) Suma neatribuită la sfârșitul anului va rămâne la dispoziția Consiliului Local al Municipiului Târgoviște, pentru a fi utilizată conform legislației privind bugetele locale.

### **2.2. Cheltuieli eligibile și cheltuieli neeligibile**

#### **2.1.1. Cheltuieli eligibile**

**Cheltuielile eligibile sunt cele prevăzute de Ordinul 664/2018, cu limitările stipulate de HG 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare**

a) cheltuieli de transport;

b) cheltuieli de cazare;

c) cheltuieli de masă;

d) cheltuieli privind alimentația de efort;

e) cheltuieli privind plata arbitrilor, medicilor și a altor persoane;

f) cheltuieli privind asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentului sportiv și a altor bunuri;

g) cheltuieli pentru achiziționarea de materiale, echipament sportiv, precum și mijloace de transport pentru activități sportive

h) cheltuieli medicale și pentru controlul doping;

i) cheltuieli cu premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi;

j) alte categorii de cheltuieli (taxe de legitimare și transfer, prestări servicii de impresariat și reprezentare sportivă, altele). Pentru organizarea, participarea, respectiv desfășurarea acțiunilor sportive, beneficiarii pot efectua, după caz, cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate și alocate prin contractul de finanțare, cheltuieli și pentru:

- cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă (CAS) încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic (antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții)

- închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participant la acțiunile de pregătire și participare la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);

- cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;

- servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;

- refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;

- asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;

- achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;

- cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;

- taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori, taxe de formare, legitimare și transfer;

- obținerea vizelor de intrare în țările în care au loc acțiunile;

- cheltuieli medicale pentru vaccinuri și medicamente specifice unor țări sau localități, cheltuieli pentru asigurarea medicală a persoanelor;

- activități culturale;

- plata lectorilor și a translatorilor;

- taxe de parcare și servicii de protocol la acțiunile sportive internaționale;

- comisioane și taxe bancare pentru obținerea valutei;

- alte cheltuieli în limitele financiare stabilite prin [Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007](#) privind aprobarea [Normelor financiare](#) pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;

- cheltuieli administrative pentru funcționarea structurii sportive

k) Pentru realizarea acțiunilor de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță în domeniul sportului, pentru formarea și perfecționarea personalului de specialitate, precum și a celorlalte acțiuni sportive, beneficiarii, în limita prevederilor bugetare aprobate, mai pot efectua:

- cheltuieli pentru studii de cercetare și documentare în domeniul educației fizice și sportului;
- cheltuieli pentru procurarea de cărți și alte publicații cu profil sportiv;
- cheltuieli pentru traducerea, tipărirea, multiplicarea și altele asemenea a materialelor de specialitate din domeniu;
- cheltuieli pentru realizarea materialelor audiovideo metodice și de promovare a activității sportive;
- cheltuieli pentru servicii de consultanță în domeniul sportului;
- achiziții de licențe pentru software de bază și upgrade, servicii de programare și de întreținere pentru aplicații software în domeniul sportului;
- cursuri de formare și perfecționare a specialiștilor.

### **2.1.2. Cheltuieli neeligibile**

- cheltuieli cu achiziționarea produselor din alcool și tutun;
- cheltuieli pentru care nu a fost respectată procedura de decont prevăzută de prezentul regulament;
- cheltuielile efectuate cu depășirea limitelor prevăzute de HG 1447/2007 vor fi considerate eligibile numai în această limită, diferența, considerată cheltuială neeligibilă va fi suportată de Beneficiar din fonduri proprii, altele decât contribuția proprie la proiectul de finanțare;
- cheltuieli pentru care nu se poate face dovada documentelor justificative conform legii și prezentului regulament;
- datorii și provizioane pentru posibile pierderi viitoare;
- achiziții de terenuri;
- transportul în regim de taxi;
- cartele de telefon, room service și minibar

## **CAPITOLUL III – PROCEDURA DE DEPUNERE A PROIECTELOR**

### **3.1. Procedura de depunere a proiectelor și documentele necesare**

- Documentația este constituită din *Cererea de finanțare* care se depune în termen prevăzut în anunțul de declașare a procedurii însoțită de documente prevăzute în Anexa nr.1, la prezentul Regulament cu titlul *Documentația solicitanților*.
  - Cererea și întreaga documentație va fi redactată în limba română, se va depune într-un exemplar, în format pe hârtie, direct la registratura Consiliului Local al Municipiului Târgoviște – Târgoviște, Str. REVOLUTIEI nr. 1-3,, prin poștă sau curierat.
- Documentele transmise în format letric trebuie numerotate, îndosariate, opisate și introduse într-un plic sigilat. Paginile vor fi semnate de către reprezentantul clubului sportiv. Pe plic se va lipi o etichetă completată după modelul de mai jos:

<p>Consiliul Local al Municipiului Târgoviște Târgoviște, Str. Revoluției, nr. 1-3, Județul Dâmbovița</p> <p style="text-align: center;"><b>SOLICITARE DE FINANȚARE PROGRAME SPORTIVE</b></p> <p><b>PROGRAMUL</b>.....</p> <p><b>CLUBUL SPORTIV</b>.....</p>
--

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

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

## **CAPITOLUL IV- PROCEDURA DE SELECȚIE A PROIECTELOR ȘI ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE**

### **4.1. Precizări generale**

- a) Atribuirea contractelor de finanțare a programelor sportive de performanță se face exclusiv pe baza selecției de programe, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare din fonduri publice cu respectarea principiilor de atribuire prevăzute de pct. 1.4 al prezentului Regulament.
- b) Declanșarea sesiunii de program sportiv de performanță are loc:
  - ulterior aprobării, prin hotărâre, a prezentului Regulament de către membri consiliului local
  - în aceeași dată cu publicarea pe site-ul <http://www.pmtgv.ro/> a Anunțului elaborat în acest sens și a prezentului Regulament.
- c) Termenul limită pentru depunerea Cererii de finanțare/Documentației de solicitare este de 10 zile lucrătoare de la data publicării Anunțului pe site-ul instituției finanțatoare.
- d) Termenul de soluționare a cererilor de finanțare este de maximum 15 zile lucrătoare calculat de la data expirării termenului limită de depunere a acestora.
- e) Raportul întocmit urmare selecției/evaluării Cererilor de finanțare/Documentațiilor de solicitare, va fi publicat pe site-ul <http://www.pmtgv.ro/>, în termen de 24 de ore de la redactarea și înregistrarea sa.
- f) Termenul de contestare este de 2 zile de la publicarea Raportului întocmit urmare selecției/evaluării.
- g) Termenul pentru soluționare de contestații este de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea lor.
- h) În termen de 2 zile, în funcție de situație, calculat de la publicarea Raportului de selecție/evaluare sau de la expirarea termenului de soluționare contestații se înștiințază, în scris, aplicanții asupra rezultatului final al selecției.
- i) În termen de 10 de zile lucrătoare de la data aprobării Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgoviște a Raportului privind rezultatul final al selecției/evaluării, se va încheia Contractul de finanțare.
- j) În termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea activității/acțiunii sau până la data de 31 decembrie beneficiarul, va transmite instituției finanțatoare 2 Rapoarte (unul privind realizarea acțiunilor/activităților și celălalt financiar)
- k) Verificările efectuate de comisia de validare se vor desfășura pe o perioadă de maxim 15 zile lucrătoare de la depunerea celor două rapoarte de către beneficiar.

### **4.2. Etapele generale ale procedurii de evaluare, selecție, validare și atribuire**

- publicarea anunțului care va conține precizări clare cu privire la perioada de depunere a cererilor de finanțare/documentații de solicitare și publicarea prezentului Regulament, prin postare pe pagina de web <http://www.pmtgv.ro/>;
- depunerea și înregistrarea Cererii de finanțare/Documentației de solicitare a programelor sportive, în termenul stabilit;
- verificarea înregistrării, conformității, eligibilității și a îndeplinirii criteriilor și condițiilor de acces la fondurile publice;
- evaluarea și selecția cererilor de finanțare depuse pentru programe sportive de performanță;
- publicarea Raportului de evaluare și selecție programe pe pagina de web <http://www.pmtgv.ro/>;



- depunerea contestațiilor și soluționarea contestațiilor;
- comunicarea rezultatelor finale;
- supunerea spre aprobare plenului Consiliului Local a Proiectului de Hotărâre privind aprobarea finanțării programului sportiv de performanță câștigător/câștigătoare;
- încheierea contractului/ contractelor de finanțare;
- execuția contractului de finanțare/ plata sumelor;
- monitorizarea derulării programului sportiv ce face obiectul contractului de finanțare;
- verificarea/validarea documentelor justificative.

#### 4.3. Etapele sesiunii de selecție și criteriile de selecție

**Etapa I:** fără punctaj, eliminatorie, în care se verifică îndeplinirea criteriilor și condițiilor de acces prin existența documentelor necesare stabilirii eligibilității

Sesiunea de programe/ Data			
Denumirea Structurii Sportive			
Titlul propunerii			
<b>Criterii și condiții de acces</b>	<b>Documente justificative</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>
a) Să depună cererea de finanțare completată, semnată, ștampilată și în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.	Numărul de înregistrare la consiliul local și formularul de cerere de finanțare		
b) Să fie un club sportiv recunoscut în condițiile legii, cu sediul în Municipiul Târgoviște	Certificat de identitate sportivă (CIS)/Statut/ Contract de comodat		
c) Să facă dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate	Dovadă de afiliere emisă de Federație sportivă		
d) Să facă dovada depunerii situației financiare la data de 31 decembrie a anului precedent la organul fiscal competent	Bilanț sau Declarație		
e) Să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare	Declarație		
f) Să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat	Certificat fiscal Finanțele publice/Autorități publice locale sau Declarație		
g) Să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare	Declarație		
h) Să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării	Bugetul de venituri și cheltuieli aferent cereri de finanțare		
i) Să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare	Declarație		

(1) Cererile/Documentațiile depuse peste termenul stabilit pentru depunere se vor exclude în mod automat de la selecție și vor fi returnate sigilate, prin secretarul comisiei, titularilor.



(2) Comisia de evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare sau clarificări care dovedesc eligibilitatea acestora.

(3) Cererea de finanțare depusă pentru programul sportiv de performanță este declarată eligibilă dacă toate criteriile și condițiile de acces au fost bifate cu DA.

(4) Dacă la una sau la mai multe rubrici se bifează NU programul este declarat neconform.

(5) Solicitanții care nu îndeplinesc criteriile și condițiile de acces, fără punctaj, sunt eliminați din concurs.

(6) Structura sportivă solicitantă este declarată eligibilă (se va bifa în căsuța liberă în funcție de rezultat):

	Da
--	----

	Nu
--	----

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

Sesiunea de programe/ Data							
Denumirea Structurii sportive							
Titlul propunerii							
Criterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj membrii					Punctaj total membrii
		1	2	3	4	5	
<b>1.CLARITATEA ȘI ORIGINALITATEA PROGRAMULUI</b>	<b>15</b>						
1.1 Încadrarea în obiectivele domeniului	5						
1.2. Claritatea scopului și a obiectivelor programului	10						
<b>2.RELEVANȚĂ</b>	<b>45</b>						
2.1.Continuitate în inițiere și organizare de activități sportive:							
- până la 7 ani de continuitate	5						
- mai mult de 7 ani de continuitate	15						
2.2. Anvergura programului competițional:							
- județean	5						
- interjudețean	7						
- național	10						
2.3.Categorie sportivă(nr. participanți):							
- sport individual	5						
- sport de echipă	10						
2.4. Rezultatele obținute anterior:							
- participare la competiții la nivel județean	5						
- participare la competiții la nivel interjudețean	7						
- participare la competiții naționale	10						
<b>3. PROMOVARE ȘI SUSTENABILITATE</b>	<b>20</b>						
3.1.Rezultatele preconizate ale programului sunt realiste, măsurabile și evaluabile (impactul în rândul cetățenilor municipiului)	5						
3.2.Capacitatea de a contribui la identitatea și imaginea Municipiului Târgoviște evaluată la nivel național prin comunicări realizate prin	5						

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

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

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

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

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

#### **4.5. Comisia de evaluare, contestații și selecție a proiectelor sportive**

(1) **Comisia de selecție/evaluare** a programelor sportive de performanță depuse de structura sportivă este numită prin Dispoziție emisă de Primarul Municipiului Târgoviște. Comisia este constituită din 5 membri din care unul deține funcția de președinte. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit prin același act administrativ. **Atribuții principale:** de verificare a criteriilor și condițiilor de acces, a criteriilor de evaluare și de selecție, întocmește Raportul final al selecției ce va fi prezentat spre aprobare prin hotărâre adoptată de autoritatea deliberativă.

(2) **Comisia de Contestații** este numită prin Dispoziție emisă de Primarul Municipiului Târgoviște. Comisia este constituită din 5 membri din care unul deține funcția de președinte. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit prin aceeași dispoziție. **Atribuții principale:** analizarea și soluționarea contestației și întocmirea unui Raport cu măsura dispusă, respectiv admitere/respingere, după caz.

(3) **Comisia de Monitorizare** este numită prin Dispoziție emisă de Primarul Municipiului Târgoviște. Comisia este constituită din 3 membri din care unul deține funcția de președinte și unul va avea atribuții privind verificarea în teren a veridicității acțiunilor/activităților desfășurate. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit o dată cu membri comisiei. **Atribuții principale:** monitorizarea derulării contractului de finanțare, încheie Raport privind activitatea de monitorizare pe care îl înaintează comisiei de validare.

(4) **Comisia de Validare** este numită prin Dispoziție emisă de Primarul Municipiului Târgoviște. Comisia este constituită din 3 membri din care unul deține funcția de președinte. Comisia are un secretar, fără drept de vot, numit prin aceeași dispoziție. **Atribuții principale:** verifică documentele justificative și încadrarea cheltuielilor în bugetul programului, încheie Raport privind activitatea de verificare.

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

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

«Subsemnatul ....., în calitate de membru al Comisiei de evaluare și selecționare/verificare/validare a programelor sportive de performanță ce pot primi finanțare de la bugetul **Consiliului Local al Municipiului Târgoviște**, declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării/justificarea sumelor cheltuite pentru derularea programele sportive de performanță finanțate.

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

## **CAPITOLUL V – PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

### **5.1. Încheierea contractului de finanțare**

(1) Contractul de finanțare se încheie între Municipiul Târgoviște și structura sportivă solicitantă care a fost selecționată urmare evaluării și este beneficiarul programului sportiv de performanță.

(2) Contractul de finanțare se încheie în termen de maxim 10 de zile lucrătoare de la data Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgoviște. Modelul contractului cadru de finanțare este prevăzut în Anexa nr.2 la prezentul Regulament.

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

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

(5) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul, pot stabili prin contractul de finanțare, ca plățile să se facă în una sau mai multe tranșe.

(6) Beneficiarul, în termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea activității/acțiunii sau până la data de 31 decembrie a anului în curs al desfășurării programului, va transmite instituției finanțatoare un Raport privind realizarea acțiunilor/activităților și un Raport financiar însoțit de documente justificative privind cheltuielile efectuate.

(7) Activitățile specifice generate de informarea beneficiarilor, redactarea, semnarea, înregistrarea contractelor de finanțare se realizează prin grija .....

### **5.2. Derularea contractului de finanțare**

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

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

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

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

### **5.3. Raportare și control**

(1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să depună și să înregistreze la registratura Consiliului Local al Municipiului Târgoviște, în termen de maxim 10 de zile lucrătoare de la încheierea activității/acțiunii un Raport pentru realizarea acțiunilor/activităților și un Raport financiar pentru justificarea finanțării.

(2) Raportul va cuprinde în mod obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului program, cuprinzând atât cota de finanțare proprie, cât și contribuția Consiliului Local al Municipiului Târgoviște.

(3) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Formularul din Anexă și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

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

### **5.4. Procedura de verificare/validare**

(1) Comisia de validare va avea în vedere la verificare cele două rapoarte întocmite de beneficiar, respectiv - Raportul de activitate (nativ) pe activități/acțiuni care va fi în concordanță cu raportul întocmit de Comisia de monitorizare și Raportul financiar,

(2) Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta documentele financiare justificative indicate în Lista documentelor justificative pentru decontare din Anexa nr. 3. Acestea vor fi prezentate în copie certificată de beneficiar prin semnătură și ștampilă cu mențiunea „Conform cu originalul”.

(3) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților/acțiunilor prevăzute în program.

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

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

(6) Rezultatele finale ale verificărilor ce se vor desfășura pe o perioadă de maxim 15 zile lucrătoare de la data în care a fost depus raportul de către beneficiar; rezultatele vor fi consemnate într-un Raport al comisiei de validare.

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

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

## **CAPITOLUL VI – PROMOVAREA PROGRAMULUI SPORTIV**

- Beneficiarul va menționa sursa de finanțare la toate activitățile/acțiunile desfășurate în cadrul programului sportiv de performanță.
- Solicitantul va trebui să realizeze toate măsurile de informare și publicitate, în conformitate cu obligațiile asumate prin cererea de finanțare și contractul de finanțare.
- Informarea și promovarea programului și a activităților acestuia presupune definirea unui concept și a unui plan de comunicare și promovare, precum și realizarea și diseminarea materialelor de informare și promovare. Ea trebuie să aibă un caracter permanent pe întreaga perioadă de desfășurare a programului.
- Promovarea programului și a activităților acestuia se desfășoară pe următoarele direcții:
  - Se inserează în toate materialele tipărite de promovare a programului stema Municipiului Târgoviște;
  - Postarea stemei Municipiului Târgoviște pe materialele de promovare (nu există nici o dimensiune obligatorie, dar stema trebuie să fie vizibile);
  - Realizarea de evenimente speciale pentru promovarea obiectivelor, activităților principale și rezultatelor așteptate;
  - Susținerea de conferințe de presă, apariția în presa scrisă, radio, TV și online, realizarea de interviuri, utilizarea web site-ului beneficiarului.

## **CAPITOLUL VII – SANCTIUNI**

- (1) Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale, cu excepția cazului în care neîndeplinirea nu îi poate fi imputată.
- (2) Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.
- (3) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat să restituie sumele primite în termen de 15 zile calendaristice de la data rezilierii.
- (4) Sumele restituite reîntregesc prevederile bugetare destinate finanțării programelor sportive de performanță, în vederea finanțării altor programe.
- (5) Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.
- (6) Dacă se constată, neîndeplinirea obligațiilor de promovare asumate, beneficiarului i se va reține valoarea cheltuielii de promovare prevăzută în bugetul programului cu această destinație și nu vor mai putea participa la sesiunea următoare de selecție.
- (7) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare dacă Beneficiarul încalcă Declarația pe propria răspundere, anexată contractului de finanțare, cu interzicerea dreptului de a participa la obținerea finanțării în următorul an.
- (8) Autoritatea finanțatoare poate rezilia contractul de finanțare nerambursabilă dacă Beneficiarul nu depune în termenul prevăzut în contract întreaga documentație de justificare a finanțării (atât pentru contribuția proprie, cât și pentru cea a finanțatorului) cu interzicerea dreptului de a participa la obținerea finanțării în următorul an.
- (9) Autoritatea contractantă poate suspenda în întregime sau parțial plata, pe baza unei notificări scrise, în cazul nerespectării de către beneficiar a procedurii instituită pentru validare. Suspendarea operează pentru un termen de 15 zile, termen în care se va face dovada intrării în legalitate. În caz contrar, contractul va fi reziliat, cu consecințele ce decurg din această măsură.

## **CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE**

(1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului Regulament se vor face sub formă de document scris. Acestea trebuie înregistrate în momentul transmiterii/primirii la sediul părților contractante.

(2) Documentele transmise prin poștă electronică sau fax vor fi luate în considerare numai în măsura în care au fost confirmate de primire.

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

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

(5) Prevederile Regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor de programe sportive de performanță acordate din bugetul Consiliului Local al Municipiului Târgoviște, în baza Legii nr.69/2000 cu modificările și completările ulterioare, începând cu data intrării în vigoare a hotărârii adoptată de membri consiliului local, hotărâre prin care Regulamentul a fost aprobat.

**DOCUMENTAȚIA SOLICITANȚILOR**

va conține următoarele acte :

- 1) Cerere de finanțare
- 2) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului, prezentat conform
- 3) Formular pentru raportări preliminare și finale programe sportive de performanță
- 4)–5) Declarațiile reprezentantului structurii sportive
- 6) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local(original)
- 7) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul statului
- 8) Certificatul de identitate sportivă;
- 9) Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate.

1).

**CERERE DE FINANȚARE  
pentru finanțarea programelor sportive**

**A. Date privind structura sportivă**

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

**B. Date privind programul**

1. Denumirea programului .....
2. Scopul .....
3. Obiectivul general .....
3. Obiective specifice .....



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

5. Promovarea programului.....

Nr. crt.	Programul, acțiunea/ activitatea sportivă ( detaliat pe fiecare activitate/ acțiune cu perioada, locul de desfășurare, numărul de participanți)	Costurile estimate (lei)
	<p>I. Programul..... din care:</p> <p>1. Acțiunea/ Activitatea ..... ..... care cuprinde: - - (se detaliază)</p> <p>2. Acțiunea/ Activitatea ..... ..... care cuprinde: - (se detaliază)</p>	<p>..... ..... ..... .....</p>

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

1. Resurse umane

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

1.2. Număr de secții pe ramură de sport .....

1.3. Număr de sportivi legitimați .....

2. Resurse financiare

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

- donații, sponsorizări ..... lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. .... lei;

- alte venituri ..... lei.

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

- donații, sponsorizări ..... lei;

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

- cotizații, taxe, penalități etc. .... lei;

- alte venituri ..... lei.

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

Structura sportivă.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele si semnătura)

Data.....

Ștampila

2)

## BUGETUL PROGRAMULUI

Denumirea solicitant.....,

Titlul programului.....,

Perioada.....,

Valoare totală proiect:	
Contribuția CL (maxim 90% din valoarea totală atribuită)	
Contribuția beneficiarului (minim 10% din valoarea totală atribuită)	

Nr crt	Categoriile de cheltuieli	Cost juniori	Cost seniori	Cost total -lei-	Din care contribuție CL - lei -	Din care contribuție beneficiar - lei -
1	Transport					
2	Cazare					
3	Masă					
4	Alimentația de efort					
5	Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane					
6	Asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentelor și altor bunuri					
7	Achiziționarea de materiale și echipament sportiv					
8	Medicale și pentru controlul de doping					
9	Premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale(CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte cheltuieli					
10	organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive: a)cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții; b)cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv;					

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

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

Structura sportive.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data.....

Ștampila

**FORMULAR pentru raportări finale  
programe sportive de performanță**

Contract nr ..... încheiat în data de .....

Solicitant .....

Denumirea programului.....

Data înaintării raportului.....

**I. Raport de activitate**

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

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

2.Realizarea activităților propuse:

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

3.Rezultate așteptate obținute și rezultate obținute:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport pe fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile ( parametrii, indicatori de eficiență, fizici și de rezultat). Anexați documente relevante, după caz).

**II. Raport financiar**

1. Date despre finanțare: valoarea totală a programului este de \_\_\_\_\_, din care contribuție de la bugetul local \_\_\_\_\_ lei și contribuție solicitant \_\_\_\_\_ lei, conform contractului nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_; valoarea bugetului pentru juniori \_\_\_\_\_, valoarea bugetului pentru seniori \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Activități/ Acțiuni	Categoriile de cheltuieli	Prevederi conform bugetului anexă la contract	Buget execuție
1		Transport		
2		Cazare		
3		Masă		
4		Alimentația de efort		
5		Plata arbitrilor, medicilor și altor persoane		
6		Asigurarea persoanelor, materialelor, a echipamentelor și altor bunuri		
7		Achiziționarea de materiale și echipament sportiv		
8		Medicale și pentru controlul de doping		

9		Premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale(CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte cheltuieli		
10		<p>10.cheltuielile pentru organizarea, participarea, desfășurarea acțiunilor sportive:</p> <p>a)cheltuieli cu indemnizațiile și veniturile de natură contractuală stabilite prin contractul de activitate sportivă încheiate între structura sportivă și sportivi/membrii staffului tehnic - antrenori, preparatori fizici, medici, asistenți medicali, statisticieni, kinetoterapeuți, maseuri, cameramani, directori tehnici, alte persoane participante la procesul de pregătire și participare la competiții;</p> <p>b)cheltuieli administrative pentru funcționarea clubului sportiv;</p> <p>c) închiriere de locuințe pentru cazare sportivi și personal tehnic participanți la acțiunile de pregătire și la competiții, la prețul pieței libere. Pentru participarea la acțiuni de pregătire (cantonamente, turnee, alte acțiuni) sau acțiuni sportive din calendarul oficial pe ramură de sport se vor deconta doar cazări în locații cotate cu maximum 3 stele);</p> <p>d) cheltuieli de transport ocazionate de prezentarea/sosirea și plecarea, sportivilor, precum și a membrilor staffului tehnic din localitatea/țara de domiciliu la locația stabilită pentru pregătire și retur, în conformitate cu prevederile contractului de activitate sportivă dintre părți;</p> <p>e) servicii de închiriere de baze sportive, săli de conferință, spații, aparatură birotică și alte bunuri necesare organizării acțiunilor;</p> <p>f) refacere după efort, recuperare și igienă personală, cum ar fi saună, masaj și altele asemenea;</p> <p>g) asigurarea serviciilor medicale, a ordinii publice și a respectării normelor de pază și protecție contra incendiilor, la locul de desfășurare a acțiunilor sportive;</p> <p>h) achiziționarea de panouri și materiale publicitare, materiale pentru pavoazare, rechizite și alte materiale consumabile, aranjamente florale;</p> <p>i) cheltuieli de închiriere domenii website, întreținere și promovare a acțiunilor sportive în mediul online;</p> <p>j) taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile</p>		

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

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

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

Nr. crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma juniori	Suma seniori	Suma totală	Contribuție CL	Contribuție solicitant
<b>TOTAL (lei)</b>								

Structură sportivă.....



Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE**

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

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- c) nu are obligații de plată exigibile și nu este în litigiu cu instituția finanțatoare;
- d) nu are obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuțiile către asigurările sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minim 10%;
- g) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același program de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- i) nu a beneficiat/a beneficiat se finanțare în anul fiscal în curs de la instituția ....., în sumă de ..... lei.

Structura Sportivă.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele și semnătura)

Data.....

Ștampila

## DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

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

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

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

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

❖ Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Consiliul Local al Municipiului Târgoviște au drepturi conform legislației mai sus menționate.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Consiliul Local al Municipiului Târgoviște cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Structura sportivă.....

Reprezentantul legal (numele, prenumele și semnătura)

Data.....

Ștampila

CONSILIUL LOCAL AL MUN. TÂRGOVIȘTE  
NR. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CLUBUL SPORTIV  
NR. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

.....

**CAPITOLUL I**

**Părțile:**

1) **MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE**, cu sediul în Târgoviște, Str. Revoluției, nr. 1-3, telefon 0245/611222, fax 0245/217951, reprezentat de dl. Stan Daniel Cristian, denumită, în continuare autoritate finanțatoare, și

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

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

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

**CAPITOLUL II**

**Obiectul și valoarea contractului**

**Art.1** Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către Consiliul Local al Mun. Târgoviște din fondurile publice acțiuni/activități din cadrul programului sportiv de performanță pentru seniori/juniori ..... în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare anexă la prezentul contract.

**Art.2** Valoarea contractului este de.....lei, din care.....lei (...%) reprezintă suma alocată Programului de către Consiliul Local al Mun. Târgoviște și ..... lei (...%) reprezintă cofinanțarea structurii sportive.

**CAPITOLUL III**

**Durata contractului**

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

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

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze Programul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

## **CAPITOLUL IV**

### **Drepturile și obligațiile părților**

#### **Art.4 Drepturile și obligațiile Beneficiarului :**

- a) să utilizeze suma prevăzută la art.2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente activităților prevăzute în cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite prin contract, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, dar cu încadrarea în bugetul programului;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile prevăzute, obiectivele și indicatorii prevăzuți în cererea de finanțare, cu încadrarea în bugetul programului;
- c) să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare, între părți;
- d) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile stipulate în Cererea de finanțare;
- e) să permită persoanelor delegate de Finanțator să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor prevăzute la art.2;
- f) să nu comunice în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Finanțatorului, informații confidențiale aparținând Finanțatorului sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;
- g) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate potrivit prezentului contract.
- h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Finanțatorului sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;
- i) să contribuie cu minim 10% din valoarea totală a proiectului, respectiv suma de .... lei (...%);
- j) să restituie, în situația nerespectării prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării notificării din partea Finanțatorului, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- k) să asigure îndeplinirea rezultatelor estimate și a indicatorilor asumați în cererea de finanțare.

#### **Art.5 Drepturile și obligațiile Instituției Finanțatoare**

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

## **CAPITOLUL V**

### **Plata sumelor pentru finanțarea programului sportiv**

**Art. 6.** (1) Suma prevăzută la art. 2 al prezentului contract se plătește în termen de 15 zile de la emiterea și înregistrarea facturii de către Beneficiar la Instituția Finanțatoare.

(2) Beneficiarul are obligația de a emite și înregistra facturi pentru întreaga sumă prevăzută la art. 2 al prezentului contract în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

(3) În termen de 10 zile de la încasarea sumei prevăzute la art. 2 al prezentului contract, Beneficiarul are obligația de a depune Raportul financiar însoțit de documentele justificative de cheltuieli.

(4) Finanțatorul are dreptul de a solicita, în scris, Beneficiarului, oricând pe durata derulării prezentului contract, depunerea unui Raport financiar parțial, însoțit de documentele justificative de cheltuieli pentru sumele alocate până la data comunicării solicitării. În acest caz, Beneficiarul are obligația de a depune Raportul financiar parțial, însoțit de documentele justificative de cheltuieli în termen de 10 zile de la primirea solicitării din partea Finanțatorului.

## **CAPITOLUL VI**

### **Răspundere contractuală**

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

(2) Pentru nedeplinerea din partea beneficiarului, în termenul convenit prin prezentul contract, respectiv de 10 zile de la finalizarea activității/acțiunii, a documentelor prevăzute la art. 6 alin.(2) lit. b), instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma ce face obiectul raportării.

## **CAPITOLUL VII**

### **Rezilierea contractului**

#### **Art.8 Rezilierea**

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

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

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

## **CAPITOLUL VIII**

### **Forța Majoră**

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

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

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

## **CAPITOLUL IX**

### **Litigii**

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

concilieri pe cale amiabilă.

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

## **CAPITOLUL X**

### **Dispoziții finale și comunicări**

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

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

### **Art. 12 Comunicări**

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

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

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

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

**a) Pentru Finanțator:** Consiliul Local al Municipiului Târgoviște, Piața Revoluției nr.1-3 , Târgoviște.

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

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

**Art. 14** Clauzele prezentului contract se completează cu dispozițiile Regulamentului privind finanțarea din bugetul Consiliul Local al Municipiului Târgoviște a programelor sportive de performanță.

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

**Consiliul Local al Municipiului  
Târgoviște**

**Primar,  
Jr. Daniel Cristian Stan  
Secretar,  
Jr. Chiru Cătălin Cristea**

**Director economic.  
Ec. Marin Silviana  
Vizat CFP,**

**Beneficiar**

**Reprezentant legal,**

**Compartiment juridic,**



**LISTA DOCUMENTELOR JUSTIFICATIVE PENTRU DECONTARE**

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Cheltuieli premiile, indemnizațiile, veniturile contractuale (CAS) ale participanților la activitatea sportivă, primele și indemnizațiile sportive, alte drepturi**

Pentru justificarea cheltuielilor beneficiarul finanțării nerambursabile trebuie să prezinte autorității finanțatoare următoarele documente:

- Document justificativ privind existența obligației de plată;
- Factura fiscală (dacă este cazul);
- Chitanță/ordin de plată;
- Statul de plată, care să cuprindă: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, B.I./C.I. - serie și număr, CNP;
- Proces-verbal de acordare a premiilor, conform modelului de mai jos;
- Se vor anexa copii după contractele civile încheiate cu colaboratorii, cu respectarea prevederilor prin care se menționează clar obiectul contractului;
- Dovada achitării impozitelor pe venit și CAS/CASS (ordin de plată și extras de cont);
- Copii după contractele de cesiune a drepturilor de autor și a drepturilor privind respectarea prevederilor legale și în care se menționează clar obiectul contractului, modalitatea de plată, valabilitatea contractului.

**Beneficiar** \_\_\_\_\_

## Proces Verbal

Încheiat astăzi ..... cu ocazia premierii ..... la concursul..... organizat în cadrul programului.....

### JURIUL FORMAT DIN:

<i>Nume&amp;Prenume</i>	Instituția

### A DESEMNAT:

Următorii câștigători:

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

Denumirea Structurii Sportive

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

**Beneficiar** \_\_\_\_\_

### ȘTAT DE PLATĂ

cu persoanele participante în cadrul programului \_\_\_\_\_ ,

<i>Nr. crt.</i>	<i>Nume&amp; Prenume</i>	<i>Suma acordată</i>	<i>Impozitul reținut</i>	<i>Suma neta primită</i>	<i>Seria B.I./C.I</i>	<i>CNP</i>

Reprezentantul legal (numele, prenumele si semnătura)

Coordonatorul programului (numele, prenumele si semnătură)

Responsabilul financiar (numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

#### • **Materiale:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

- **Echipamente:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

- **Transport:**

Reprezentanții solicitantului de finanțare nerambursabilă pot beneficia, conform legislației în vigoare de decontarea cheltuielilor de transport efectuate, în cazul în care acestea sunt necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor proiectului finanțat de autoritatea finanțatoare:

- a) pe calea ferată, pe orice tip de tren, după tariful clasei a II-a;
- b) cu mijloace de transport în comun auto, după tarifele stabilite pentru aceste mijloace sau cu mijloacele de transport auto ale beneficiarului de finanțare nerambursabilă, cu încadrarea în consumurile de combustibil, potrivit legii;
- c) cu autoturismul proprietate personală, în cazul în care nu se pot utiliza mijloacele de transport prevăzute la lit. a) și b).
- d) cu autoturisme, microbuze, autobuze închiriate, în baza contractului încheiat între părți; justificarea cheltuielilor se va face în baza comenzii, facturii și OP/chitanței emise.
- e) cu avionul, la clasa economică.

Dacă deplasarea se face cu autoturismul aparținând beneficiarului finanțării nerambursabile, justificarea cheltuielilor se va face în baza foii de parcurs care trebuie să cuprindă următoarele elemente: destinația deplasării, distanța în km, consumul normat, consumul efectiv.

În cazul în care deplasarea se face cu autoturismul proprietate personală, pe ordinul de deplasare se va face mențiunea "Se aprobă deplasarea cu autoturismul proprietate personală", iar aprobarea va fi făcută de către persoana responsabilă cu implementarea proiectului. Posesorul autoturismului va primi în acest caz contravaloarea a 7,5 litri combustibil la 100 km parcurși. Dacă pentru aceeași acțiune se deplasează până la 5 persoane, nu se va accepta deplasarea cu autoturismul proprietate personală pentru fiecare persoană, iar contravaloarea celor 7,5 litri carburant la 100 km parcurși se va acorda unei singure persoane.

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

Documente justificative:

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

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

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

Model Lista participanților care au beneficiat de transport:

- Antet beneficiar-

### LISTĂ PARTICIPANȚI TRANSPORT

Proiectul .....

Localitatea.....

Perioada .....

Nr. crt.	Nume & Prenume	CNP	Ruta	Seria bilet	Suma

Reprezentantul Structurii sportive (numele, prenumele si semnătură)

Data .....

Ștampila

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

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

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor cu masa sunt:

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

- Antet beneficiar-

### PONTAJ DE MASĂ<sup>1</sup>

Proiectul .....

Perioada .....

Locul de desfășurare .....

Unitatea prestatoare de servicii .....

Nr. Crt	Nume & Prenume	CNP	ZIUA ...			ZIUA...			ZIUA ...			ZIUA...			Valoare masă	Semnătura participanților
			M	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		
1.																
2.																

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

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

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

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor de cazare sunt:

- Factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, semnată și șampilată de unitatea prestatoare, cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
- Chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;
- Se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare, conform modelului de mai jos:

- **Antet beneficiar-**

### **Diagrama de cazare**

**Perioada .....**

**Locul de desfășurare.....**

**Unitatea prestatoare de servicii .....**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Nume&amp;Prenume</b>	<b>CNP</b>	<b>Tarif/ zi</b>	<b>Nr. zile</b>	<b>Valoare</b>	<b>Semnătura</b>
1.						
2.						

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

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

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

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

- **Servicii (inclusiv cele medicale) și taxe sportive:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

- **Administrative pentru funcționarea structurii sportive:**

Decontarea se face în baza următoarelor documente justificative:

- Copia contractului de servicii/comandă;

- Factură fiscală (dacă este cazul);
- Chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.

- **Cheltuieli arbitri, medici, control doping:**

Decontarea cheltuielilor se va face în baza documentelor justificative:

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

- **Reclamă și publicitate:**

Beneficiarii de finanțări programe pot utiliza fondurile alocate și pentru acțiuni promoționale și publicitare, constând în: anunțuri publicitare, spoturi audio-video, etc. Documentele care vor fi prezentate pentru justificarea unor asemenea cheltuieli sunt: factura fiscală, chitanța sau ordinul de plată, copie după anunțul publicitar, caseta și graficul de difuzare a spotului audio-video parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

- **Alte cheltuieli dacă este cazul:**

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

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

## **II. Documente justificative pentru activitățile desfășurate**

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

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

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

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**farm. Doina-Nicoleta Boboacă-Mihăescu**

**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,**  
**SECRETARUL GENERAL**  
**AL MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE,**  
**jr. Chiru-Cătălin Cristea**