



Nr. 3155 / 29.01.2026

Nr. de exemplare : 1
Exemplar nr. 1

ANUNT

referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Astazi, 29.01.2026, Consiliul Judetean Iasi anunta deschiderea procedurii de transparenta decizionala a procesului de elaborare a proiectului urmatorului act normativ : *„Proiect de hotarare privind modificarea Hotararii Consiliului Judetean Iasi nr.66/07.03.2022 Ghidul solicitantului privind finantarea nerambursabila din bugetul Judetului Iasi a programelor , proiectelor si actiunilor in domeniul sportului, astfel cum a fost modificata prin Hotararea nr.113/23.02.2024, prin Hotararea nr.145/26.03.2025”*

Documentatia aferenta proiectului de act normativ include : proiectul de hotarare, referatul de aprobare si raportul de specialitate.

Documentatia poate fi consultata la sediul Consiliului Judetean Iasi sau pe site-ul institutiei la adresa <http://www.icc.ro/ro/consultări-publice>. Proiectul de act normativ se poate obtine in copie, pe baza de cerere depusa la Serviciul Ghiseu Unic, ATOP, Parteneriate si Relatia cu Societatea Civila.

Propuneri, sugestii,opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supuse procedurii de transparenta decizionala se pot depune pana la data de 10.02.2026, de luni până joi, între orele 7.30 – 16.00, vineri între orele 7.30 – 13.30 , la sediul Consiliului Judetean Iași, din Calea Chisinaului, nr.23 , Serviciul Ghiseu Unic, ATOP, Parteneriate si Relatia cu Societatea Civila , prin fax la nr.0232 210336 sau prin e-mail la adresa ghiseu.unic@icc.ro.

Materialele transmise vor purta mentiunea : *„Proiect de hotarare privind modificarea Hotararii Consiliului Judetean Iasi nr.66/07.03.2022 Ghidul*



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Serviciul Ghiseu Unic, ATOP, Parteneriate si Relatia cu Societatea Civila



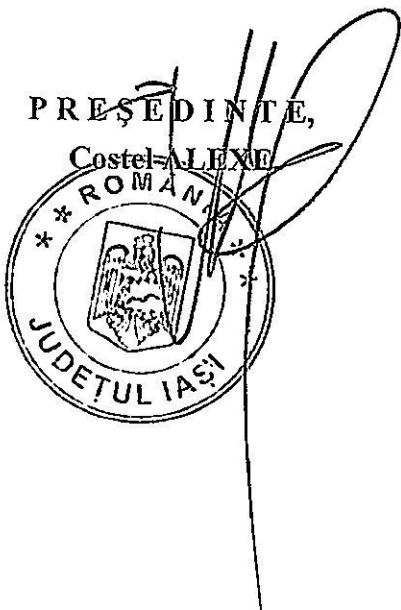
solicitantului privind finantarea nerambursabila din bugetul Judetului Iasi a programelor , proiectelor si actiunilor in domeniul sportului, astfel cum a fost modificata prin Hotararea nr.113/23.02.2024, prin Hotararea nr.145/26.03.2025 ””

Propunerile, sugestiile,opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a institutiei, la link-ul <http://www.icc.ro/ro/consultări-publice>.

Pentru cei interesati exista si posibilitatea organizarii unei intalniri in care sa se dezbata public proiectul de act normative, in cazul in care acest lucru este cerut in scris de catre o asociatie legal constituita sau de catre o alta autoritate sau institutie publica pana la data de 11.02.2026.

Pentru informatii suplimentare , va stam la dispozitie la urmatoarele date de contact : telefon -0748865517, e-mail : ghiseu.unic@icc.ro, persoana de contact: Irimiea Benone Gabriel.


PREȘEDINTE,
Costel ALEXE



SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Lăcrămioara VERNICA-DASCALESCU



SEF SERVICIU,
Imi asum responsabilitatea pentru fundamentarea
,corectitudinea,legalitatea intoemirii acestui inscris oficial
Gabriel IRIMIEA





PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași
nr. 66/07.03.2022 Ghidul solicitantului privind finanțarea
nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor
și acțiunilor în domeniul sportului, astfel cum a fost modificată prin
Hotărârea nr. 113/23.02.2023, prin Hotărârea nr. 145.26.03.2025

Consiliul Județean Iași,

Având în vedere:

- a) Referatul de aprobare nr. 3056 din 29.01. 2026 prezentat de către Președintele Consiliului Județean Iași, în calitatea sa de inițiator;
- b) Raportul de specialitate nr. 3057 din 29.01. 2026 elaborat de Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă;
- c) Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 66/07.03.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului;
- d) Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 113/23.02.2023 privind modificarea și completarea Ghidului Solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului aprobat prin Hotărârea nr. 66/07.03.2022;
- e) Prevederile Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 145/26.03.2025 privind modificarea Anexei din Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 66/07.03.2022 Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 113/23.02.2023;
- f) Prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;
- i) Prevederile Ordinului Ministerului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- k) Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, modificările și completările ulterioare;

m) Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

În temeiul art. 182 coroborat cu 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. I. Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 66/07.03.2022 privind aprobarea Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 113/23.02.2023, prin Hotărârea nr. 145.26.03.2025, se modifică după cum urmează:

1. Anexa se modifică și se înlocuiește cu Anexa, parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. II. Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

Art. III. Prezenta Hotărâre se comunică:

- a) Instituției Prefectului Județului Iași,
- b) Serviciului Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă din cadrul Consiliului Județean Iași,
- c) Direcției Economice - Serviciul Financiar Contabil din cadrul Consiliului Județean Iași,

Art. IV. Aducerea la cunoștință publică a prevederilor prezentei hotărâri se asigură de către compartimentele de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași cu atribuții în acest sens.

PREȘEDINTE,
Costel ALEXE

SUSȚINE PROIECTUL DE HOTĂRĂRE,
VICEPREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN IAȘI
MARIUS SORIN DANGĂ

Data astăzi: _____ 2026

VIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU

DIRECȚIA JURIDICĂ
DIRECTOR EXECUTIV,
Gabriela ALUNGULESEI

Am luat cunoștință de acest înscris oficial
și îmi asum responsabilitatea asupra legalității

Șef Serviciu Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate
și Relația cu Societatea Civilă
Irimiea Benone Gabriel

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și
legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului

ÎNTOCMIT,
Consilier, Anca ITIGAN
Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris oficial



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Nr. 3057 / 29.01. 2026

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 66/07.03.2022 Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 113/23.02.2023, prin Hotărârea nr. 145.26.03.2025

În conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, consiliile județene pot avea calitatea de autorități finanțatoare pentru activități de interes public județean.

În conformitate cu prevederile Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, în temeiul prevederilor Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Finanțarea proiectelor sportive inițiate de către structurile sportive de drept privat și asociațiile pe ramură de sport județene, din cadrul programelor sportive de utilitate publică, se efectuează prin finanțare nerambursabilă, exclusiv în baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor alocate programelor aprobate anual în buget, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv: libera concurență, eficacitatea utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal, excluderea cumulului, neretroactivitatea, cofinanțarea.

Având în vedere rolul important pe care îl are sportul ca factor de promovare a sănătății corporale, a unui stil de viață sănătos, precum și pentru valorificarea rolului educațional, social și de performanță al sportului, Județul Iași își propune să susțină, prin acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice, proiectele și programele sportive de utilitate publică.

În acest sens a fost elaborat Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 66/07.03.2022, modificat prin Hotărârea nr. 113/23.02.2023, prin Hotărârea nr. 145/26.03.2025.

Având în vedere interesul potențialilor beneficiari, necesitățile constatate la nivelul județului Iași, precum și oportunitatea finanțării unor proiecte care să aibă ca obiect activități de interes public județean în domeniul sportului, precum și asigurarea transparenței și implicării societății civile la modificarea Ghidului prin organizarea

unei dezbateri publice, sunt propuse următoarele modificări la ghidul solicitantului:

1. la art. 4 se introduce litera w) și litera x) cu următorul conținut:

w) Dubla finanțare - este situația în care aceeași cheltuială (sau același proiect, ori aceeași activitate) este finanțată de două sau mai multe ori din surse diferite de fonduri publice - de exemplu fonduri europene, fonduri naționale sau locale,

x) Prezentul Ghid, în conformitate cu Legea 350/2005, nu reglementează posibilitatea de a corecta erori materiale din cadrul Proiectului, după depunerea acestuia;

2. la art. 7 se introduce alin. (2) cu următorul conținut:

Principiul asumării răspunderii, respectiv obligația de a răspunde pentru deciziile luate, respectiv consecințele acțiunilor, fiind aplicat prin imparțialitate și profesionalism din partea membrilor desemnați în comisii, stabilirea strictă a atribuțiilor și prevenirea conflictului de interese prin semnarea unei declarații de imparțialitate;

3. la art. 14, alin. (9), lit. i), lit. K) se introduc noi declarații: Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare și Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului;

4. la art. 14, alin. (9), lit. k) la documentele care însoțesc dosarul propunerii de proiect, se elimină depunerea CV-ului responsabilului financiar. Se va depune o declarație pe proprie răspundere privind întocmirea documentelor economico-financiare conform legislației în vigoare;

Tot la art. 14 se introduce un nou alineat cu următorul conținut:

(5) În situația constatării unei neconcordanțe dintre conținutul cererii de finanțare, a bugetului proiectului depuse în original, pe suport hârtie și cea depusă pe suport electronic, evaluarea se va realiza ținând cont de exemplarul original de pe suport hârtie.

5. la art. 16 alin. (1) și art. 22, alin. (2) se modifică componența comisiilor de evaluare și selecție, precum și componența comisiei de soluționare a contestațiilor și este formată dintr-un număr de 7 membri evaluatori titulari și 1 membru de rezervă, după cum urmează:

- 3 consilieri județeni în calitate de membri evaluatori titulari, desemnați prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași,

- 3 membri evaluatori titulari, funcționari publici din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași,

- 1 președinte evaluator titular funcționar public cu funcție de conducere în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași, desemnat prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași. Aceeași componență este menținută și la comisia de soluționare a contestațiilor. Comisia se consideră legal constituită în prezența a minim 5 membri evaluatori;

6. la art. 17 se introduc atribuțiile comisiei de evaluare și selecție:

Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive are următoarele atribuții:

(1) Analizează proiectele din punct de vedere al obiectivelor specifice programelor sportive pentru care solicitanții au depus propunerile de proiecte;

(2) Verifică dacă solicitanții îndeplinesc condițiile de participare, dacă au fost depuse în termenele stabilite pentru sesiunea respectivă toate documentele necesare și dacă sunt respectate condițiile de eligibilitate a proiectelor;

(3) Asigură respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare;

(4) Fiecare membru al comisiei de evaluare în cadrul ședințelor de evaluare desfășurate la sediul autorității finanțatoare are obligația de a completa și semna individual grila de evaluare pentru fiecare proiect în parte, certificând astfel corectitudinea datelor înscrise, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare și asumarea punctajului acordat;

(5) Fiecare membru al comisiei va completa Declarația de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecție din cadrul autorității finanțatoare;

(6) Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare;

(7) Stabilește ierarhia proiectelor pe baza punctajului obținut, în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului, pe baza punctajului acordat de comisie, conform Grilei de evaluare din Ghidul de finanțare;

(8) Solicită în completare doar în etapa de verificare a conformității administrative următoarele documente, respectiv cele indicate la art. 14 alin (9), lit. b), c) d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o) din prezentul Ghid. Solicitarea de clarificări va fi transmisă prin secretariatul comisiei pe adresa de e-mail, indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă;

(9) În urma evaluării și acordării punctajelor, comisia prin secretariatul acesteia întocmește procesul – verbal, propune proiectele pentru care se acordă finanțări nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general și le înaintează compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași pentru comunicarea clasamentului provizoriu, înainte de contestații.

(10) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor poartă întreaga responsabilitatea pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate;

7. la art. 18 se introduce un nou alineat (3) cu următorul conținut:

În etapa de evaluare comisia se poate întruni în mai multe ședințe de lucru, acestea se desfășoară în intervalul programului de lucru al autorității finanțatoare, respectiv 07:30 – 16:00 (luni-joi) și 7:30 – 13:30 vineri. În urma fiecăreia dintre aceste întâlniri, comisia prin secretariatul acesteia va încheia un proces – verbal care va cuprinde rezultatul aspectelor discutate. Ședințele de lucru se înregistrează. În mod corespunzător s-a introdus acest alineat și la comisia de soluționare a contestațiilor.

8. la art. 20 se precizează condițiile pentru propunerile de proiecte care trebuie întrunite pentru a trece în etapa de evaluare, după cum urmează:

(1) Au fost confirmate la primire de către autoritatea finanțatoare, prin atribuirea unui număr de înregistrare, certificându-se astfel respectarea termenului limită pentru înscriere;

(2) După evaluarea administrativă, conțin toate documentele atașate obligatorii și respectă cerințele prezentului ghid, anunțului de participare al programului de finanțare și formularului de înscriere;

(3) Cererea de finanțare, împreună cu toate documentele atașate obligatorii sunt integral completate, semnate și datate în mod corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare și nu pot suferi modificări;

(4) Documentele transmise sunt asumate prin semnătură și datate corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare;

(5) Formularul de buget cuprinde detalierea tuturor cheltuielilor cu menționarea explicită a destinației sumelor solicitate;

(6) Este specificat pe plicul care conține propunerea de proiect domeniul pentru care se solicită finanțare.

Atenție!!! Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor mai sus menționate conduc automat la repingerea proiectului.

9. la grila de evaluare pentru proiectele sportive la criteriul 2 Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță și relevanța sa, la punctajul pentru pct. 2.5 Internațional s-a introdus exceptarea teritoriilor istorice românești;

10. la **art. 20, alin. (2), lit. d)** la evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de **10 puncte** între membrii Comisiei de evaluare și selecționare, precum și între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor constituite în acest scop;

Punctajul final al proiectului nu poate fi validat până la clarificarea diferenței nepermise. În cazul în care apar astfel de diferențe proiectul va fi reevaluat de aceiași evaluatori în cadrul aceleiași ședințe sau va fi convocată o nouă ședință, cu obligativitatea armonizării punctajului;

11. la art. 23 se introduc atribuțiile comisiei de soluționare a contestațiilor. Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

(1) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

(2) Pe parcursul desfășurării procedurii de selecție membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare, iar fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

(3) Soluționează contestațiile depuse în termen de solicitanți prin analizarea aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de către membrii comisiei de evaluare și selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, dar și la recalcularea punctajelor obținute, reevaluând proiectul și acordând cu nou punctaj, dacă este cazul;

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid, fără a introduce noi criterii de evaluare, eventual, prin recalcularea punctajelor obținute, reevaluând proiectul și acordând cu nou punctaj dacă este cazul.

(5) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul ședințelor de soluționare a contestațiilor desfășurate la sediul autorității finanțatoare are obligația de a completa și semna individual grila de evaluare pentru situațiile în care se solicită reevaluare, certificând astfel corectitudinea datelor înscrise, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare și asumarea punctajului acordat;

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate;

12. la art. 43 se introduce un nou alineat (8) cu următorul conținut: În situația în care din realizarea/implementarea acțiunilor/activităților proiectului, valoarea cofinanțării este sub valoarea prevăzută în Bugetul proiectului, se va reduce și valoarea finanțării nerambursabile pentru păstrarea proporțiilor/procentelor inițiale, de la încheierea contractului;

13. se introduce un nou articol, art. 45 cu următorul conținut: Inițierea contractului de finanțare este condiționată de respectarea condițiilor de eligibilitate din prezentul ghid. Dacă în procesul de semnare a contractului, structurile de specialitate din cadrul autorității finanțatoare constată că o anumită condiție prevăzută în ghid nu a fost îndeplinită, contractul nu va fi semnat, iar beneficiarul va fi notificat cu privire la condițiile care fac imposibilă semnarea contractului de finanțare.

În măsura în care vom considera necesar, ne rezervăm dreptul, conform prevederilor legale, de a veni cu propuneri, pe perioada dezbaterii publice.

În urma analizării proiectului de hotărâre și a documentării efectuate, concluzionăm că proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile pentru a fi supus dezbaterii plenului Consiliului Județean Iași.

SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu



Șef Serviciu Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate
și Relația cu Societatea Civilă

Irimiea Benone Gabriel

Îmi asum în totalitate responsabilitatea corectitudinii și
legalității, în solidar cu întocmitorul înscrisului



Întocmit,

Consilier, Anca ITIGAN

Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate
și Relația cu Societatea Civilă

Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea,
corectitudinea, legalitatea întocmirii acestui înscris





ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt, cod. 700075, Iași
Tel.: 0232 - 235100; Fax: 0232 - 210336; www.icc.ro



Nr. 3056 / 29.01. 2026

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 66/07.03.2022 Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 113/23.02.2023, prin Hotărârea nr. 145.26.03.2025

Având în vedere prevederile art. 22 alin. (1) din Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare care reglementează conținutul documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, cerințele minime de calificare, termenii de referință, instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare, instrucțiuni privind datele limită și formalitățile ce trebuie îndeplinite, criteriile aplicabile privind evaluarea și selecția proiectelor;

Finanțarea nerambursabilă din fonduri publice se va realiza exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, în limita fondurilor alocate programelor aprobate anual în buget, cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv: libera concurență, eficacitatea utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal, excluderea cumulului, neretroactivitatea, cofinanțarea.

Având în vedere rolul important pe care îl are sportul ca factor de promovare a sănătății corporale, a unui stil de viață sănătos, precum și pentru valorificarea rolului educațional, social și de performanță al sportului, Județul Iași își propune să susțină, prin acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice, proiectele și programele sportive de utilitate publică.

Față de cele prezentate, în conformitate cu prevederile art. 182 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **propun Consiliului Județean Iași, spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. 66/07.03.2022 Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea nr. 113/23.02.2023, prin Hotărârea nr. 145.26.03.2025.**

INIȚIATOR,
PREȘEDINTE,
Costel ALEXE

Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. ___ / _____ 2026

GHIDUL SOLICITANTULUI

**privind finanțarea nerambursabilă din bugetul
Județului Iași a
programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul
sportului**

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Temeiul legal
- 1.2 Scop și definiții
- 1.3 Domeniul de aplicare
- 1.4 Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile
- 1.5 Informare publică și transparență decizională
- 1.6 Comunicări

CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

- 2.1 Etapele procedurii
- 2.2 Condiții de eligibilitate
- 2.3 Clarificări
- 2.4. Procedura de depunere a proiectelor sportive
- 2.5 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive. Criterii de selecție
- 2.6 Contestații

CAPITOLUL III – CONTRACTUL DE FINANȚARE

- 3.1 Încheierea contractului de finanțare
- 3.2 Valoarea și durata contractului de finanțare
- 3.3 Derularea contractului de finanțare
- 3.4 Modificarea contractului de finanțare
- 3.5 Procedura de raportare și control

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

ANEXE

- Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare
- Anexa 2 – Declarație de imparțialitate
- Anexa 3 – Declarație pe propria răspundere
- Anexa 4 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare
- Anexa 5 - Contract-cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 6 - Cheltuieli eligibile
- Anexa 7 – Cerere de plată
- Anexa 8 – Cerere de rambursare
- Anexa 9 – Raport de activitate intermediar/final
- Anexa 10 - Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare
- Anexa 11 – Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului
- Anexa 12 - Formular privind evaluarea conformitatii administrative a proiectelor și acțiunilor sportive

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezentul Ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice pentru activități sportive nonprofit, de interes general, finanțare acordată de Consiliul Județean Iași.

Art. 2 Programele sportive de utilitate publică în cadrul cărora pot fi finanțate proiecte din fonduri publice sunt structurate pe: „**Promovarea sportului de performanță**” și „**Sportul pentru toți**”, programe definite la nivel național, ale căror scop și obiective sunt reglementate prin Ordinul nr. 664/2018, cu modificările și completările ulterioare.

1.1. Temeiul legal

Art. 3 Județul Iași – Consiliul Județean Iași finanțează din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă proiecte, programe sportive anuale ale structurilor sportive de drept public și privat înființate pe raza unității administrativ-teritoriale, afiliate la federațiile sportive corespondente/asociațiile județene de profil, în conformitate cu:

(1) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

(3) Hotărârea de Guvern nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;

(4) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(5) Ordinul Ministerului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

(6) Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;

(7) Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

(8) Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, actualizată;

(9) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

(10) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

(11) H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare.

1.2. Scop și definiții

Art. 4 În înțelesul prezentului Ghid, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) autoritate finanțatoare – Județul Iași - Consiliul Județean Iași;

b) solicitant – orice structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public sau privat;

c) proiect sportiv – complex de acțiuni care au ca scop comun îndeplinirea unor obiective de performanță sau care vizează sportul de masă, cu caracter sportiv. Categoriile de acțiuni care constituie activitatea sportivă sunt: acțiunile de pregătire sportivă, competițiile sportive și alte acțiuni sportive, denumite împreună acțiuni sportive;

d) contract de finanțare nerambursabilă – contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Județean Iași, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

e) acțiune de pregătire sportivă – acțiune sportivă desfășurată în țară sau în străinătate, realizată în baza unui program stabilit, sub supravegherea uneia sau mai multor persoane calificate, având ca scop dezvoltarea psihomotrică a individului și participarea la competiții sportive;

f) competiție sportivă – acțiune sportivă organizată de structuri sportive și/sau de alte entități competente, în baza unui regulament, care are ca obiective ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri și/sau obținerea victoriei;

g) competiție sportivă internă – competiție sportivă la care, conform regulamentului de desfășurare, pot participa numai sportivi din cadrul structurilor sportive din România;

1) competiție sportivă internă de nivel național – competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel național;

2) competiție sportivă internă de nivel local, zonal sau interjudețean – competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel local, zonal ori interjudețean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

3) competiție sportivă internă de nivel județean – competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia desemnarea unui câștigător la nivel județean sau promovarea în eșalonul valoric superior;

4) competiție sportivă internă de nivel comunal, orășenesc sau municipal – competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orășenesc sau municipal;

h) competiție sportivă internațională – competiție sportivă la care, conform regulamentelor de desfășurare, pot participa sportivi din cadrul unor organizații sportive din mai multe țări, cu excepția teritoriilor istorice românești;

i) alte acțiuni sportive – acțiuni care prezintă interes pentru activitatea sportivă, altele decât competițiile sportive și cele de pregătire sportivă, desfășurate în țară sau în străinătate, cum ar fi: congrese, conferințe, simpozioane, seminarii, colocvii ori alte reuniuni, întâlniri de lucru, schimburi de experiență, gale, expoziții, cursuri și stagii de practică și specializare sau perfecționare și altele asemenea, precum și acțiuni de cercetare, documentare, informare, promovare, consultanță și altele asemenea;

j) structură sportivă – structură sportivă cu personalitate juridică, de drept public sau privat, deținătoare a certificatului de identitate sportivă, căruia i-a fost atribuit un număr de înregistrare în Registrul sportiv;

k) 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/eventiment de premieră);

l) beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

m) perioada precompetițională – perioada de pregătire a sezonului competițional intern și internațional;

n) perioada competițională – perioada în care Federația Română și Federația Internațională pe ramura de sport organizează competiții;

o) cheltuieli eligibile – sunt considerate eligibile cheltuieli care reflectă costuri necesare și rezonabile, sunt oportune și justificate, sunt efectuate pe perioada de desfășurare a programului, sunt legate în mod direct de obiectul contractului de finanțare și trebuie să fie prevăzute în formularul de buget, identificabile și verificabile, sunt susținute de acte și documente justificative;

p) fonduri publice – sume alocate din bugetul Județului Iași-Consiliului Județean Iași pentru finanțarea proiectelor/programelor sportive, în condițiile legii;

q) sport de performanță – activitate de maximizare a capacității de performanță și valorificare a acesteia în competiții de mare anvergură, concretizată în recorduri și cucerirea de titluri, medalii și locuri în clasamente oficiale;

r) sport de masă – cuprinde activități sportive pentru toate categoriile de cetățeni: tineri, bătrâni, familie, persoane cu handicap, practicat cu scopul de a crea un climat general pozitiv, agreabil;

s) alimentație de efort – tip de alimentație specială, necesară compensării pierderilor de nutrienți în urma efortului depus de sportivi în programele de pregătire și de participare în competiții;

t) susținătoare de efort – substanțe sintetice sau naturale cu efecte ergo sau profotrope utilizate în vederea reechilibrării biologice a sportivilor. Acestea au scop profilactic, curativ și accelerează refacerea după efort, contribuind indirect la susținerea biologică a efortului următor; substanțe care nu sunt incluse pe lista substanțelor interzise întocmită de Agenția Mondială Antidoping (WADA);

u) antrenor sau profesor care a selecționat sau promovat – persoană calificată care se ocupă de selecția și pregătirea de bază a sporturilor dintr-o ramură sportivă, asigurând promovarea acestora în cadrul sistemului ierarhic de evaluare sportivă, asigurând promovarea acestora în cadrul sistemului ierarhic de evaluare sportivă, de la un nivel scăzut al aptitudinilor și abilităților sportive spre înaltă performanță sportivă. Activitatea acestora trebuie evidențiată de cluburile sportive și confirmată de federația sportivă națională de specialitate;

v) personal din cadrul federațiilor – orice persoană care îndeplinește o funcție oficială în cadrul unei federații sportive, confirmată de organul abilitat;

w) dubla finanțare – este situația în care aceeași cheltuială (sau același proiect, ori aceeași activitate) este finanțată de două sau mai multe ori din surse diferite de fonduri publice – de exemplu fonduri europene, fonduri naționale sau locale;

x) Prezentul Ghid, în conformitate cu Legea nr. 350/2005, nu reglementează posibilitatea de a corecta erori materiale din cadrul Proiectului, după depunerea acestuia.

1.3. Domeniu de aplicare

Art. 5 Prevederile prezentului Ghid se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul județului Iași, pentru activitățile din domeniul sportiv cuprinse în programele sportive utilitate publică, respectiv **programele "Sportul de performanță" și "Sportul pentru toți"**, programe definite la nivel național, al căror scop și obiective sunt reglementate prin Ordinul nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6 (1) Finanțările nerambursabile 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 și completările ulterioare.

(2) Potrivit dispozițiilor prezentului Ghid **nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului**, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

(3) În vederea stimulării competiției de proiecte și pentru a asigura utilizarea eficientă a fondurilor publice, o propunere de proiect NU poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate pe domeniul pentru care se aplică. Proiectele sportive vor fi selectate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual aprobat pentru anul în curs, pentru fiecare domeniu. Fiecare solicitant poate depune doar un proiect pe același domeniu.

(4) Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta din bugetul județului Iași decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul anului calendaristic în curs. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru activități diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

1.4. Principiile care stau la baza finanțării nerambursabile

Art. 7 (1) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare sunt:

a) libera concurență – asigurarea condițiilor pentru ca oricare solicitant să aibă dreptul de a deveni beneficiar;

b) transparență – punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de finanțare;

c) tratamentul egal – respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare;

d) neretroactivitatea – excluderea posibilității destinării fondurilor unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

e) susținerea debutului – încurajarea inițiativelor structurilor sportive, recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități sportive;

f) excluderea cumulului – în sensul că o structură sportivă, pentru aceeași activitatea desfășurată, nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an calendaristic;

g) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului

calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul județului;

h) cofinanțarea, în sensul ca finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție a beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

(2) Principiul asumării răspunderii, respectiv obligația de a răspunde pentru deciziile luate, respectiv consecințele acțiunilor, fiind aplicat prin imparțialitate și profesionalism din partea membrilor desemnați în comisii, stabilirea strictă a atribuțiilor și prevenirea conflictului de interese prin semnarea unei declarații de imparțialitate.

1.5. Informare publică și transparență decizională

Art. 8 Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public potrivit prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Grilele de evaluare și selecție ale membrilor comisiei de evaluare și ale membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor nu fac obiectul informațiilor de interes public.

Art. 9 (1) Județul Iași - Consiliul Județean Iași în calitate de autoritate finanțatoare are obligația de a face următoarele anunțuri publice:

a) Publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a a programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, în cel mult 30 de zile de la aprobarea bugetului Județului Iași;

b) Publicarea anunțului privind sesiunea de selecție în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, pe site-ul Consiliului Județean Iași, precum și în presa scrisă în două cotidiane locale, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor sportive; în cazul în care din motive de urgență, respectarea termenului de 30 de zile ar cauza prejudiciul autorității finanțatoare, aceasta are dreptul de a accelera aplicarea procedurii de selecție de proiecte prin reducerea numărului de zile, dar nu mai puțin de 15 zile;

c) La finalul exercițiului bugetar, Județul Iași - Consiliul Județean Iași 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. Raportul va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al autorității finanțatoare.

(2) Județul Iași - Consiliul Județean Iași are obligația să precizeze în anunțul de participare:

a) Termenul limită pentru depunerea/transmiterea documentației în vederea solicitării finanțării, maxim 30 de zile de la data publicării anunțului de participare;

b) Indicarea sursei pentru obținerea de informații suplimentare și de obținerea formularelor – (www.icc.ro);

c) Adresa și locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării la locația temporară pentru anul 2026, unde Consiliul Județean își desfășoară activitatea, din Calea Chișinăului nr. 23, mun. Iași, la Registratura instituției, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI: 7:30 – 13:30. Sediul Consiliului Județean Iași B-dul Ștefan cel

Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 – Registratură – Camera 101, parter, România, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI: 7:30 – 13:30.

(3) În cazul în care la o procedură de selecție participă un singur solicitant, aceasta se va repeta. Dacă în urma reluării procedurii de selecție un singur participant a depus solicitare de finanțare, Autoritatea Finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia.

1.6. Comunicări

Art. 10 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare determinate de aplicarea prevederilor prezentului Ghid, se va face sub formă de document scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii și al primirii la locația temporară pentru anul 2026, unde Consiliul Județean își desfășoară activitatea, din Calea Chișinăului nr. 23, mun. Iași, la Registratura instituției, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI: 7:30 – 13:30. Sediul Consiliului Județean Iași B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 – Registratură – Camera 101, parter, România, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI: 7:30 – 13:30.

CAPITOLUL II – PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII

2.1. Etapele procedurii

Art. 11 (1) Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, evaluate în sistem competitiv ca urmare a unui concurs de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie de evaluare și selecție, cu respectarea principiilor prevăzute în prezentul Ghid.

(2) Procedura de selecție de proiecte, se face doar în baza selecției publice de proiecte, evaluate în sistem competitiv ca urmare a unui concurs de proiecte, organizată de autoritatea finanțatoare va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) depunerea propunerilor de proiecte;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte, care se face de către comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive;
- e) comunicarea rezultatelor provizorii, clasamentul provizoriu înainte de contestații;
- f) soluționarea contestațiilor, care se face de către comisia de soluționare a contestațiilor;
- g) comunicarea rezultatului final al selecției, după contestații;
- h) aprobarea rezultatului final al selecției prin hotărâre a autorității finanțatoare;
- i) încheierea contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă;
- k) executarea contractului de finanțare nerambursabilă.

2.2. Condiții de eligibilitate

Art. 12 (1) Criteriile și condițiile de acces la fondurile publice care trebuie îndeplinite de către structurile sportive, respectiv de asociațiile pe ramură de sport județene, în raport cu prevederile Ordinului nr. 664/2018, sunt următoarele:

- a) să fie structură sportivă recunoscută în condițiile legii având sediul pe raza județului Iași;
- b) să facă, dacă este cazul, dovada afilierei la federația sportivă națională de specialitate/asociația județeană de profil, prin act emis de acesta;
- c) să depună cererea de finanțare conform modelului standard pus la dispoziție de către autoritatea finanțatoare semnată, completă și datată corect, respectiv în termenul stabilit de Județul Iași - Consiliul Județean Iași în anunțul de participare;
- d) să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- e) să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- f) să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- g) să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a proiectului;
- h) să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori să se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) să nu aibă obligații de plată exigibile privind impozitele și taxele către stat, precum și contribuții către asigurările sociale de stat;

(2) Județul Iași - Consiliul Județean Iași interzice participarea solicitanților care nu și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă la obținerea de finanțări nerambursabile pentru anteriorul an financiar.

2.3 Clarificări

Art. 13 (1) Orice persoana juridică de drept public sau privat fără scop patrimonial care dorește să participe la procedura de selecție în vederea accesării de fonduri nerambursabile, cu respectarea condițiilor de eligibilitate din prezentul Ghid, are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

(2) Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări primită cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

(3) Solicitantul are dreptul de a-și retrage documentația, prin notificare scrisă adresată Autorității Finanțatoare, până la data și ora deschiderii documentațiilor.

ATENȚIE!!! (4) **Solicitantul poate modifica conținutul documentației, doar până la data și ora limită stabilită pentru depunerea documentațiilor**, adresând pentru aceasta Autorității Finanțatoare o cerere de retragere a documentației în vederea modificării. Autoritatea Finanțatoare nu este răspunzătoare în cazul imposibilității solicitantului de a depune noua documentație, modificată, până la data și ora limită, stabilită în Anunțul de participare. Transmiterea oricăror modificări trebuie făcută în conformitate cu procedura depunerii inițiale a documentației, cu amendamentul că pe plic se va marca, corespunzător, „MODIFICARE”.

2.4. Procedura de depunere a proiectelor spotive

Art. 14 (1) Pentru a participa la selecția de propuneri de proiecte, solicitanții trebuie să depună, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, documentația de solicitare a finanțării. Documentația va fi întocmită în limba română.

(2) Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie datată corect, respectiv în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta și nu poate suferi modificări în cadrul procedurii de selecție.

(3) Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Fermitatea înseamnă că propunerea de proiect nu este supusă negocierii. Conținutul propunerii de proiect este definitiv, clar stabilit și asumat de solicitant și nu sunt acceptate modificări ulterioare la propunerea de proiect în procedura de selecție. Trebuie să fie datat corect, respectiv în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, și semnat, pe proprie răspundere și nu poate suferi modificări după procedura de deschidere de către comisia de evaluare și nici în perioada de implementare a proiectului, respectiv în cadrul procedurii de selecție.

(4) Cererea de finanțare, este un element obligatoriu, trebuie să respecte modelul standard pus la dispoziție de către autoritatea finanțatoare, să fie completată lizibil, integral. Lipsa unor informații solicitate în Cererea de finanțare atrage după sine eliminarea proiectului de către evaluatori. Se vor furniza explicit detalii suficiente pentru a asigura claritatea solicitării, inclusiv detalierea sumelor solicitate.

(5) În situația constatării unei neconcordanțe dintre conținutul cererii de finanțare, a bugetului proiectului depuse în original, pe suport hârtie și cea depusă pe suport electronic, evaluarea se va realiza ținând cont de exemplarul original de pe suport hârtie.

(6) Toate documentele depuse și în copie vor fi certificate cu mențiunea "conform cu originalul" și asumate, prin semnătură, de reprezentantul legal al solicitantului pe fiecare pagină. Documentele trebuie completate integral în limba română, numerotate, semnate de către reprezentantul legal al solicitantului și opisate.

(7) Dosarul propunerii de proiect se va depune într-un singur exemplar original, în plic închis, iar cererea de finanțare și bugetul proiectului și pe suport electronic la care se anexează scrisoarea de înaintare, la registratura autorității finanțatoare, în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, la locația temporară pentru anul 2026, unde Consiliul Județean își desfășoară activitatea, din Calea Chișinăului nr. 23, mun. Iași, la Registratura instituției, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI: 7:30 – 13:30. Sediul Consiliului Județean Iași B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 – Registratură – Camera 101, parter, România, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI: 7:30 – 13:30.

(8) Plicurile depuse după termenul limită vor fi înregistrate cu consemnarea datei și a orei primirii, după care vor fi returnate expeditorului, prin poștă, nedeschise. Nu vor fi înregistrate și nu vor fi luate în considerare propunerile de proiect transmise prin fax

sau e-mail, în plicuri deschise sau care nu sunt prezentate în conformitate cu prevederile prezentului Ghid.

(9) Dosarul propunerii de proiect trebuie să conțină următoarele documente:

a) Cererea de finanțare, conform Anexei modelul standard, completată integral, semnată, datată corect, respectiv în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare, în original;

b) documente care să dovedească înființarea și funcționarea legală a solicitantului: actul constitutiv, statutul, hotărâre judecatorească, acte adiționale, copie a rezoluției, legii, decretului sau deciziei cu privire la înființarea organizației respective sau contractul de asociere al organizației solicitantului și al fiecărei organizații partenere (după caz), copie "*conform cu originalul*";

c) Certificat de identitate sportivă față-verso din care să reiasă disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate, sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv – copie "*conform cu originalul*";

d) Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, pentru anul în curs, pentru care se solicită finanțarea, după caz - copie "*conform cu originalul*";

e) Dovada sediului solicitantului – contract de comodat sau închiriere și actele adiționale, după caz, în termen de valabilitate, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Iași - copie "*conform cu originalul*";

f) Raportul de activitate a structurii sportive, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare, semnat de către reprezentantul legal al acesteia;

g) Declarație de imparțialitate conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general, semnată, în original; (Anexa nr. 2 la prezentul ghid);

h) Declarație pe propria răspundere conform Ordinului 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările ulterioare (Anexa nr. 3 la prezentul ghid), semnată, în original;

i) Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare (Anexa nr. 10 la prezentul ghid), semnată, în original;

j) Curriculum Vitae al managerului de proiect în care să fie evidențiate experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniu, precum și experiența sportiv, dacă este cazul, semnat;

k) Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului; (Anexa nr. 11 la prezentul ghid);

l) Declarație pe proprie răspundere a reprezentatului legal al beneficiarului privind asigurarea contribuției în cuantum de minim 10% din valoarea **totală eligibilă a proiectului**, semnată, în original. Aceasta trebuie asigurată în totalitate până la momentul solicitării ultimei tranșei.

m) Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul, în copie "*conform cu originalul*";

n) Formular privind evaluarea conformității administrative a proiectelor și acțiunilor sportive, (Anexa 12 la prezentul ghid);

o) Stikul cu cererea de finanțare;

p) Certificatul de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ – teritorial în care are

sediul asociația – în original precum și Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ - teritorială în care are sediul asociația/fundația - **în original, vor fi prezentate la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.**

În cazul în care, la prezentarea acestora, se constată că solicitantul are datorii la bugetul de stat și acestea nu sunt eşalonate, Contractul de finanțare nerambursabilă nu va fi întocmit și semnat.

2.5. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive. Criterii de selecție

Art. 15 Selecția proiectelor sportive se realizează de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive, constituită la nivelul Autorității Finanțatoare.

Art. 16 (1) Comisia de evaluare și selecție este alcătuită din 7 membri evaluatori titulari și un membru rezervă:

- 3 membri evaluatori titulari din rândul consilierilor județeni, desemnați prin Hotărâre de Consiliu Județean Iași,

- 3 membri evaluatori titulari funcționari din cadrul aparatului de specialitate desemnați prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Iași,

- 1 președinte al comisiei, evaluator titular, funcționar public cu funcție de conducere în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași desemnat prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Iași.

(2) Pentru ca lucrările comisiei de evaluare și selecție să se desfășoare în condiții corespunzătoare se va desemna și un membru de rezervă din cadrul aparatului de specialitate desemnați prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Iași. Membrul de rezervă va suplini activitatea membrilor titulari, în cazul în care situația va impune acest lucru, indiferent de funcția membrului titular pe care îl înlocuiește, respectiv consilier județean sau funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Iași. După procedura înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de selecție. Dacă situația o impune, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean, se poate înlocui președintele comisiei până la finalizarea procedurii de selecție.

Comisia se consideră legal constituită în prezența a 5 membri.

(3) Membrii comisiei de evaluare și selecție a proiectelor sportive au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse de solicitanți, în ședințe comune.

(4) Lucrările Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor sunt conduse de președintele acesteia și sunt consemnate în procesul – verbal al ședinței care va fi semnat de toți membrii comisiei, inclusiv de secretariatul comisiei.

(5) Președintele Comisiei, prin secretariatul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în cel mai scurt timp de la data expirării termenului pentru depunerea documentațiilor.

(6) Președintele comisiei are rol de coordonare a activității comisiei de evaluare, va asigura respectarea condițiilor de eligibilitate din Ghidul solicitantului în procesul de evaluare a proiectelor de către comisia de evaluare și va semna toate documentele care rezultă din activitatea comisiei de evaluare.

(7)) Secretariatul comisiei va fi asigurat de doi funcționari din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Iași desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași, fără drept de evaluare, cu rol în asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor comisiei.

(8) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive poate stabili care sunt clarificările și completările necesare pentru evaluarea fiecărui proiect. Comisia, prin secretariatul acesteia, va solicita, prin adresă, care va fi comunicată la adresa de e-mail indicată la secțiunea Structură sportivă din Cererea de finanțare nerambursabilă, completarea documentației în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicare, care se va depune la Registratura Generală a Consiliului Județean Iași, conform programului de lucru al Consiliului Județean Iași (luni-joi de la ora 07.30 -16.00, vineri 07.30 -13.30).

(9) Termenul de răspuns la solicitările de clarificări este de 3 zile lucrătoare de la comunicare. Comunicarea transmisă în acest sens către solicitant trebuie să fie clară, precisă, să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea comisiei de evaluare și selecție a proiectelor sportive, iar clarificările transmise să nu modifice sub nici o formă propunerea de proiect.

(10) Doar în etapa de verificare a conformității administrative, următoarele documente pot fi solicitate în completare, respectiv cele indicate la art. 14 alin (9), lit. b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o).

Atentie!!! Transmiterea incompletă a documentelor sau informațiilor solicitate determină respingerea automată a cererii de finanțare în etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;

În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este automat respinsă.

(11) Cererea de finanțare și anexele de buget sunt elemente obligatorii, aceste documente nu pot fi modificate, nu pot fi solicitate în completare, iar lipsa acestora duce la eliminarea proiectului.

(12) În cazul în care solicitantul nu transmite, în perioada precizată de comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive, clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de solicitant nu sunt concludente, proiectul va fi considerat neconform și pe cale de consecință respins.

(13) În cazul în care solicitantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare și selecție a proiectelor sportive conținutul propunerii de proiect, propunerea sa de proiect va fi considerată neconformă și pe cale de consecință respinsă.

(14) Durata activității Comisiei este dată de: volumul documentelor, numărul solicitărilor de finanțare depuse în cadrul unei sesiuni de selecție, precum și orice alte evenimente de natură a întârzia procedura de evaluare.

Art. 17 Comisia de evaluare și selecție a proiectelor sportive are următoarele atribuții:

(1) Analizează proiectele din punct de vedere al obiectivelor specifice programelor sportive pentru care solicitanții au depus propunerile de proiecte;

(2) Verifică dacă solicitanții îndeplinesc condițiile de participare, dacă au fost depuse în termenele stabilite pentru sesiunea respectivă toate documentele necesare și dacă sunt respectate condițiile de eligibilitate a proiectelor;

(3) Asigură respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare;

(4) Fiecare membru al comisiei de evaluare în cadrul ședințelor de evaluare desfășurate la sediul autorității finanțatoare are obligația de a completa și semna individual grila de

evaluare pentru fiecare proiect în parte, certificând astfel corectitudinea datelor înscrise, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare și asumarea punctajului acordat;

(5) Fiecare membru al comisiei va completa Declarația de imparțialitate și confidențialitate – pentru membrii comisiei de evaluare și selecție din cadrul autorității finanțatoare;

(6) Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare;

(7) Stabilește ierarhia proiectelor pe baza punctajului obținut, în funcție de valoarea, importanța sau reprezentativitatea proiectului, pe baza punctajului acordat de comisie, conform Grilei de evaluare din Ghidul de finanțare;

(8) Solicită în completare doar în etapa de verificare a conformității administrative următoarele documente, respectiv cele indicate la art. 14 alin (9), lit. b), c) d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o) din prezentul Ghid. Solicitarea de clarificări va fi transmisă prin secretariatul comisiei pe adresa de e-mail, indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă;

(9) În urma evaluării și acordării punctajelor, comisia prin secretariatul acesteia întocmește procesul – verbal, propune proiectele pentru care se acordă finanțări nerambursabile din fonduri publice pentru activități nonprofit de interes general și le înaintează compartimentului de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași pentru comunicarea clasamentului provizoriu înainte de contestații.

(10) Comisia de evaluare și selecție a proiectelor poartă întreaga responsabilitatea pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate.

Art. 18. (1) Punctajul final al unui proiect va fi calculat prin efectuarea mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare și selecție și va fi consemnat în procesul verbal al ședinței de evaluare și selecție. Media aritmetică a punctajelor se calculează luând în considerare notele acordate de fiecare membru.

(2) Secretariatul Comisiei va înainta pe e-mailul indicat la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă rezultatele provizorii, clasamentul provizoriu ale sesiunii de selecție. În cazul proiectelor neacceptate la finanțare, secretariatul Comisiei va transmite solicitanților o adresă cu precizarea elementelor care au dus la respingerea proiectului.

(3) În etapa de evaluare comisia se poate întruni în mai multe ședințe de lucru, acestea se desfășoară în intervalul programului de lucru al autorității finanțatoare, respectiv 07:30 – 16:00 (luni-joi) și 7:30 – 13:30 vineri. În urma fiecăreia dintre aceste întâlniri, comisia prin secretariatul acesteia va încheia un proces – verbal care va cuprinde rezultatul aspectelor discutate. Ședințele de lucru se înregistrează.

(4) Rezultatele evaluării, a contestațiilor, precum și orice altă comunicare se va realiza în scris de către Secretariatul Comisiei la adresa de e-mail indicată la secțiunea Solicitant din Cererea de finanțare nerambursabilă.

Art. 19 Analiza, evaluarea și selecția proiectelor sportive se face în două etape:

(1) Etapa 1. Se verifică îndeplinirea criteriilor de eligibilitate a solicitanților și a conformității administrative a propunerilor de proiect. Comisia de evaluare și selecție a proiectelor are dreptul de a solicita completarea documentației depuse de solicitant. Nerespectarea termenului de răspuns, respectiv 3 zile lucrătoare de la data transmiterii solicitării, duce la descalificarea solicitantului, **respectiv respingerea proiectului.**

Atenție!!! Transmiterea incompletă a documentelor sau informațiilor solicitate în această etapă determină respingerea automată a cererii de finanțare în etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la selecție.

În cazul în care solicitantul nu prezintă documentele în timpul maxim alocat, cererea este automat respinsă.

Art. 20 Trec în etapa de evaluare și selecție și vor fi supuse evaluării doar cererile de finanțare care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- (1) Au fost confirmate la primire de către autoritatea finanțatoare, prin atribuirea unui număr de înregistrare, certificându-se astfel respectarea termenului limită pentru înscriere;
- (2) După evaluarea administrativă, conțin toate documentele atașate obligatorii și respectă cerințele prezentului ghid, anunțului de participare al programului de finanțare și formularului de înscriere;
- (3) Cererea de finanțare și toate documentele atașate obligatorii sunt integral completate, semnate și datate în mod corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare și nu pot suferi modificări;
- (4) Documentele transmise sunt asumate prin semnătură și datate corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare;
- (5) Formularul de buget cuprinde detalierea tuturor cheltuielilor cu menționarea explicită a destinației sumelor solicitate;
- (6) Este specificat pe plicul care conține propunerea de proiect domeniul pentru care se solicită finanțare.

Atenție!!! Neîndeplinirea cumulativă a condițiilor mai sus menționate conduce automat la repingerea proiectului.

(2) Etapa 2. Se analizează și evaluează propunerile de proiect în baza grilelor de evaluare.

a) Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive din cadrul programului SPORTUL DE PERFORMANȚĂ este următoarea:

<i>Criterii de evaluare</i>	<i>Punctaj</i>
<i>1. Relevanța - capacitatea proiectului de a răspunde unuia sau mai multor obiective specifice din cadrul programului SPORTUL DE PERFORMANȚĂ</i>	<i>Max. 10 puncte</i>
<i>1.1 Activitățile propuse prin proiect vizează 1-2 obiective specifice</i>	<i>5 puncte</i>
<i>1.2 Activitățile propuse prin proiect vizează 3 sau mai multe obiective specifice</i>	<i>10 puncte</i>
<i>2. Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță și relevanța sa</i>	<i>Max. 5 puncte</i>
2.1 Local	1 punct
2.2 Zonal	2 puncte
2.3 Județean	3 puncte
2.4 Național	4 puncte
2.5 Internațional (desfășurate pe teritoriul altei țări cu excepția teritoriilor istorice românești sau organizate cu participanți din alte țări cu excepția teritoriilor istorice românești)	5 puncte

3. Structura participanților pe categorii de vârstă	Max. 5 puncte
3.1 Copii junior	3 puncte
3.2 Seniori	2 puncte
4. Contribuția solicitantului de cofinanțare, din surse financiare proprii	Max. 20 puncte
4.1 $\geq 10\%$	5 puncte
4.2 $> 15\%$	10 puncte
4.3 $> 20\%$	15 puncte
4.4 $> 25\%$	20 puncte
5. Încadrarea proiectului pe ramură de sport	Max. 10 puncte
5.1 Olimpic	10 puncte
5.2 Neolimpic	5 puncte
6. Experiența managerială și capacitatea de implementare	Max. 5 puncte
6.1 Experiența în managementul de proiecte (experiența solicitantului și/sau a partenerilor, experiența coordonatorului și a echipei de proiect conform CV-urilor)	5 puncte
7. Bugetul	Max. 30 de puncte
7.1 Bugetul este detaliat, raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist și în concordanță cu activitățile planificate	20 puncte
7.2 Cheltuielile propuse au fost corect încadrate în categoria celor eligibile, sunt detaliate sumele solicitate și reflectă în mod real raportul valoare-cost	10 puncte
8. Gradul de vizibilitate al proiectului și capacitatea sa de a consolida imaginea județului Iași	Max. 15 puncte
8.1 Contribuția adusă de sportivii ieșeni în ierarhiile stabilite la nivel județean în competițiile anterioare	5 puncte
8.2 Contribuția adusă de sportivii ieșeni în ierarhiile stabilite la nivel național în competițiile anterioare	10 puncte
8.3 Contribuția adusă de sportivii ieșeni în ierarhiile stabilite la nivel internațional în competițiile anterioare	15 puncte
Total	100 de puncte

b) Grila de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive din cadrul programului SPORTUL PENTRU TOȚI este următoarea:

Criteria de evaluare pentru proiectele sportive din cadrul programului SPORTUL PENTRU TOȚI	Punctaj
1. Localitatea/localitățile unde urmează să se desfășoare activitățile din proiect	Max. 10 puncte
1.1 Evenimentele se desfășoară numai în mediul urban	2 puncte
1.2 Evenimentele se desfășoară în mediul rural și/sau mic urban	7 puncte
1.3 Evenimentele se desfășoară în mai multe localități din mediul rural și/sau mic urban	10 puncte

2. Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță și relevanța sa	Max. 10 puncte
2.1 Local	5 puncte
2.2 Județean	7 puncte
2.3 Național	9 puncte
2.4 Internațional (desfășurate pe teritoriul altei țări cu excepția teritoriilor istorice românești sau organizate cu participanți din alte țări cu excepția teritoriilor istorice românești)	10 puncte
3. Structura participanților pe categorii de vârstă	Max. 10 puncte
3.1 Copii și tineri de vârstă preșcolară și școlară (4 – 18 ani)	4 puncte
3.2 Adulți peste 18 ani	2 puncte
3.3 Adulți peste 35 de ani	2 puncte
3.4 Adulți peste 55 de ani	2 puncte
4. Categoria beneficiarilor include și persoane cu oportunități reduse și cu dizabilități	Max. 15 puncte
4.1 Categoria beneficiarilor include și persoane cu oportunități reduse	5 puncte
4.2 Categoria beneficiarilor include și persoane cu dizabilități	10 puncte
4.3 Categoria beneficiarilor include și persoane cu oportunități reduse și persoane cu dizabilități	15 puncte
5. Contribuția solicitantului de cofinanțare, din surse financiare proprii	Max. 20 puncte
5.1 $\geq 10\%$	5 puncte
5.2 $> 15\%$	10 puncte
5.3 $> 20\%$	15 puncte
5.4 $> 25\%$	20 puncte
6. Experiența managerială și capacitatea de implementare	Max. 5 puncte
6.1 Solicitantul dovedește faptul că a implementat cu succes cel puțin un proiect cu finanțare nerambursabilă	3 puncte
6.2 Solicitantul dovedește faptul că a implementat cu succes mai mult de un proiect cu finanțare nerambursabilă	5 puncte
7. Bugetul	Max. 30 de puncte
7.1 Bugetul este complet și corelat cu activitățile propuse, cu resursele materiale implicate în realizarea proiectului, toate categoriile de cheltuieli sunt justificate și detaliate, raportul cheltuieli estimate-rezultate așteptate este realist	20 puncte
7.2 Cheltuielile propuse au fost corect încadrate în categoria celor eligibile sunt detaliate sumele solicitate și reflectă în mod real raportul valoare-cost	10 puncte
Total	100 de puncte

c) Fiecare proiect sportiv va fi analizat de toți membrii comisiei de evaluare și selecție și notat conform grilei de acordare a punctajelor pentru proiectele sportive din prezentul ghid.

d) La evaluarea proiectelor nu sunt acceptate diferențe mai mari de 10 puncte între membrii Comisiei de evaluare și selecție, precum și între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor constituite în acest scop. Punctajul final al proiectului nu poate fi validat până la clarificarea diferenței nepermise. În cazul în care apar astfel de diferențe proiectul va fi reevaluat de aceiași evaluatori în cadrul aceleiași ședințe sau va fi convocată o nouă ședință, cu obligativitatea armonizării punctajului.

e) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să întrunească un punctaj total de minim de **60 de puncte**.

f) Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării în ordinea clasamentului rezultat ca urmare a evaluării, în limita sumelor disponibile. Clasamentul se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor.

g) În cazul în care există mai multe proiecte cu punctaj egal, vor avea prioritate pentru finanțare proiectele pentru care este mai mare quantumul contribuției proprii a solicitantului de finanțare.

h) Solicitanții vor fi informați în scris de către autoritatea finanțatoare despre decizia sa în legătură cu cererea lor de finanțare.

(3) Decizia de respingere a unei propuneri de proiect va avea la bază unul din următoarele motive, **dar fără a se rezuma la acestea:**

a) Documentația a fost depusă după termenul limită precizat în anunțul de participare;

b) Documentația de calificare este incompletă sau nu este conformă condițiilor impuse și în urma solicitărilor de clarificări ale comisiei de evaluare nu s-au depus completări în termen;

c) Solicitantul sau unul din parteneri este neeligibil;

d) Proiectul este neeligibil (ex., proiectul depășește durata maximă permisă, depășirea plafonului pentru domeniul respectiv, epuizarea fondurilor alocate în cadrul programului anual de finanțare, nu este respectat formatul standard al cererii de finanțare, etc.;

e) Proiectul nu întrunește minim **60 puncte**;

f) Alte condiții prevăzute de lege sau de prezentul ghid.

(4) Rezultatul evaluării/reevaluării comunicat în scris solicitanților va cuprinde și media aritmetică a punctajelor acordate pe criteriile de evaluare de către membrii comisiilor de evaluare/soluționare a contestațiilor.

Art. 21 În vederea soluționării eventualelor contestații depuse de candidați, la nivelul autorității finanțatoare se înființează o Comisie de soluționare a contestațiilor constituită prin Hotărâre a Consiliului Județean Iași, completată prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Iași.

Art. 22 (1) Rezultatul sesiunii de evaluare și selecție a proiectelor poate fi contestat de către solicitanții ale căror cereri au fost respinse. Contestația se depune în formă scrisă, la Registratura Consiliului Județean Iași, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea adresei de informare trimisă de autoritatea finanțatoare. În termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, contestațiile sunt analizate și soluționate de către comisia de soluționare a contestațiilor.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din 7 membri titulari și un membru rezervă:

- 3 membri titulari din rândul consilierilor județeni, desemnați prin Hotărâre de Consiliu Județean Iași,

- 3 membri titulari funcționari din cadrul aparatului de specialitate desemnați prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Iași,

- 1 președinte titular, funcționar public cu funcție de conducere în aparatul de specialitate al Consiliului Județean Iași desemnat prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Iași.

(3) Pentru ca lucrările comisiei de soluționare a contestațiilor să se desfășoare în condiții corespunzătoare se va desemna și un membru de rezervă din cadrul aparatului de specialitate. Membrul de rezervă va suplini activitatea membrilor titulari, în cazul în care situația va impune acest lucru, indiferent de funcția membrului titular pe care îl înlocuiește, respectiv consilier județean sau funcționar public din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Iași. După procedura înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de soluționare a contestațiilor este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de selecție. Dacă situația o impune, prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean, se poate înlocui președintele comisiei până la finalizarea procedurii de selecție.

Comisia se consideră legal constituită în prezența a 5 membri.

(4) Lucrările Comisiei de soluționare a contestațiilor sunt conduse de președintele acesteia, sunt consemnate în procesul – verbal al ședinței care va fi semnat de toți membrii comisiei, inclusiv de secretariatul comisiei.

(5) Președintele Comisiei, prin secretariatul acesteia, va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în cel mai scurt timp de la data expirării termenului pentru depunerea documentațiilor.

(6) Președintele comisiei are rol de coordonare a activității comisiei de soluționare a contestațiilor, va asigura respectarea condițiilor de eligibilitate din Ghidul solicitantului în procesul de evaluare a proiectelor de către comisia de soluționare a contestațiilor și va semna toate documentele care rezultă din activitatea comisiei de evaluare.

(7) Secretariatul comisiei va fi asigurat de doi funcționari din cadrul aparatului de specialitate a Consiliului Județean Iași desemnați prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Iași, fără drept de evaluare, cu rol în asigurarea bunei desfășurări a lucrărilor comisiei.

(8) În etapa de soluționare a contestațiilor comisia se poate întruni în mai multe ședințe de lucru, acestea se desfășoară în intervalul programului de lucru al autorității finanțatoare, respectiv 07:30 – 16:00 (luni-joi) și 7:30 – 13:30 vineri. În urma fiecăreia dintre aceste întâlniri, comisia prin secretariatul acesteia va încheia un proces – verbal care va cuprinde rezultatul aspectelor discutate. Ședințele de lucru se înregistrează.

Art. 23 Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

(1) Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

(2) Pe parcursul desfășurării procedurii de selecție membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare, iar fiecare membru al comisiei va semna o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

(3) Soluționează contestațiile depuse în termen de solicitanți prin analizarea aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de evaluare

întocmite pentru respectivele proiecte de către membrii comisiei de evaluare și selecție și vor dispune cu privire la modalitatea de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea selecției de oferte, dar și la recalcularea punctajelor obținute, reevaluând proiectul și acordând cu nou punctaj, dacă este cazul.

(4) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile prin verificarea tuturor documentelor depuse în termenul stabilit prin prezentul ghid, fără a introduce noi criterii de evaluare, eventual, prin recalcularea punctajelor obținute, reevaluând proiectul și acordând cu nou punctaj dacă este cazul.

(5) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul ședințelor de soluționare a contestațiilor desfășurate la sediul autorității finanțatoare are obligația de a completa și semna individual grila de evaluare pentru situațiile în care se solicită reevaluare, certificând astfel corectitudinea datelor înscrise, cu respectarea prevederilor ghidului de finanțare și asumarea punctajului acordat.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor poartă întreaga responsabilitate pentru respectarea criteriilor de evaluare și selecție a proiectelor selectate.

Art. 24 Proiectele vor fi selecționate în vederea finanțării, în ordinea descrescătoare a punctajelor, în limita fondurilor alocate pentru finanțarea nerambursabilă.

Art. 25 Soluția data de Comisia de soluționare a contestațiilor este definitivă, inclusiv modificarea clasamentului/punctajelor și nu mai poate fi înaintată o nouă contestație Autorității finanțatoare de către același solicitant în aceeași speță.

CAPITOLUL III. CONTRACTUL DE FINANȚARE

3.1. Încheierea contractului de finanțare

Art. 26 (1) Contractul se încheie între Județul Iași – Consiliul Județean Iași și solicitantul selecționat, conform Anexei 5 - Contractul de finanțare nerambursabilă - la prezentul Ghid;

(2) Contractul de finanțare va fi încheiat în două (2) exemplare egal valabile juridic, câte un exemplar, semnat, pentru fiecare parte.

3.2 Valoarea și durata Contractului de finanțare

Art. 27 Valoarea contractului de finanțare este valoarea finanțării alocate (de maxim 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului la care se adaugă contribuția beneficiarului, în cuantum de minim 10 % din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Art. 28 Durata Contractului de finanțare este de la data semnării contractului, cuprinde perioada de implementare efectivă a activităților proiectului și până la efectuare plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

3.3 Derularea Contractului de finanțare

Art. 29 Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 30 Categoriile de cheltuieli eligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 6 la prezentul Ghid.

Art. 31 Autoritatea finanțatoare va stabili, prin contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în maxim 3 tranșe, astfel: prima tranșă pe baza unei cereri de plată sau unei cereri de rambursare, a doua tranșă pe baza unei cereri de plată sau unei cereri de rambursare, ultima tranșă în regim de decontare (cerere de rambursare).

Art. 32 Cu excepția primei tranșe (**doar în cazul în care beneficiarul optează pentru plata acesteia în avans, prin Cerere de plată - Anexa nr. 7**) următoarele două tranșe vor fi plătite numai după prezentarea raportului intermediar și a documentelor justificative aferente cheltuielilor efectuate din tranșa anterioară cu respectarea bugetului anexat la contractul de finanțare.

Art. 33 Prima tranșă va fi de 50% din valoarea finanțării totale acordate conform contractului de finanțare, cea de-a doua tranșă va fi de 40% din valoarea finanțării nerambursabile iar **Cererea de rambursare finală** (în regim de decontare) de 10% din valoarea totală a finanțării nerambursabile va fi depusă de către Beneficiarul finanțării nerambursabile în baza tuturor cheltuieli eligibile efectuate până la împlinirea termenului de depunere a raportului final, cu respectarea termenului de depunere a acestuia, respectiv data de 25 noiembrie a anului în curs, împreună cu raportul final de activitate.

Art. 34 La momentul depunerii cererii de plată pentru tranșa a doua, respectiv 40% din valoare finanțării nerambursabile, Beneficiarul va face dovada asigurării a 50% din contribuția proprie. La momentul depunerii cererii de rambursare pentru ultima tranșă Beneficiarul va face dovada asigurării în integralitate a cofinanțării.

Art. 35 Tranșele se acordă cu deducerea sumelor necheltuite din tranșa anterior acordată.

Art. 36 Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita completări la raportul final în scopul completării documentației și validării raportului final de activitate.

Art. 37 Beneficiarul este obligat să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico - financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate și să depună, la Raportul final de activitate, Balanța și Registrul jurnal pentru toate lunile de proiect.

Art. 38 Autoritatea contractantă poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

Art. 39 Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 40 Contractele de finanțare nerambursabilă vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi a României de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate.

3.4 Modificarea contractului de finanțare nerambursabilă

Art. 41 Înc cazul în care, după data semnării contractului, apar schimbări care nu afectează implementarea proiectului, respectiv (înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei, schimbarea numărului de cont bancar, amânarea concursului/competiției sau a unei activități din cadrul proiectului din motive neimputabile beneficiarului, ș.a) contractul de finanțare va fi modificat prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se impune schimbarea.

3.5 Procedura de raportare și control

Art. 42 (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare nerambursabilă au obligația să prezinte autorității finanțatoare următoarele raportări:

a) Raportările intermediare în cazul cererilor de plată vor fi depuse la autoritatea finanțatoare împreună cu dovada efectuării plăților;

b) Până la de data de **25 noiembrie a anului în curs** beneficiarul are obligația de a întocmi și depune raportul final de activitate la sediul autorității finanțatoare care trebuie să fie însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate (în copie, purtând mențiunea "conform cu originalul", semnate de reprezentantul beneficiarului sau de persoana împuternicită de către acesta) și dosar de imagine, conținând tipăriturile proiectului/acțiunii, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii pe CD, exemplare/mostre ale materialelor realizate sau dovezi ale realizării distribuirii acestora, dosar de presă pentru campanii de promovare, etc. Este obligatoriu să se menționeze în toate materialele de promovare "Proiect finanțat din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași ", împreună cu sigla Consiliului Județean Iași.

c) Decontul financiar final se va realiza doar în momentul în care documentația este completă.

d) În cazul în care se constată nerespectarea unor prevederi din prezentul Ghid sau nerealizarea unor activități ori a indicatorilor prevăzuți, autoritatea finanțatoare poate decide o penalizare pentru beneficiarul finanțării, prin diminuarea cu maxim 10% din suma înaintată spre decontare. Decizia va fi comunicată beneficiarului printr-o adresă, în scris, până la realizarea decontului final.

(2) Raportările intermediare/finale vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 9 la prezentul ghid.

(3) În cazul proiectelor/programele pentru care **nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract și prin prezentul ghid, autoritatea finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate**, cu aplicarea prevederilor legale în vigoare. Beneficiarul finanțării va fi sancționat și cu interzicerea participării acestuia la obținerea ulterioară de finanțări nerambursabile pentru următorul an financiar.

Art. 43 Mecanismul cererilor de plată/rambursare:

(1) Cu excepția primei cereri de plată (**doar în cazul în care beneficiarul optează pentru plata acesteia în avans, prin Cerere de plată - Anexa nr. 7**) celelalte se vor depune împreună cu documentele justificative aferente cheltuielilor realizate.

(2) Cererea de plată/cererea de rambursare trebuie să fie însoțită de copii după următoarele documente justificative:

a) **pentru decontarea cheltuielilor de prestări servicii** se vor depune în copie cu mențiunea "conform cu originalul" documentele care fac dovada respectării procedurii prevăzute în legislația românească privind achizițiile publice, respectiv:

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare fiscală al beneficiarului;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță);

- notă de recepție și bon de consum, în cazul bunurilor;

- contract prestări servicii și proces verbal de recepție a serviciilor în cazul prestărilor de servicii.

b) **pentru decontarea cheltuielilor de închiriere** a unor bunuri, spații etc., conform art. 22, alin. (1) lit. a), din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007:

- contract de închiriere;

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului;

- proces verbal de recepție;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

c) **pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea, conform prevederilor ar. 12 din H.G. 1447/2007:**

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura detaliată nr. de persoane x nr. de zile x valoarea/zi/persoană = valoare totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare, cu codul de identificare al beneficiarului;

- proces verbal de recepție;

- lista persoanelor cazate (nume, prenume, calitatea în proiect, perioada cazării, numărul nopților de cazare) semnată de persoanele cazate precum și de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului;

- dovada efectuării plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

d) **pentru decontarea cheltuielilor privind transportul** participanților la acțiunile sportive organizate în cadrul proiectelor se vor prezenta:

- bilete de transport (tren, avion, autobus, etc.) însoțite de dispoziție de plată casierie/ extras de cont din care să rezulte achitarea sumelor de către beneficiarul proiectului;

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura însoțită de: bonuri fiscale/ chitanțe fiscale/ordin de plată și foaie de parcurs, contract de închiriere a mijloacelor de transport (dacă este cazul), cu codul de identificare al beneficiarului;

- lista persoanelor care au beneficiat de contravaloarea cheltuielilor de transport (nume, prenume, calitatea în proiect) semnată de persoanele care au beneficiat de servicii precum și de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului;

- în cazul deplasării cu mijloacele de transport personale: bonuri fiscale carburant conținând codul de identificare fiscală al beneficiarului cu dată anterioară apropiată deplasării sau din perioada deplasării, ordin de deplasare semnat de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului, foaie de parcurs semnată atât de Beneficiar cât și la destinația deplasării. Suma decontată va fi contravaloarea a 7,5 litri/ 100 de km conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 714/2018;

e) **pentru decontarea cheltuielilor de masă**, conform prevederilor H.G. 1447/2007:

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului;

- lista persoanelor care au beneficiat de servicii de masă (nume, prenume, calitatea în proiect, perioada) semnată de persoanele care au beneficiat de servicii precum și de reprezentantul legal al beneficiarului proiectului;

- dovada plății: (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

f) **pentru decontarea cheltuielilor pentru materiale consumabile**, conform art. 22, alin. (1), lit. d) din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007:

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura detaliată sau însoțită de anexă, fiind menționate toate produsele achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare) semnată de către furnizor, cu codul de identificare al beneficiarului;

- nota de recepție și bon de consum;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță)

g) **pentru decontarea cheltuielilor privind asistența medicală și asigurarea serviciilor medicale**, conform art. 17, alin. (4) și art. 22 alin. (1) lit. c) din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007:

- stat de plată (medici și/sau asistenți medicali) care să cuprindă numele și prenumele persoanelor, suma acordată, semnătura persoanelor în cazul plății în numerar sau dovada virării sumelor în conturile personale;

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura detaliată sau însoțită de anexă, fiind menționate acțiunile sportive conform Calendarului competițional și contract prestări servicii, proces - verbal de recepție servicii, cu codul de identificare al beneficiarului;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

h) **pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea de materiale și echipamente sportive**, conform art. 19 din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007:

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura detaliată sau însoțită de anexă, fiind menționate toate materialele și echipamentele sportive achiziționate (cantitate, preț unitar și valoare) semnată de către furnizor, cu codul de identificare al beneficiarului;

- nota de recepție, bon de consum, tabel cu persoanele care au beneficiat de materialele și echipamentele sportive;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

i) **pentru decontarea cheltuielilor privind acordarea de vitamine și susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj**

utilizate în procesul de refacere și recuperare – conform art. 20, alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007:

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura detaliată sau însoțită de anexă, fiind menționate toate produsele (cantitate, preț unitar și valoare) semnată de către furnizor, cu codul de identificare al beneficiarului;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

- lista persoanelor care au beneficiat de produsele medicale (nume, prenume, calitatea în proiect), semnată de reprezentantul legal al asociației/organizației/clubului;

- nota de recepție, bon de consum.

j) pentru decontarea cheltuielilor privind asigurarea ordinii publice și respectarea normelor de pază și protecție contra incendiilor la locul de desfășurare a acțiunilor sportive conform art. 22 alin. (1) lit. c) din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007:

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

- contract și proces-verbal de recepție a serviciilor.

k) pentru decontarea cheltuielilor privind asigurările pentru accidente ale persoanelor conform art. 18, din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007:

- polița de asigurare;

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

- copii legitimații sportivi vizate anual.

l) pentru decontarea cheltuielilor privind taxe de înscriere și sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori conform art. 22, alin. (1) lit. e) din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007:

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului;

- dovada plății (ordin de plată, extras de cont pentru plățile prin transfer bancar/dispoziție de plată pentru plățile în numerar, bon fiscal sau chitanță).

m) pentru decontarea cheltuielilor de promovare și tipărituri conform art. 23, alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1447/2007 se vor prezenta:

- contractul (după caz);

- factură electronică descărcată din sistemul național RO e-factura, cu codul de identificare al beneficiarului;

- chitanță și dispoziție de plată în cazul plății în numerar sau ordinul de plată cu extras de cont din care să reiasă dovada plății;

- NIR, Bon consum și un exemplar din fiecare produs;

(3) Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării activităților proiectului, așa cum sunt acestea descrise în cererea de finanțare.

(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 de către un traducător autorizat.

(5) În termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a cererii de plată/rambursare, autoritatea finanțatoare efectuează verificarea documentelor depuse. Termenul de 10 zile lucrătoare poate fi prelungit de situația în care beneficiarului i se solicită completări, documente în completare sau clarificări.

(6) După efectuarea verificărilor, autoritatea finanțatoare virează beneficiarului valoarea cheltuielilor eligibile în contul indicat de beneficiar, deschis pe numele beneficiarului.

(7) Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

(8) În situația în care din realizarea/implementarea acțiunilor/activităților proiectului, valoarea cofinanțării este sub valoarea prevăzută în Bugetul proiectului, se va reduce și valoarea finanțării nerambursabile pentru păstrarea proporțiilor/procentelor inițiale, de la încheierea contractului.

Art. 44 Toate documentele prezentate în copie spre decontare vor purta mențiunea privind certificarea de conformitate cu originalul "CONFORM CU ORIGINALUL" și vor fi semnate de reprezentantul legal pe fiecare pagină.

Art. 45 Inițierea contractului de finanțare este condiționată de respectarea condițiilor de eligibilitate din prezentul ghid. Dacă în procesul de semnare a contractului de finanțare, structurile de specialitate din cadrul autorității finanțatoare constată că o anumită condiție prevăzută în ghid nu a fost îndeplinită, contractul de finanțare nu va fi semnat, iar beneficiarul va fi notificat cu privire la condițiile care fac imposibilă semnarea contractului de finanțare.

Art. 46 Nu sunt admise abateri de la procedurile stabilite de acest act normativ.

Capitolul IV - DISPOZIȚII FINALE

Art. 47 (1) Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la locația temporară pentru anul 2026, unde Consiliul Județean își desfășoară activitatea, din Calea Chișinăului nr. 23, mun. Iași, la Registratura instituției, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI: 7:30 – 13:30. Sediul Consiliului Județean Iași B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 69, Iași, cod poștal 700075 – Registratură – Camera 101, parter, România, astfel: LUNI – JOI: 7:30 – 16:00, VINERI: 7:30 – 13:30.

Orice document scris trebuie confirmat de primire.

(2) Prezentul ghid se completează cu prevederile legale în vigoare care reglementează finanțările nerambursabile pentru activități nonprofit.

(3) Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul Județului Iași – Consiliului Județean Iași în anul bugetar în curs pentru domeniul sportului.

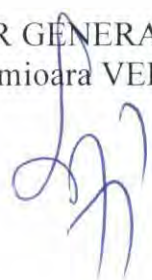
Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul ghid:

- Anexa 1 – Formular de cerere de finanțare
- Anexa 2 – Declarație de imparțialitate
- Anexa 3 – Declarație pe propria răspundere
- Anexa 4 – Declarație de imparțialitate pentru membrii comisiei de evaluare/comisiei de contestație/ secretariatul comisiei
- Anexa 5 - Contract-cadru de finanțare nerambursabilă
- Anexa 6 - Cheltuieli eligibile
- Anexa 7 – Cerere de plată
- Anexa 8 – Cerere de rambursare
- Anexa 9 – Raport de activitate intermediar/final
- Anexa 10 - Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare.
- Anexa 11- Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului
- Anexa 12 – Formular privind evaluarea conformitatii administrative a proiectelor și acțiunilor sportive

PREȘEDINTE,
Costel ALEXE



SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,
Lăcrămioara VERNICĂ-DĂSCĂLESCU



Întocmit,
Serviciu Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate
și Relația cu Societatea Civilă
cons. Anca ITIGAN



Structura sportivă: _____

Nr. _____ din _____

CERERE DE FINANȚARE
pentru finanțarea proiectelor și programelor sportive

I. Date privind structura sportivă

1. **Denumirea structurii sportive:** _____
2. **Adresa:** _____
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 proiectului** (numele și prenumele, telefon):

a) Manager proiect: _____

b) Responsabil cu probleme tehnice: _____

c) Alți membri, după caz: _____

* Se vor anexa CV-urile echipei care va realiza implementarea proiectului

II. Date privind proiectul/programul8. **Descrierea proiectului**a) **Denumirea proiectului:**b) **Valoarea totală a proiectului:**

- valoarea finanțării nerambursabile solicitată de la Consiliul Județean Iași:

- valoare cofinanțare:

c) **Costurile proiectului** – se vor detalia pe categorii de cheltuieli și surse de finanțare, conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Categorია de cheltuieli	Valoarea totală	din care:	
			Suma solicitată din fonduri publice din Bugetul CJ Iași	Cofinanțare
1.	Transport			
2.	Cazare și masă (se va detalia)			

3.	Cheltuieli privind alimentația de efort, acordarea de vitamine și susținătoare de efort, materiale sanitare, medicamente, unguente și produse de masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare			
4.	Materiale de promovare și tipărituri			
5.	Echipamente sportive			
6.	Prestări servicii (altele decât cele prevăzute distinct în prezentul tabel. Ex. cheltuieli prestări servicii: contabilitate, asistența medicală și asigurarea serviciilor medicale, ordine publică și respectarea normelor de pază și protecție inclusiv contra incendiilor, etc.)			
7.	Închiriere spații, bunuri, etc.			
8.	Cheltuieli pentru materiale consumabile			
9.	Alte cheltuieli (cheltuieli privind asigurările pentru accidente, cheltuieli privind taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor în condițiile stabilite de organizatori)			
10.	TOTAL			
11.	Procentaj			

!!!Atenție Nu este permisă modificarea tabelului prin renumerotare, eliminarea categoriilor de cheltuieli. Acolo unde nu se realizează cheluilă se va trece valoare "0".

d) Bugetul pe acțiuni/activități din cadrul proiectului/programului

Nr. crt.	Acțiune/activitate/categorie de cheltuieli	Valoarea totală	Din care:	
			Din fonduri publice	Din venituri proprii ale structurii sportive
1.	Acțiunea/activitatea..... Total.....din care ¹ :			

¹ Se detaliază pe categorii de cheltuieli. Categoriile de cheltuieli ce se pot finanța din fonduri publice pentru proiecte/programe sunt cele prevăzute în Anexa 6 la Ghidul de finanțare în conformitate cu normele privind reglementarea unor probleme financiare în activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea

Nr. crt.	Acțiune/activitate/categorie de cheltuieli	Valoarea totală	Din care:	
			Din fonduri publice	Din venituri proprii ale structurii sportive
	a) b) Exemplu a) Cheltuieli cazare: 10 persoanex50 lei pe zi x5 zile = 2.500 lei			
2.	Acțiunea/activitatea Total.....din care: a) b)			
	Total			

e) **Justificarea proiectului:** [corelarea obiectivelor proiectului cu contextul județean specific domeniului pentru care se solicită finanțare, prezentarea nevoii la care răspunde proiectul și/sau a problemei care urmează a fi soluționată prin intermediul proiectului; definirea grupului țintă și a beneficiarilor proiectului, schimbările care se vor produce prin implementarea proiectului, rezultate așteptate];

(Maxim 2 pag.)

f) **Scopul proiectului:** ce intenționează să realizeze proiectul;

(Maxim o pagină)

g) **Obiectivele proiectului, activitățile și durata acestora, grupul țintă:**

Nr. crt.	Obiectiv general	Obiectiv specific	Activitate/ Acțiune	Durata activității /acțiunii	Număr de participanți

h) **Diagrama Gantt**

Nr. Crt.	Activitate/ subactivitate	Poziția/ persoana responsabilă cu implementarea activității	Planificare			
			Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna n
1	A1					
1.1	A1.1					
1.2	A1.2					
1...	A1.n					
2	A2					
2.1	A2.1					
2...	A2.n					

i) **Resursele implicate în realizarea proiectului:** umane, materiale

[Se va completa și cu informații referitoare la sediul/sediile unde se vor efectua activitățile de management ale proiectului, cu dotările existente, echipamente IT deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.]

(Maxim 2 pagini)

j) **Indicatori de rezultat** - cuantifică calitatea rezultatelor și impactul acestora:

- Rezultate imediate (directe) - se vor corela cu informațiile din Diagrama Gantt;
- Rezultate induse (indirecte - efecte pe termen mediu/lung).

(Maxim 1 pagină)

k) **Parteneri ai Solicitantului:** persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Atentie! Partenerii solicitanților trebuie să îndeplinească aceleași criterii de eligibilitate ca și solicitanții.

l) **Colaboratori:** persoane fizice sau juridice cu/fără scop patrimonial, inclusiv instituții/autorități publice, care participă alături de solicitant și/sau partenerul solicitantului în scopul îndeplinirii obiectivelor proiectului. Colaborarea va fi exclusiv gratuită;

m) **Sustenabilitate:**

[prezentarea impactului preconizat al proiectului, prezentarea unor elemente care ar putea fi replicate sau extinse după terminarea proiectului]

(Maxim 1 pagină)

n) **Contribuția la promovarea egalității de șanse:**

(Maxim 1 pagină)

o) **Promovare și vizibilitate:**

Va rugăm să precizați măsurile pe care le veți întreprinde pentru a asigura vizibilitatea proiectului.

Nume/prenume, data, semnătura reprezentantului legal al solicitantului

DECLARAȚIA 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 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.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

DECLARAȚIE

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 reprezintă îndeplinește condițiile prevăzute de Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor sportive, respectiv:

- a) este structură sportivă recunoscută în condițiile legii;
- b) a publicat, în extras, raportul de activitate și situația financiară pe anul _____ în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, nr. _____; a înregistrat raportul de activitate în Registrul național al persoanelor juridice fără scop patrimonial cu nr. _____;
- 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 asigurarile sociale de stat;
- e) informațiile furnizate instituției finanțatoare în vederea obținerii finanțării sunt veridice;
- f) nu se afla în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive și a regulamentelor proprii;
- g) se obligă să participe cu o contribuție financiară de minimum 10% din valoarea totală a finanțării;
- h) nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nu se află în stare de dizolvare ori de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i) nu beneficiază de un alt contract de finanțare din fonduri publice pentru același proiect de la aceeași autoritate finanțatoare în cursul anului fiscal curent;
- j) nu a beneficiat/a beneficiat în anul fiscal în curs de finanțare nerambursabilă de la instituția, în suma de lei.

Conform Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, declar ca sunt de acord cu transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal către autoritățile care verifică implementarea proiectului, conform legislației în vigoare.

Data: _____

Nume/prenume

Semnătura:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul _____
având calitatea de membru al Comisiei de evaluare și selecție a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului/Comisia de soluționare a contestațiilor/Secretariat comisie, declar prin prezenta ca nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare de finanțare nerambursabilă pentru proiectele de interes public județean, înaintate Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului.

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

Data

Nume/prenume

Semnătura



COTRACT
privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului

Nr. _____ / _____

CAPITOLUL I

Părțile

Județul Iași – Consiliul Județean Iași, cu sediul în Iași, Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr.69, 700075, România, Tel: 004-0232.235100, Fax: 004-0232.210336, cod fiscal nr. 4540712, cont IBAN: _____, reprezentată prin domnul Costel ALEXE - Președinte, în calitate de INSTITUȚIE FINANȚATOARE

și

Structura sportivă _____, cu sediul în localitatea _____, str. _____ nr. _____, județul Iași, telefon _____, fax _____ cont _____ deschis la _____ Certificat de Identitate Sportivă nr. _____ reprezentată prin _____, în calitate de BENEFICIAR

Având în vedere prevederile:

- Legii nr.350/2005 privind regimul finanțarilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului ui de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din

fonduri publice a proiectelor și programelor sportive;

e) Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____ privind aprobarea **Ghidului solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului;**

f) Procesele verbale ale comisiei de selecționare a proiectelor și acțiunilor sportive;

g) Hotărârii Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____ privind repartizarea sumelor în cadrul procedurii de selecție de proiecte în baza Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

s-a încheiat prezentul contract

CAPITOLUL II

Obiectul și valoarea contractului

Art. 1. Obiectul prezentului contract îl constituie finanțarea proiectului/programului, respectiv a acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului sportiv prevăzute în Anexa nr.1 la Ghid – Cererea de finanțare.

Art. 2 (1) Valoarea contractului de finanțare este valoarea finanțării alocate (de maxim 90% din valoarea totală eligibilă a proiectului) la care se adaugă contribuția beneficiarului, în cuantum de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului. Valoarea totală a proiectului este de _____.

(2) Instituția finanțatoare repartizează structurii sportive suma de _____ lei pentru finanțarea acțiunilor/activităților prevăzute în Anexa nr. 1 la Ghid – Cererea de finanțare.

(3) Suma prevăzută la art. 2 alin. (2) va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în condițiile stabilite prin Hotărârea Consiliului Județean Iași de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă _____ nr. _____ din _____ și prin prezentul contract cu Anexele care fac parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul, prin semnarea prezentului înscris declară că le cunoaște și le acceptă.

CAPITOLUL III

Durata contractului

Art. 3. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și cuprinde perioada de implementare efectivă a activităților proiectului până la efectuarea plății ultimei tranșe de către autoritatea finanțatoare, care se acordă prin mecanismul cererii de rambursare, dar nu mai târziu de 15 decembrie a anului în curs.

CAPITOLULUI IV

Drepturile și obligațiile părților

Art. 4. Beneficiarul - Structura sportivă are următoarele drepturi și obligații:

- a) să utilizeze suma prevăzută la art. 2 exclusiv pentru finanțarea cheltuielilor aferente acțiunilor/activităților prevăzute în Anexa nr. 1 la Ghid – cererea de finanțare, potrivit destinației stabilite în anexă și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) să realizeze acțiunile/activitățile pentru atingerea obiectivelor și indicatorilor prevăzuți în Anexa nr. 1 la Ghid – Cererea de finanțare;
- c) să promoveze denumirea instituției finanțatoare în cadrul acțiunilor/activităților finanțate prin modalitățile convenite între părți;
- d) să menționeze în toate materialele de promovare "**Proiect finanțat din bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași pe anul _____**", împreună cu **SIGLA** Consiliului Județean Iași;
- e) să permită persoanelor delegate de instituția finanțatoare să efectueze controlul privind modul de utilizare a fondurilor;
- f) să contribuie cu minimum 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului, astfel: la momentul depunerii cererii de plată pentru tranșa a doua, respectiv 40% din valoare finanțării nerambursabile, Beneficiarul va face dovada asigurării a 50% din contribuția proprie. La momentul depunerii cererii de rambursare pentru ultima tranșă, respectiv 10% din valoarea finanțării nerambursabile, Beneficiarul va face dovada asigurării în integralitate a cofinanțării;
- g) în situația în care din realizarea/implementarea acțiunilor/activităților proiectului, valoarea cofinanțării este sub valoarea prevăzută în Bugetul proiectului, se va reduce și valoarea finanțării nerambursabile pentru păstrarea proporțiilor/procentelor inițiale, de la încheierea contractului.
- h) să întocmească și să transmită instituției finanțatoare până la data de **25 noiembrie a anului în curs**, după încheierea acțiunilor/activităților, următoarele documente:
 - **Raport tehnic final** privind realizarea obiectivului/obiectivelor, după caz și a indicatorilor prevăzuți în proiect;
 - **Raport financiar final** însoțit de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, în copie purtând mențiunea "conform cu originalul", semnate de reprezentantul beneficiarului sau persoana împuternicită de acesta;
 - **Dosar de imagine** conținând tipăriturile proiectului/acțiunii, articole apărute în presă, spoturi publicitare, fotografii pe CD, exemplare/mostre din toate materialele de promovare realizate în cadrul proiectului, dovezi ale distribuirii acestora, dosar de presă pentru campanii de promovare, etc.;
- i) să acorde drepturi de folosire Finanțatorului pe fotografiile sau video-urile care sunt depuse de Beneficiar în dosarul de imagine;
- j) să restituie, în situația nerespectării dispozițiilor legale, prevederilor Ghidului

solicitantului și a prevederilor prezentului contract, în termen de 15 zile de la data comunicării somației de plată din partea autorității finanțatoare, sumele primite, precum și penalitățile aferente acestora, calculate potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

k) să respecte prevederile actului constitutiv și ale statutului propriu, precum și statutul și regulamentele federației sportive naționale la care este afiliată - dacă este cazul;

l) să promoveze spiritul de fairplay, să întreprindă măsurile necesare pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în cadrul acțiunilor/activităților finanțate potrivit prezentului contract;

m) să întocmească și să prezinte finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului;

n) să anunțe finanțatorul despre orice modificare intervenită în derularea proiectului; modificările la contractul de finanțare se fac prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se dorește schimbarea, în condițiile legii;

o) să anunțe finanțatorul cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea activității/activităților cuprinse în proiect informații cu privire la acestea (anunț privind data, ora și locul desfășurării, modificări apărute, etc).

p) să ia toate măsurile necesare pentru a permite vizite de monitorizare, control și audit ale Autorității Finanțatoare și ale Curții de Conturi, punând la dispoziție toate documentele solicitate.

r) să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului și să le prezinte Autorității Finanțatoare, ori de câte ori îi sunt solicitate și să depună, la Raportul final de activitate, Balanța și Registrul jurnal pentru toate lunile de proiect;

s) atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Instituția finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

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

b) să plătească suma prevăzută la art. 2 din prezentul Contract, conform prevederilor din *Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____.

c) în cazul în care structura sportivă nu respectă prevederile prezentului contract, instituția finanțatoare are dreptul de a solicita restituirea sumelor acordate, precum

și sistarea virării sau diminuarea sumei repartizate, după caz.

d) Instituția finanțatoare are dreptul de a solicita ori de câte ori consideră necesar rapoarte privind derularea contractului de finanțare nerambursabilă.

e) Instituția finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita completări la raportul final în scopul completării documentației și validării raportului final de activitate.

f) Instituția finanțatoare poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către structura sportivă a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale și să procedeze la verificarea întregii documentații privind derularea proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL 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 în termenul convenit prin prezentul contract a documentelor obligatorii, Instituția finanțatoare va proceda la recuperarea sumelor acordate și are dreptul să perceapă penalități de întârziere 0,06% pentru fiecare zi de întârziere, calculate prin raportare la cuantumul sumelor prevăzute în cererile de plată intermediare aferente și/sau în raportul final privind realizarea obiectivelor proiectului.

(3) Beneficiarul își asumă întreaga responsabilitate în caz de accident, boală, rănire, deces, pierdere sau pagubă suferită de persoane sau bunuri, care rezultă, direct sau indirect, din activitățile desfășurate ca parte a proiectului ce face obiectul acestui contract.

Art. 7. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile legii.

Art. 8. În caz de forță majoră, partea contractantă care invocă forța majoră, va informa despre aceasta cealaltă parte, în interval de 5 zile de la apariția situației.

Art. 9. Cazurile de forță majoră prelungesc automat termenele contractuale cu durata forței majore.

Art. 10. În caz de forță majoră nu se plătesc penalități.

Art. 11. La încetarea situației de forță majoră, în același termen de 5 zile, partea care a invocat forța majoră este obligată să înștiințeze asupra încetării acesteia, în caz contrar cealaltă parte este în drept să rezilieze contractul.

CAPITOLUL VI

Litigii

Art. 12. 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.

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 13. Regimul de gestionare a sumelor repartizate de instituția finanțatoare și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate de structura sportivă în baza prezentului contract se fac potrivit normelor privind finanțele publice.

Art. 14. Prevederile prezentului contract au putere deplină pentru părți și se constituie în norme cu caracter tehnic, financiar și administrativ.

Art. 15. Modificarea clauzelor prezentului contract se face cu acordul părților în cazul în care, după data semnării contractului, apar modificări care nu afectează implementarea proiectului, respectiv (înlocuirea membrilor echipei de implementare, schimbarea adresei, schimbarea numărului de cont bancar, amânarea concursului/competiției sau a unei activități din cadrul proiectului ș.a) contractul de finanțare va fi modificat prin act adițional, cu acordul ambelor părți, cu justificarea detaliată a motivelor pentru care se impune schimbarea.

Art. 16. Prezentul contract se încheie în 2 exemplare, dintre care un exemplar pentru instituția finanțatoare și un exemplar pentru structura sportivă.

Art. 17. Clauzele prezentului contract se completează în mod corespunzător cu prevederile de ordin normativ stabilite prin Ghidul solicitantului privind finanțarea nerambursabilă din bugetul Județului Iași a programelor, proiectelor și acțiunilor în domeniul sportului, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. _____ din _____.

Pentru AUTORITATEA FINANȚATOARE
Județul Iași – Consiliul Județean Iași

Pentru BENEFICIAR,

PREȘEDINTE,

Reprezentant legal,

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI IAȘI,

Vizat pentru control financiar preventiv propriu,
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE,
Director Executiv

DIRECȚIA ECONOMICĂ,

Director Executiv

DIRECȚIA ECONOMICĂ,
Șef Serviciu Financiar Contabil

DIRECȚIA JURIDICĂ,
Director Executiv

SERVICIUL GHIȘEU UNIC, ATOP, PARTENERIATE ȘI RELAȚIA CU
SOCIETATEA CIVILĂ
Consilier, departamentul de specialitate

CHELTUIELI ELIGIBILE

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- (1) Să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- (2) Să fie prevăzute în bugetul proiectului, să fie corelate cu activitățile proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, respectiv utilizarea eficientă a banilor și un raport optim cost/beneficiu;
- (3) Să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului;
- (4) Să fie identificabile, verificabile și să fie dovedite;
- (5) Să respecte prevederile specifice ale legislației în vigoare;

Finanțările nerambursabile acordate nu pot fi folosite pentru acoperirea unor debite ale beneficiarilor sau pentru activități care nu sunt incluse în proiect;

Finanțările nerambursabile nu pot fi utilizate pentru activități generatoare de profit.

Categoriile de cheltuieli eligibile, conform prevederilor Hotărârii nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului nr. 664/06.09.2018:

1. Cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile sportive;
2. Cheltuieli privind cazarea și masă;
3. Cheltuieli privind alimentația de efort, acordarea de vitamine și susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, unguente și produse pentru masaj utilizate în procesul de refacere și recuperare;
4. Cheltuieli pentru materiale de promovare și tipărituri;
5. Cheltuielile echipamente sportive;
6. Cheltuieli de prestări servicii - cheltuieli privind asistența medicală și asigurarea serviciilor medicale; cheltuieli privind asigurarea ordinii publice și respectarea normelor de pază și protecție, inclusiv contra incendiilor, etc.;
7. Cheltuieli privind închirierea unor bunuri, spații etc;

8. Cheltuieli pentru materiale consumabile.

9. Alte cheltuieli: cheltuieli privind asigurările pentru accidente; cheltuieli privind taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor, în condițiile stabilite de organizatori.

Premiile, primele, indemnizatiile sportive NU SUNT ELIGIBILE PENTRU FINANTARE NERAMBURSABILĂ ACORDATĂ DIN BUGETUL JUDETULUI IAȘI.

Cerere de plată
aferentă Contractului de finanțare nerambursabilă nr. _____ / _____

Data cererii de plată : <data>

În atenția: Județului Iași – Consiliul Județean Iași

Titlul proiectului: <titlul>

Denumirea și adresa Beneficiarului (conform Contractului de finanțare nerambursabilă): <denumirea și adresa>

În baza prevederilor Ghidului de finanțare, solicităm prin prezenta **plata primei tranșe** (50% din valoarea finanțării nerambursabile)/ **tranșei a doua** (40% din valoarea finanțării nerambursabile).

Suma solicitată este de LEI.

Plata va fi efectuată în următorul cont bancar / Codul IBAN al contului: Numele băncii, inclusiv agenția/ sucursala (dacă e cazul):

Adresa băncii:.....

Subsemnatul/a..... prin prezenta certific că informațiile furnizate în această Cerere sunt complete, corecte și reale, iar costurile care decurg din acestea sunt eligibile și în concordanță cu Contractul de finanțare nerambursabilă.

Cererea de plată, cu excepția celei pentru prima tranșă, este susținută de documente suport adecvate ce pot fi verificate, în conformitate cu prevederile Ghidului de finanțare.

Reprezentant legal

Semnătură

Ștampila

CERERE DE RAMBURSARE**1. Perioada de referință de la/.../..... până la...../...../.....**

(perioada de referință este dată de data efectuării de către Beneficiar a cheltuielilor)

2. Date despre beneficiar:

Numele beneficiarului:

Adresa:

Codul fiscal:

Contact (nume și funcție):
(tel., fax, e-mail)

3. Detalii despre proiect:

Denumirea Proiectului:

Numărul și data Contractului:

Durata de implementare a
Proiectului (conform Contractului
Art. 3):

Data de început a proiectului:

4. Detalii despre contul bancar al Proiectului:

Numele băncii:

Adresa băncii:

Codul IBAN:

Beneficiar _____

Nume și prenume _____

(Semnătură și ștampilă)

Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor.

Situația Cheltuielilor realizate

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli eligibile ⁽¹⁾	Total cheltuieli eligibile aprobate prin Contract ⁽²⁾	Total cheltuieli eligibile justificate la prezenta Cerere de rambursare, din care:	Total cheltuieli eligibile acoperite din contribuție proprie	Total cheltuieli eligibile acoperite din finanțarea Autorității Finanțatoare	Factura/Alte documente justificative (acolo unde este cazul)				
						Denumire furnizor	Codul fiscal	Nr și Data	Valoare lei	Dovada efectuării plății (OP/Extras cont/Chitanță fiscală/Bon fiscal)
0	1	2	3 = 4+5	4	5	6	7	8	9	10
	TOTAL									

(1) Se va prelua denumirea capitolelor bugetare și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului.

(2) Se va prelua valoarea cheltuielilor eligibile din bugetul aprobat al proiectului.

Beneficiar _____

Nume și prenume _____

(Semnătură și ștampilă)

RAPORT INTERMEDIAR/FINAL DE ACTIVITATE

DATE GENERALE

Numărul contractului de finanțare și data:

Solicitantul:

Titlul proiectului:

Adresă:

Tel/Fax:

E-mail:

Data începerii perioadei de implementare a proiectului:

Data încheierii perioadei de implementare a proiectului:

Valoarea totală finanțării nerambursabile:

Perioada de raportare:

Data întocmirii raportului:

Persoana care a întocmit raportul:

I. Descrierea activităților desfășurate până la data întocmirii raportului

Nr. crt.	Activitate	Descrierea activității	Locul desfășurării	Perioada*	Stadiul implementării** observații/explicații și soluții propuse pentru activitățile neimplementate
1.					
2.					
.....					

* În coloana a cincea "Perioada" se va prelua perioada din Cererea de finanțare;

** În coloana a șasea "Stadiul implementării" se va trece perioada în care a fost realizată efectiv activitatea.

II. Rezultate obținute

Nr. crt.	Rezultate obținute (cantitative și calitative)	Rezultate așteptate (cantitative și calitative)

Se va specifica și anexa sursa de verificare (liste de prezență, fotografii, studii, etc.

III. Raportul financiar

1. Date despre finanțare:

a) Valoarea totală a proiectului: _____ lei, conform contractului de finanțare nr. _____ din data de _____ din care:

- Finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Iași – Consiliul Județean Iași: _____ lei.

- Contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei;

- Cheltuieli neeligibile: _____ lei.

b) Cheltuieli efectuate în perioada de raportare: _____ lei, din care:

- finanțare nerambursabilă: _____ lei.

- contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei;

- cheltuieli neeligibile: _____ lei.

Total cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului (cheltuieli efectuate în perioadele anterioare raportate la care se adaugă cheltuielile realizate în perioada de de raportare): _____ lei, din care:

- finanțare nerambursabilă: _____ lei.
- contribuția beneficiarului de finanțare: _____ lei.
- cheltuieli neeligibile: _____ lei.

Detalierea cheltuielilor pentru tranșa acodată

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Valoare	din care:	
			Suma solicitată din fonduri publice din Bugetul CJ Iași	Contribuție
1.	Transport			
2.	Cazare și masă			
3.	Cheltuieli privind alimentația de efort (se vor detalia)			
3.1	.....		
3.2	.....		
4.	Total materiale de promovare și tipărituri (se va detalia)			
4.1	.....		
4.2	.....		
5.	Total echipamente sportive (se va detalia)			
5.1	.....		
5.2	.....		

6.	Total prestări servicii (se vor enumera)			
6.1	.....		
6.2	.....		
7.	Total cheltuieli închiriere spații/bunuri (se vor detalia)			
7.1	.....		
8.	Total cheltuieli privind materiale consumabile (se vor detalia)			
8.1	.....		
9.	Total alte cheltuieli (cheltuieli privind asigurările pentru accidente, cheltuieli privind taxe de înscriere și/sau de participare la acțiunile sportive, taxe de organizare a acțiunilor în condițiile stabilite de organizator.)			
9.1	.....		
9.2	.....		
10.	TOTAL			

Detalierea cheltuielilor efectuate din tranșa anterioară acordată de Consiliul Județean Iași

Nr. crt.	Categoria de cheltuieli	Valoarea totală aprobată prin contract		Buget execuție	
		Finanțare nerambursabilă	Contribuție beneficiar	Finanțare nerambursabilă	Contribuție beneficiar
1.					
2.					
....					
Total					

Pentru cheltuielile efectuate în perioada de raportare se vor anexa toate documentele justificative prevăzute în ghidul de finanțare.

Reprezentant legal
 Semnătură
 Ștampila

Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare

Subscrisa Club Sportiv _____, cu sediul _____ (*date de identificare ale asociației*), CIF _____, reprezentată legal prin _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, eliberată de _____, CNP _____, în calitate de președinte, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea legii penale că, pentru acoperirea cheltuielilor proiectului _____ nu vor mai fi solicitate finanțări nerambursabile de la alte autorități finanțatoare.

Menționez că am luat cunoștință despre obligația de respectare a principiului evitării dublei finanțări.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampila

Data întocmirii

Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor
economico-financiare aferente proiectului

Subscrisa Asociația _____, cu sediul _____ (*date de
identificare ale asociației*), CIF _____, reprezentată legal prin
_____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, eliberată de
_____, CNP _____, în calitate de președinte, declar pe
propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal privind falsul în
declarații, următoarele:

Documentele economico-financiare aferente proiectului _____
vor fi întocmite în conformitate cu legislația națională în vigoare privind
contabilitatea, instrucțiunile și ghidurile emise de autoritatea finanțatoare.

Prezenta declarație este întocmită pentru a fi utilizată în cadrul procedurii de
selecție de proiecte.

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura și ștampila

Data întocmirii

FORMULAR

Privind evaluarea conformitatii administrative a proiectelor si actiunilor sportive

Denumire/nume solicitant:

Număr înregistrare dosar:

Titlul proiectului:

Data ședinței de evaluare:

NR. CRT.	DENUMIRE DOCUMENT	DA	NU
1.	Documente care sa dovedească înființarea și funcționarea legală a solicitantului		
2.	Certificat de identitate sportivă față-verso din care să reiasă disciplina/disciplinele incluse în activitatea structurii nominalizate, sau dovada depunerii Cererii de înregistrare în Registrul Sportiv - copie "conform cu originalul"		
3.	Dovada afilierii la federația sportivă națională de specialitate și/sau la asociația pe ramură de sport județeană, după caz - copie "conform cu originalul"		
4.	Dovada sediului solicitantului – contract de comodat sau închiriere și actele adiționale, după caz, în termen de valabilitate, din care rezultă că acesta este situat pe raza administrativă a județului Iași - copie "conform cu originalul"		
5.	Cererea de finanțare, conform Anexei, modelul standard completată integral, semnată, în original		
6.	Raportul de activitate a structurii sportive, cuprinzând datele relevante pentru susținerea cererii de finanțare, semnat de către reprezentantul legal al acesteia		
7.	Declarație de imparțialitate conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare semnată, în original; (Anexa nr. 2 la ghid)		
8.	Declarație pe propria răspundere conform Ordinului 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările ulterioare (Anexa nr. 3 la ghid), semnată, în original		
9.	Curriculum Vitae al managerului de proiect în care să fie evidențiate experiența în domeniul derulării de proiecte sportive, calificări relevante în domeniu, precum și experiența sportivă, dacă este cazul, semnat		
10.	Declarație pe proprie răspundere a reprezentatului legal al beneficiarului privind asigurarea contribuției în cuantum de minim 10% din valoarea totală eligibilă a proiectului		
11.	Acord de asociere/parteneriat al solicitantului, dacă este cazul, în copie "conform cu originalul"		
12.	Declarație pe propria răspundere privind dubla finanțare (Anexa nr. 10 la ghid)		
13.	Declarație privind asumarea răspunderii cu privire la întocmirea documentelor economico-financiare aferente proiectului (Anexa 11 la Ghid)		
14.	Certificatul de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului, emis de unitatea administrativ - teritorial în care are sediul structura – în original precum și Certificatul de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul local, emis de unitatea administrativ - teritorială în care are sediul asociația/fundația - în original. Aceste documente vor fi depuse înainte de semnarea contractului de finanțare nerambursabilă.		
15.	Stick cu cererea de finanțare		

Comisia confirmă verificarea documentației:

1. Numele și prenumeleCalitatea.....Semnătura....