



### HOTĂRÂREA nr. 157

**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) Proiectul de hotărâre nr. 157/2026 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, inițiat de Președintele Consiliului Județean Iași, domnul Costel Alexe;
- b) Referatul de aprobare nr. 3056 din 29.01.2026 prezentat de către Președintele Consiliului Județean Iași, în calitate sa de inițiator;
- c) Raportul de specialitate nr. 3057 din 29.01.2026 elaborat de Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Prevederile Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

- i) Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;
- j) Prevederile Ordinului Ministrului Tineretului și Sportului nr. 664/2018 privind finanțarea din fonduri publice a proiectelor și programelor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, modificările și completările ulterioare;
- n) Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- o) Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Județean Iași din data de 28 aprilie 2026;
- p) Votul exprimat de către consilierii județeni și Președintele Consiliului Județean Iași în cadrul ședinței ordinare a Consiliului Județean Iași din data de 29 aprilie 2026 și consemnat în procesul-verbal al acesteia, respectiv 29 voturi "*Pentru*";
- q) Raportul de specialitate de completare nr. 15508 din 29.04.2026 elaborat de Serviciul Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă;
- r) Adresa Serviciului Ghișeu Unic, ATOP, Parteneriate și Relația cu Societatea Civilă nr. 15514/29.04.2026;
- 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.

**Data astăzi: 29 aprilie 2026**

**PREȘEDINTE,  
Costel Alexe**



**Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,  
Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu**

A blue ink signature, likely belonging to Lăcrămioara Vernică-Dăscălescu, written in a cursive style.

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea

Nr.

157

Anexă la Hotărârea Consiliului Județean Iași nr. 29/APR/2025 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

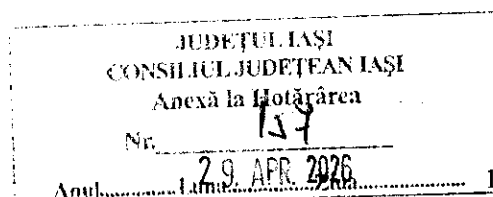
## CAPITOLUL III – CONTRACTUL DE FINANȚARE

- 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

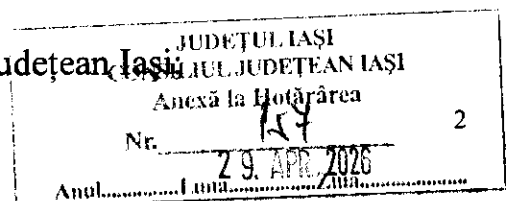
**Art. 3** Județul Iași – Consiliul Județean Iași finanțează din fonduri proprii, pe baza unui contract de finanțare nerambursabilă proiecte, programe sportive anuale ale structurilor sportive de drept public și privat înființate pe raza unității administrativ-teritoriale, afiliate la federațiile sportive 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;

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

- **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;

- **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;

- **competiție sportivă internă de nivel comunal, orașenesc sau municipal** – competiție sportivă internă care are ca obiectiv stabilit prin regulamentul acesteia, desemnarea unui câștigător la nivel comunal, orașenesc 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

ROMANIA	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	154
Anul.....Luna.....Ziua.....	29 APR 2026

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 cărui 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.**

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr. _____	4
Anul.....Luna.....Ziua.....	29. APR. 2025

### 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 ca 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

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....Luna.....Ziua.....	29. APR. 2026

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 prejudicii 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](http://www.icc.ro));

c) Adresa și locul unde poate fi depusă documentația în vederea solicitării finanțării:  
- solicitările pot fi depuse la sediul Consiliului Județean Iași B-dul Ștefan cel

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Ne. <u>157</u>	6
Anul..... Luna..... Ziua.....	
29 APR 2023	

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 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.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....Luna.....Ziua.....	29. APR. 2026
	7

## 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 afilierii 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”.**

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....Luna.....Ziua.....	29 APR 2025

## 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 datată 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 pagina. 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 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

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....	Luna.....Ziua.....
29 APR 2026	

9

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 nonprofit 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-teritorială în care are

VERITABIL	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....	29 APR 2020
Luna.....	2020
Ziua.....	

10

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.

JUDEȚUL IAȘI		
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI		
Anexă la Hotărârea		
Nr.	157	11
Anul	29. APR. 2026	
Luna		
Ziua		

(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 semnă individual grila de

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.:	157
Anul.....Luna.....Ziua.....	29 APR 2026

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.**

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....	20 APR. 2026

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 date în mod corect, respectiv în termenul stipulat în anunțul de participare și nu pot suferi modificări;
- (4) Documentele transmise sunt asumate prin semnătură și date 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 respingerea 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:**

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Relevanța - capacitatea proiectului de a răspunde unuia sau mai multor obiective specifice din cadrul programului SPORTUL DE PERFORMANȚĂ</b>	<b>Max. 10 puncte</b>
1.1 Activitățile propuse prin proiect vizează 1-2 obiective specifice	5 puncte
1.2 Activitățile propuse prin proiect vizează 3 sau mai multe obiective specifice	10 puncte
<b>2. Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță și relevanța sa</b>	<b>Max. 5 puncte</b>
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

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea  
Nr. 157  
29 APRIL 2026  
Anul..... Luna..... Ziua.....

<b>3. Structura participanților pe categorii de vârstă</b>	<b>Max. 5 puncte</b>
3.1 Copii junior	3 puncte
3.2 Seniori	2 puncte
<b>4. Contribuția solicitantului de cofinanțare, din surse financiare proprii</b>	<b>Max. 20 puncte</b>
4.1 $\geq 10\%$	5 puncte
4.2 $> 15\%$	10 puncte
4.3 $> 20\%$	15 puncte
4.4 $> 25\%$	20 puncte
<b>5. Încadrarea proiectului pe ramură de sport</b>	<b>Max. 10 puncte</b>
5.1 Olimpic	10 puncte
5.2 Neolimpic	5 puncte
<b>6. Experiența managerială și capacitatea de implementare</b>	<b>Max. 5 puncte</b>
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
<b>7. Bugetul</b>	<b>Max. 30 de puncte</b>
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
<b>8. Gradul de vizibilitate al proiectului și capacitatea sa de a consolida imaginea județului Iași</b>	<b>Max. 15 puncte</b>
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
<b>Total</b>	<b>100 de puncte</b>

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

<b>Criterii de evaluare pentru proiectele sportive din cadrul programului SPORTUL PENTRU TOTI</b>	<b>Punctaj</b>
<b>1. Localitatea/localitățile unde urmează să se desfășoare activitățile din proiect</b>	<b>Max. 10 puncte</b>
1.1 Evenimentele se desfășoară numai în mediul urban	2 puncte
1.2 Evenimentele se desfășoară 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

JUDEȚUL IAȘI  
 CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
 Anexă la Hotărârea  
 Nr. 157  
 Anul..... Luna..... Ziua.....  
 29. APRIL 2026

<b>2. Anvergura proiectului, încadrarea pe nivele de importanță și relevanța sa</b>	<b>Max. 10 puncte</b>
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
<b>3. Structura participanților pe categorii de vârstă</b>	<b>Max. 10 puncte</b>
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
<b>4. Categoria beneficiarilor include și persoane cu oportunități reduse și cu dizabilități</b>	<b>Max. 15 puncte</b>
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
<b>5. Contribuția solicitantului de cofinanțare, din surse financiare proprii</b>	<b>Max. 20 puncte</b>
5.1 $\geq 10\%$	5 puncte
5.2 $> 15\%$	10 puncte
5.3 $> 20\%$	15 puncte
5.4 $> 25\%$	20 puncte
<b>6. Experiența managerială și capacitatea de implementare</b>	<b>Max. 5 puncte</b>
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
<b>7. Bugetul</b>	<b>Max. 30 de puncte</b>
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
<b>Total</b>	<b>100 de puncte</b>

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 cuantumul 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:

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....Luna.....Ziua.....	29 APR 2020

- 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.

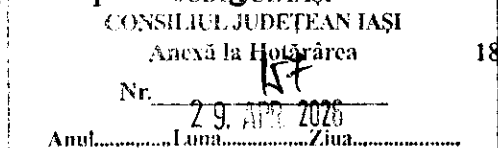
(8) În etapa de soluționare a contestațiilor comisia se poate întruni în mai multe ședințe de lucru, acestea se desfășoară în intervalul programului de lucru al autorității finanțatoare, respectiv 07:30 – 16:00 (luni-joi) și 7:30 – 13:30 vineri. În urma fiecăreia dintre aceste întâlniri, comisia prin 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.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
29. APRIL 2020	
Anul.....Luna.....Ziua.....	19

**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.

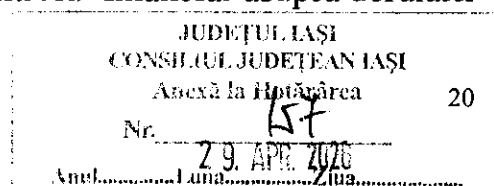
**Art. 36** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a solicita completări la raportul final în scopul completării documentației și validării raportului final de activitate.

**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** În 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 tipăriurile 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/programelor 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

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	47
Anul.....	29. APRIL 2025
Luna.....	Ziua.....

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 noapților 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

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI		
Anexă la Hotărârea		
Nr.	157	22
Anul.....	Luna.....	Ziua.....
29 APRIL 2026		

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:

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....	Luna 29 APR 2025
23	

- 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 sportive 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

CONȘILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
29 APR 2020	
Anul.....Luna.....Ziua.....	24

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 beneficiarul 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 applicantului 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 III - 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 solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii 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.

JUDEȚUL IAȘI	
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI	
Anexă la Hotărârea	
Nr.	157
Anul.....Luna.....Ziua.....	29. APRIL 2020
	25

**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 si actiunilor 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

JUDEȚUL IAȘI  
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI  
Anexă la Hotărârea

Nr. 157

Anul 2026 Luna APRILIE Ziua 29