

Consiliul Local Târgu Jiu

Regulament privind procedura de acordare a sprijinului financiar pentru activitățile de tineret din Municipiul Târgu Jiu

Ghidul solicitantului pentru depunerea cererilor de finanțare în anul 2018

**Finanțări pentru activități de tineret, din cadrul bugetului local al
Municipiului Târgu Jiu**

Cuprins

Preambul

- I. Dispozitii generale**
- II. Procedura de aplicare și selecționare a cererilor, acordare a finanțărilor și evaluare a rapoartelor finale**
 - A. Procedura de aplicare**
 - B. Procedura de selecționare**
 - C. Procedura de acordare a finanțărilor**
 - D. Procedura de evaluare a rapoartelor finale**
 - E. Grila de evaluare a cererilor de finanțare**
- III. Criterii de eligibilitate și neeligibilitate**
- IV. Ghid explicativ**
 - A. Completarea cererii de finanțare și a bugetului**
 - B. Completarea raportului final (narativ și financiar)**
- V. Formulare**
 - 1. Cerere de finanțare**
 - 2. Fișa de identificare a applicantului**
 - 3. Buget**
 - 4. Declarația de integritate**
 - 5. Declarația pe propria răspundere**
 - 6. Rezumat proiect**
 - 7. Contract**
 - 8. Raport final (narativ și financiar)**
 - A. Raport narativ**
 - B. Raport financiar**
 - C. Adresa de înaintare**

Preambul

"Dacă un popor n-are o tinerime entuziastă, cultă și cu dor de țară, este pierdut pentru totdeauna. Aceste vlăstare ale tinereții țin pe umerii lor viitorul, precum odinioară Atlas țină pământul."

Vasile Conta

A. Principii

B. Definiția tineretului

A. Principii

Politicile în domeniul tineretului au la bază următoarele principii:

- elaborarea și promovarea unor strategii globale și integrate și fundamentarea acestora în baza rezultatelor cercetărilor sociale actuale;
- asigurarea participării tinerilor la deciziile care îi vizează, inclusiv la elaborarea, promovarea și realizarea politicilor în domeniul tineretului, în special prin intermediul structurilor neguvernamentale de tineret și pentru tineret;
- sporirea gradului de participare a tinerilor la viața publică și încurajarea acestora în vederea asumării responsabilităților individuale sau de grup;
- sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața economică, educațională și culturală a țării;
- stimularea cooperării autorităților și instituțiilor publice centrale și locale cu structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, prin înființarea de consilii consultative constituite din organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret de pe lângă fiecare autoritate sau instituție publică centrală ori locală care gestionează fonduri destinate tineretului;
- garantarea dreptului la educație, instruire și specializare profesională;
- stimularea accesului tinerilor la informație și tehnologii informaționale;
- stimularea mobilității în rândul tinerilor;
- stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;
- promovarea dialogului intercultural și combaterea rasismului, xenofobiei și intoleranței în rândul tinerilor.

B. Definiția tineretului

Conform Legii tinerilor, nr. 350/2006, tinerii sunt cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani.

I. Dispoziții generale

A. Consiliul Local Târgu Jiu, în contextul dezvoltării socio-economice a municipiului, consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Pentru a sprijini activitățile de tineret, au fost identificate următoarele domenii:

1. CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ
2. SĂNĂTATE, SPORT ȘI RECREERE
3. PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT
4. MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL
5. COLABORARE – INTEGRARE ÎNTRE TINERI, MEDIU ȘI ECOLOGIE

1. CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ

Obiectiv 1: Asigurarea accesului tuturor tinerilor la formare și educație de calitate.

Direcții de acțiune 1: Dezvoltarea activităților tinerilor, consilierea și implementarea de măsuri de prevenire a părăsirii timpurii a școlii;

Obiectiv 2: Îmbunătățirea și stimularea ofertei de educație non-formală

Direcții de acțiune 1: Constituirea centrelor de tineret pentru a susține activitățile de educație non-formală pe diferite teme și de a răspunde nevoilor specifice ale tinerilor

Direcții de acțiune 2: Extinderea activităților de voluntariat ce oferă oportunități de educație non-formală

Direcții de acțiune 3: Extinderea și susținerea ofertelor de învățare on-line, conferințe și seminarii pe teme solicitate de tineri;

Direcții de acțiune 4: Crearea și implementarea unui sistem de cooperare eficient între unitățile de învățământ și întreprinderi publice și private în vederea derulării de stagii de practică profesională adresate elevilor și studenților.

Direcții de acțiune 5: Organizarea de ateliere de creație, susținere evenimente centrate pe educație non-formală.

Obiectiv 3: Facilitarea accesului tinerilor la consum de cultură și creație culturală de calitate

Direcții de acțiune 1: Manifestări culturale dedicate sărbătoririi Centenarului Marii Uniri de la 1918.

Direcții de acțiune 2: Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale, inclusiv prin formarea în meserii tradiționale.

Direcții de acțiune 3: Stimularea preocupărilor pentru lectură și pentru creația literară la tineri.

Direcții de acțiune 4: Susținerea creației și expresiei artistice a tinerilor în diverse domenii ale industriilor creative (publicitate, arte vizuale, cercetare—dezvoltare, evenimente culturale, platforme promovare evenimente culturale, schimburi inter-culturale).

Direcții de acțiune 5: Susținere și promovare activități culturale desfășurate în aer liber.

Direcții de acțiune 6: Susținerea tinerilor talentați din medii defavorizate la activități de formare artistică profesioniste.

2. SĂNĂTATE, SPORT ȘI RECREERE

Obiectiv 1: Susținerea sănătății și calității vieții tinerilor

Direcții de acțiune 1: Desfășurarea de campanii în școli și licee pe teme privind educația pentru sănătate.

Direcții de acțiune 2: Promovarea educației rutiere și a conducerii auto preventive în rândul tinerilor

Direcții de acțiune 3: Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind sănătatea reproducerii

Obiectiv 2: Sport și educație fizică pentru formarea unui stil de viață sănătos

Direcții de acțiune 1: Creșterea numărului practicanților de sport în rândul tinerilor inclusiv prin competiții sportive

Direcții de acțiune 2: Facilitarea accesului tinerilor în bazele sportive și terenuri de sport din cadrul unităților de învățământ.

Direcții de acțiune 3: Programe speciale de combatere a obezității în rândul tinerilor

Direcții de acțiune 4: Organizarea de evenimente sportive adresate tuturor categoriilor de tineret (inclusiv a tinerilor cu dizabilități), precum și susținerea practicării diverselor sporturi.

Direcții de acțiune 5: Înfliințarea, dezvoltarea și susținerea activităților sportive în cartierele municipiului și desfășurarea de competiții sportive între cartiere.

Obiectiv 3: Petrecerea timpului liber

Direcții de acțiune 1: Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecerea timpului liber pentru tineri din Târgu Jiu

Direcții de acțiune 2: Creșterea accesului tinerilor din Târgu Jiu la tehnologiile de comunicare și IT

Direcții de acțiune 3: Valorificarea abilităților și competențelor tinerilor prin atelierele susținute (dans, teatru, art terapie, limbi străine, muzică, zumba, fitness, etc)

3. PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT

Obiectiv 1: Creșterea gradului de participare a tinerilor la viața comunității municipiului

Direcții de acțiune 1: Susținerea perpetuării la nivel local a unui climat legat de activitatea de voluntariat pentru promovarea patrimoniului local la nivel regional, național și european (constituire grup ghizi voluntari, întâlniri pentru promovarea valorilor)

Direcții de acțiune 2: Crearea de platforme prin care tinerii să poată semnaliza cazuri de abuzuri, corupție și fraude în majoritatea instituțiilor publice și desfășurarea de campanii pentru încurajarea folosirii acestora

Direcții de acțiune 3: Încurajarea implicării tinerilor în procese simulative de luare a deciziilor pentru a înțelege mecanismele democrației

Direcții de acțiune 4: Crearea de rețele de voluntariat ce sprijină dezvoltarea echilibrată și armonioasă a tinerilor din municipiul Târgu Jiu.

Direcții de acțiune 5: Optimizarea activităților de identificare a nevoilor tinerilor

4. MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL

Obiectiv 1: Creșterea ratei de ocupare a forței de muncă tinere

Direcții de acțiune 1: Promovarea organizării de stagii practice, internship-uri la agenții economice în vederea angajării ulterioare a tinerilor practicanți

Direcții de acțiune 2: Promovarea unui acces ușor la informație, prietenoasă și de calitate, privind piața muncii, drepturile și obligațiile angajaților, respectiv ale angajatorilor, pentru toți tinerii, în special pentru cei cu mai puține oportunități;

Direcții de acțiune 3: Dezvoltarea serviciilor de orientare școlară și profesională adresate tinerilor

Direcții de acțiune 4: Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii

Direcții de acțiune 5: Stimularea mobilității tinerilor pe piața muncii

Direcții de acțiune 6: Promovarea și susținerea întreprinderilor sociale gestionate de tineri

Obiectiv 2: Creșterea gradului de auto-ocupare a tinerilor în diferite domenii

Direcții de acțiune 1: Stimularea inițierii de noi afaceri prin promovarea antreprenoriatului în școli și universități

Direcții de acțiune 2: Realizarea de acțiuni pentru promovarea programelor de antreprenoriat pentru tineri, inclusiv prin dezvoltarea de platforme web.

Direcții de acțiune 3: Facilitarea accesului tinerilor la sursele de finanțare pentru dezvoltare, prin servicii și programe de consiliere și consultanță;

Direcții de acțiune 4: Susținerea proiectelor care vizează educația antreprenorială

5. COLABORARE –INTEGRARE ÎNTRE TINERI, MEDIU ȘI ECOLOGIE

Obiectiv 1: Oferirea unui cadru flexibil și adaptat prin care tinerii să poată să își ofere sprijin și să învețe unii de la ceilalți

Direcții de acțiune 1: Încurajarea programe de mentorship

Obiectiv 2: Sprijinirea și împărtășirea valorilor ecologice

Direcții de acțiune 1: Stimularea folosirii transportului în comun

Direcții de acțiune 2: Crearea unui rețele integrate de închiriere gratuită de biciclete la nivel local pentru tinerii municipiului

Direcții de acțiune 3: Activități educaționale de conștientizare a importanței respectării mediului

- B. Consiliul Local Târgu Jiu stimulează inițiativele de promovare a activităților de tineret și acțiunile având drept beneficiari tinerii din municipiul Târgu Jiu.
- C. Organizațiile de tineret, școlile, alte structuri de tineret, constituie un factor esențial pentru dezvoltarea și educarea tinerilor pe plan local, ele îndeplinind și o importantă funcție reprezentativă pentru municipiul Târgu Jiu, în cadrul întâlnirilor și proiectelor organizate la nivel local, național și internațional.
- D. Consiliul Local Târgu Jiu acordă sprijin financiar pe bază de **concurs de proiecte** pentru activități de tineret, din fondurile destinate activităților de tineret în domeniile considerate de interes pentru comunitatea locală.

Pentru anul 2018 prioritare sunt:

- **Manifestările culturale dedicate sărbătoririi Centenarului Marii Uniri de la 1918.**

Perioadele limita de depunere a proiectelor vor fi făcute publice cu cel puțin 2 săptămâni înainte, în presa locală și pe website-ul Primăriei Municipiului Târgu Jiu și al Consiliului Local Târgu Jiu la adresa **www.targujiu.ro**

Conform Regulamentului, pe pagina **www.targujiu.ro**, într-o secțiune special destinată programului de finanțare pentru activitățile de tineret, trebuie să fie publicate minim următoarele informații: regulamentul de finanțare, istoricul programului de finanțare, componenta Comisiei Consultative de Evaluare a Proiectelor (CCE) și lista proiectelor depuse (atât acceptate cât și respinse) pentru fiecare sesiune, punctajele obținute de fiecare proiect, anunțurile pentru aplicare.

Termenele se stabilesc astfel: o sesiune în cadrul fiecărui semestru al anului 2018.

Este obligatoriu ca până la data de 31 Decembrie a anului în care s-a acordat finanțarea să fie încheiate **activitățile principale** și plățile aferente proiectului finanțat. Sumele neîntrebuințate nu se reportează pentru anul următor .

II. Procedura de aplicare și selecționare a cererilor, acordare a finanțărilor și evaluare a rapoartelor finale

A. Procedura de aplicare:

Aplicațiile pot fi depuse sub formă de dosar înregistrat la Registratura Primăriei Municipiului Târgu Jiu, cu respectarea următoarelor proceduri :

A.1

Aplicantul va depune la registratura Primăriei Municipiului Târgu Jiu un dosar complet, care va conține 1 exemplar (tehnoredactat în limba română) tipărit - în original și 1 CD/DVD (cu forma scanată a acestuia) din Formularele:

- Formular 1 - Cererea de finanțare,
- Formular 2 - Fisa de identificare a applicantului ,
- Formular 3 - Bugetul,
- Formular 4 - Declarația de integritate semnată de reprezentantul legal al solicitantului

- Formular 5 - Declarația pe propria răspundere conform căreia proiectul nu beneficiază /nu a mai beneficiat de finanțare nerambursabilă de la Consiliul Local Târgu Jiu sau din alte fonduri publice (formatul din prezentul ghid);
- Formular 6 - Rezumatul proiectului
- CV – ul coordonatorului de proiect;
- Copie statut, sentința, cod fiscal;
- Bilanțul pe anul precedent (pentru organizații mai vechi de un an);
- Protocol de colaborare între parteneri (daca exista parteneri);
- Dovada cofinanțării (dacă există);

Un applicant poate depune un număr nelimitat de proiecte.

Aplicantul trebuie să aibă personalitate juridică (asociație sau fundație) cu sediul pe raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Târgu Jiu, având obligația ca **toate activitățile** din cadrul proiectului de tineret depus, să fie desfășurate cu tineri, instituții din municipiul Târgu Jiu.

Nota: În funcție de specificul organizației aplicante, dosarul poate conține și alte tipuri de documente pentru a dovedi personalitatea juridică a acestuia.

B. Procedura de evaluare și selecționare:

- Propunerile de proiect vor fi evaluate de către *Comisia Consultativă de Evaluare a Proiectelor (CCE)*, formată din cinci membri.
- Comisia, aleasă de către Consiliul Local Târgu Jiu, este compusă din trei consilieri locali (nominalizați de către Consiliul Local); un reprezentant al Biroului Programe, Politici Comunitare al Primăriei Târgu Jiu și un viceprimar.
- CCE trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Din cei cinci membri, unul este președinte și unul secretar, toți cei cinci având drept de vot;

CCE este validă în condițiile de majoritate simplă;

CCE trebuie să aibă, la finalul evaluărilor, nu mai puțin de 4 punctaje pentru fiecare proiect (se va face media acestora);

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii CCE au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor și a asigura imparțialitatea; în acest sens, fiecare membru al comisiei trebuie să semneze o declarație de imparțialitate;

În cazul în care un membru al CCE face parte din structura organizațională a applicantului, acesta nu va participa la evaluarea proiectelor applicantului respectiv.

- La sedintele CCE pot participa ca și observatori, cu drept de consultanță și fără a avea drept de vot, doi reprezentanți ai structurilor nonguvernamentale de tineret din Târgu Jiu, aleși prin tragere la sorți. Aceștia sunt desemnați în urma negocierii între structurile de tineret care au aplicat pentru sesiunea respectivă de finanțare.

Desemnarea celor doi reprezentanți care pot participa ca observatori se face prin tragere la sorți succesivă, unul pentru reprezentanții structurilor de tineret care au aplicat pentru

finanțare în cadrul secțiunii "Proiecte mici", respectiv unul pentru secțiunea "Proiecte mari".

- Compartimentului A.P.L. din cadrul Primăriei Târgu Jiu organizează întâlnirile CCE și anunță membrii acestora despre întâlnirile pentru analiza proiectelor.
- Documentația de solicitare a finanțărilor este evaluată de către membrii comisiei în funcție de grila de evaluare.
- Punctajul proiectului se stabilește prin media aritmetică a punctajelor evaluatorilor.
- CCE se întrunește în maxim 5 zile lucrătoare după fiecare termen limită de depunere a proiectelor.
- În cadrul etapei de verificare administrativă și a eligibilității, CCE poate transmite aplicanților, solicitare de clarificări în vederea completării dosarelor cu documente incomplete (declarația de integritate, declarația pe propria răspundere, CV – ul coordonatorului, copie statut, sentința, cod fiscal, Bilanț), sau clarificări privind anumite secțiuni ale Cererii de Finanțare. Această etapă, inclusiv primirea răspunsului aplicantului, poate dura maxim 5 zile lucrătoare.
- În 15 zile lucrătoare de la termenul limită CCE va elabora un raport cu rezultatul final al evaluării (cu punctajele pentru toate proiectele depuse), împreună cu recomandările necesare, ce va fi transmis Compartimentul A.P.L. pentru a fi înaintat Consiliului Local Târgu Jiu spre aprobare în vederea acordării finanțării.
- HCL de acordare a finanțării va fi publicată pe website-ului www.targuiiu.ro în secțiunea destinată programului de finanțare pentru activitățile de tineret.

C. Procedura de acordare a finanțărilor:

- Conform prezentului Regulament, tipurile de proiecte care pot fi depuse în vederea finanțării, sunt:
 1. **"Proiecte mari"**- acele proiecte pentru care finanțarea solicitată depășește 10.000 lei (pentru anul 2018 valoarea maximă a unui proiect este de 25.000 lei iar finanțarea acordată de Municipiul Târgu Jiu este de maxim 22.500 lei)
 2. **"Proiecte mici"**- acele proiecte pentru care finanțarea solicitată nu depășește 10.000 lei (finanțarea acordată de Municipiul Târgu Jiu este de maxim 9.000 lei)

Prin prezentul Regulament se stabilește următorul mod de alocare a finanțărilor pentru cele două secțiuni, după cum urmează :

- A) Pentru Secțiunea " Proiecte mici " se alocă 40 % din suma totală aprobată pentru activitățile de tineret
- B) Pentru Secțiunea " Proiecte mari " se alocă 60 % din suma totală aprobată pentru activitățile de tineret
- La ultima sesiune de evaluare a proiectelor, *Comisia Consultativă de Evaluare a Proiectelor (CCE)* poate face realocări de sume de la o secțiune la alta, în funcție de aplicațiile depuse.
- Unui solicitant i se poate acorda finanțare, în cadrul aceleiași sesiuni, pentru maxim 1 proiect "mare" și maxim 1 proiect „mic”.
- După aprobarea proiectelor în Consiliul Local Tg-Jiu aplicanții vor semna un contract de finanțare cu Municipiul Târgu Jiu.

- După semnarea contractului, suma alocată va fi virată în contul applicantului astfel
 - Tranșa 1 – 50% din valoarea aprobată - în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării
 - Tranșa 2 – după depunerea, de către contractanți, a solicitării de plată a diferenței aferente cheltuielilor (pe baza documentelor justificative întocmite în timpul desfășurării activităților proiectului).
- În cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu se va constitui, prin dispoziția primarului, o comisie de monitorizare și control a modului de îndeplinire a obiectivelor stabilite în proiectele finanțate în cadrul Sesiunilor pentru sprijinul financiar pentru activități de tineret din Municipiul Târgu Jiu în anul 2018. Această comisie este omogenă și va avea în componență 3 membrii. Monitorizarea se realizează de către persoanele desemnate, care au ca principală atribuție urmărirea asigurării respectării activităților și gradului de satisfacție a beneficiarilor. După vizitele de monitorizare, persoanele desemnate au obligația să întocmească rapoarte de monitorizare pentru fiecare activitate desfășurată, anexând și certificând, după caz, Rapoartele intermediare detaliate, transmise de contractanți.

D. Procedura de evaluare a rapoartelor finale:

- Dosarul de raport final trebuie depus la Registratura Consiliului Local Târgu Jiu.
- Raportul final se va depune în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la finalizarea proiectului, dar nu mai târziu de 31 ianuarie (anul următor finanțării, în cazul proiectelor derulate dar nefinalizate sau în orice alte cazuri).
- Vor fi acceptate doar rapoarte finale tehnoredactate.
- Raportarea se va face completând raportul final de activitate existent în prezentul ghid
 - Raportul final trebuie aprobat de către *Comisia Consultativă de Evaluare a Proiectelor (CCE)*
- Decizia de aprobare sau respingere a raportului final va fi comunicată în termen de 30 de zile de la înregistrarea raportului final, exclusiv în scris.
- Raportarea se va depune și pe suport magnetic sau electronic.
- Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de trei ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

E. Grila de evaluare a cererilor de finanțare:

1. Criteriul Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor domeniului prioritar		Max. 20 puncte
Nr. subcrt.	Descriere subcriterii /opțiuni de punctare	Intervale de punctare (punctaj maxim – minim)
1.1	Problema identificată este reală, concretă, clar definită pe baze de - date statistice -10 p - studii/analize ale terților părți-8 p - date estimate de applicant – 5 p - neclar definită și incomplet justificată -0 p	0-10
1.2	Obiectivele proiectului se încadrează în Domeniul prioritar al anului în curs - obiectivele dovedesc clar încadrarea în Domeniul prioritar – 4 p - obiectivele dovedesc parțial încadrarea în domeniul prioritar -2 p	1-5

	- proiectul aduce o componentă inovativă adiacentă domeniului prioritar -1 p	
1.3	- Obiectivele proiectului sunt bine definite și corelate - există o descriere clară a modului în care obiectivele rezolvă problemele identificate -2 p - există o descriere parțială a a modului în care obiectivele rezolvă problemele identificate -1 p - sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART) – 3 p	1-5

2. Criteriul Cuantificarea indicatorilor și bugetului		Max. 50 puncte
Nr. subct.	Descriere subcriterii /opțiuni de punctare	Intervale de punctare (punctaj maxim – minim)
	Rezultatele proiectului sunt clar cuantificate și menționate în Rezumat a. Nr. beneficiari direcți b. Nr. participanți per activitate c. Nr. beneficiari indirecti Pentru acest criteriu, punctajul va fi stabilit ca suma a punctajelor pentru a,b,c. Punctajele acestea se vor calcula astfel - Pentru a.- proiectul cu cel mai mare nr. de beneficiari direcți va primi 10 puncte, pentru restul aplicându-se formula: $\frac{\text{nr.beneficiari direcți}}{\text{nr.beneficiari ai proiectului cu nr.maxim}} \times 10$ - Pentru b. - proiectul cu cel mai mare nr. de participanți per activitate va primi 10 puncte, pentru restul aplicându-se formula: $\frac{\text{nr.participanți per activitate}}{\text{nr. participanți per activitate ai proiectului cu nr.maxim}} \times 10$ - Pentru c.- proiectul cu cel mai mare nr. de beneficiari indirecti va primi 10 puncte, pentru restul aplicându-se formula: $\frac{\text{nr.beneficiari indirecti}}{\text{nr.beneficiari ai proiectului cu nr.maxim}} \times 5$	1-25
	Cheltuielile sunt clar cuantificate a. Cost per beneficiar direct b. Cost per beneficiar indirect Proiectele la care există corelare între buget, număr de beneficiari și cost per beneficiari vor primi 10 puncte ($a \times \text{nr. beneficiari direcți} + b \times \text{nr. beneficiari indirecti} = \text{total buget proiect}$). Restul proiectelor vor primi 1 punct.	1-10
	Cheltuielile respectă principiile economicității, eficienței și eficacității Proiectul cu cel mai mic cost per beneficiar (suma costurilor per beneficiar direct și indirect) va primi 15 puncte. Pentru restul proiectelor, punctajul se va calcula pe baza formulei matematice: $\frac{\text{costul per beneficiar}}{\text{cost per beneficiar cel mai mic}} \times 15$.	1-15

3. Criteriul <i>Gradul de maturitate a ideii de proiect și managementul proiectului</i>		Max. 15 puncte
Nr. subcrt.	Descriere subcriterii /opțiuni de punctare	Intervale de punctare (punctaj maxim – minim)
3.1	Activitățile sunt clar definite și coerente	1-5
3.2	Activitățile sunt în concordanță cu scopul și obiectivele proiectului	1-4
3.3	Propunerea de proiect include activități de promovare a proiectului și a finanțatorului	1-3
3.4	Echipa de coordonare a proiectului este adecvată activităților	1-3

4. Criteriul <i>Principiile proiectului</i>		Max. 15 puncte
Nr. subcrt.	Descriere subcriterii /opțiuni de punctare	Intervale de punctare (punctaj maxim – minim)
4.1	Proiectul promovează crearea și consolidarea de parteneriate și favorizează o colaborare pe termen lung	1-2
4.2	Echitate: proiectul oferă șanse egale tuturor tinerilor și permite o distribuie echitabilă a serviciilor și resurselor către grupul țintă / beneficiari	1-4
4.3	Implicare: proiectul oferă șansa tinerilor de a-și asuma un rol și o responsabilitate în comunitatea locală în luarea deciziilor care le afectează viața	1-5
4.4	Acces: proiectul oferă acces tuturor tinerilor la programe și servicii fără a face discriminări de orice fel.	1-4

Nota: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 50 de puncte.

III. Criterii de eligibilitate si neeligibilitate

A. Criterii de eligibilitate:

- Aplicantul trebuie să aibă personalitate juridică (asociație sau fundație) **cu sediul pe raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Târgu Jiu**, având obligația ca **toate activitățile** din cadrul proiectului de tineret depus, să fie desfășurate cu tineri, instituții din municipiul Târgu Jiu.
- Aplicantul trebuie să fie direct responsabil de elaborarea și managementul proiectului, și să nu acționeze prin intermediari;
- Limba de completare a cererii de finanțare este exclusiv limba română;
- Activitățile proiectului trebuie să corespundă obiectivelor programului;
- Vârsta persoanelor din grupul de beneficiari direcți trebuie să fie între 14 și 35 ani (se acceptă un procent de maxim 10% din beneficiarii direcți care poate fi în afara acestei marje);
- Bugetul proiectului va fi calculat în lei .

Tipuri de activități eligibile:

Organizarea de:

- conferințe, campanii, caravane,
- seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, marcarea unor evenimente;
- seri muzicale, spectacole, festivaluri, concursuri,
- activități culturale,
- expoziții; târguri
- vizite de studiu,
- excursii, tabere, școli de vară
- activități de educație preventivă,
- schimburi de experiență la nivel național,
- etc

Realizarea de:

- baze de date, biblioteci electronice; pagini web și platforme online;
- sesiuni de instruire,
- consiliere și consultanță
- studii de cercetare,
- cluburi de tineret

- **Consiliul Local Tg-Jiu finanteaza maxim 90% din valoarea totală a proiectului.**

B. Nu sunt eligibile:

- Dosarele depuse care nu cuprind **CD/DVD cu forma scanată a cererii de finanțare și anexele ce o însoțesc**
- Dosarele incomplete;
- Dosarele și aplicațiile depuse mai târziu de termenul limită pentru care se depune proiectul;
- Dosarele care sunt scrise de mână;
- Proiectele care nu se încadrează în perioada stabilită conform termenului limita de depunere;
- Proiectele care conțin activități cu caracter politic;
- Proiectele depuse de către partide sau formațiuni politice;
- Proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în statut;
- Proiecte care nu corespund cu obiectivele programului;
- Proiecte care au primit finanțare anterioară pentru aceleași activități ale aceluiași aplicant.
- Cererile pentru sume ce reprezintă mai mult de **90%** din valoarea totală a proiectului;
- Cererile care nu respectă structura modelului recomandat de finanțator;
- Cererile trimise prin fax
- Cererile, dacă aplicanții se fac vinovați de declarații inexacte cu privire la informațiile solicitate de comisia de evaluare și selecționare;
- Cererile aplicanților care au încălcat un contract încheiat cu administrația publică locală din Târgu Jiu privind finanțarea unui proiect (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la licitații pe o perioadă de un an de zile, de la ultima aplicare);
- Cererile aplicanților care nu au respectat termenele limită de raportare finală într-un contract anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la licitații pe o perioadă de un an de zile, de la ultima aplicare);
- Cererile depuse de solicitanții care fac obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- Cererile depuse de solicitanții care sunt vinovați de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace pe care finanțatorul le poate justifica;
- Cererile depuse de solicitanții care nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile legale;

IV. Ghid explicativ

A. Completarea cererii de finanțare și a bugetului

I. **Numele applicantului:**

Se va preciza care este numele complet al applicantului și acronimul acestuia (dacă există).

II. **Titlul proiectului:**

Clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

III. **Domeniul în care se derulează proiectul:**

Descrieți care este relevanța proiectului în relație cu unul sau mai multe obiective prioritare

IV. **Perioada și locul de derulare a proiectului:**

Menționați locul și durata proiectului.

V. **Rezumatul proiectului (maxim o pagină):**

Se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.

VI. **Scopul și obiectivele proiectului (recomandabil maxim trei obiective):**

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară, concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa că fiți realiști.

Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației

Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).

VII. **Justificarea proiectului (maxim o pagină):**

Specificați:

- Problema abordată este una reală iar amânarea rezolvării ei are repercursiuni asupra unui grup semnificativ; trebuie explicat într-un mod cât mai convingător ce ar urma să se întâmple dacă problema respectivă ar fi lăsată nerezolvată.
- Instituția dumneavoastră este în măsură să abordeze problema respectivă și să o rezolve. Argumentați aceasta afirmație.
- În acest capitol se descrie situația actuală într-un anumit loc și perioada, precum și strategia prin care se ajunge de la aceasta situație actuală nesatisfacătoare la situația de dorit. Pentru aceasta se enunță și se justifică problema abordată: care este

problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfăcută), cine o are (grup țintă), unde și de când există (permanența sau periodică), cauze ale problemei, consecințele nerezolvării, de ce aplicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri) și cum o va rezolva.

- Pentru sprijinirea afirmațiilor se prezintă date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experți.
- Explicați cum este implementat proiectul în relație cu principiile programului de finanțare.

VIII. Grupul țintă/beneficiari:

Grupul țintă este acel segment de populație la care un proiect țintește să ajungă pentru a se adresa nevoilor lui.

Beneficiarii direcți reprezintă tinerii care beneficiază nemijlocit de rezultatele proiectului. Beneficiarii indirecti reprezintă echipa de implementarea a proiectului.

IX. Indicatorii proiectului

Solicitantul va completa lista cu indicatori suplimentari, dacă este cazul

Indicatori standard	Valoare preconizată
Număr de tineri care beneficiază de implementarea proiectului	
Număr de voluntari implicați în implementarea proiectului	
Număr de activități de cultural/artistice	
Număr de parteneriate realizate pentru desfășurarea activităților	
INDICATORI SUPLIMENTARI	

X. Planul de acțiune al proiectului (maxim 3 pagini):

Planul se referă la modalitatea în care proiectul se va desfășura și va rezolva problema. Schițați activitățile prevăzute, locul de desfășurare, persoanele responsabile, metodologie, mod de implementare și evaluare, prezentați și sub formă de grafic GANT.

XI. Implicarea tinerilor în fiecare etapă a proiectului:

Descrieți în ce mod vor fi implicați tinerii pe parcursul întregului proiect, în fiecare etapă: pregătire, implementare, evaluare.

XII. Rezultate cantitative, rezultate calitative și impact :

Rezultatele cantitative sunt: orice serviciu, orice produse, orice informație etc ce rezultă din desfășurarea proiectului

Rezultatele calitative sunt: schimbările (atat pozitive cât și negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât și la finalul acestuia asupra grupului țintă și a beneficiarilor.

Impactul: modificări directe și indirecte asupra mediului ca urmare a implementării proiectului.

XIII. Evaluarea și continuarea proiectului:

Evaluarea are două părți: a produsului și a procesului. Evaluarea produsului oferă rezultate care pot fi atribuite proiectului, precum și măsura în care proiectul și-a atins obiectivele. Evaluarea procesului arată cum a fost condus proiectul, în legătură cu planul de acțiune stabilit și cu eficiența diverselor activități din plan.

Descrieți pe scurt care este experiența anterioară a echipei proiectului și/sau organizației în implementarea unor proiecte similare.

XIV. Echipa proiectului:

Se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

XV. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurta descriere a activităților derulate de către acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizare și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuiesc menționate.

XVI. Bugetul proiectului:

Se vor completa sumele finale, rezultate (buget total al proiectului; bugetul total solicitat de la CL, procentul pe care acesta îl reprezintă din bugetul total, valoarea cofinanțării, suma acestei cofinanțări și în ce mod se va realiza ea).

XVII. Promovarea și vizibilitatea proiectului. Diseminarea și exploatarea rezultatelor

Cum vă propuneți să promovați proiectul și finanțatorul? Cum veți asigura diseminarea și exploatarea rezultatelor proiectului? Cum asigurați măsuri minime privind principiul egalității de șanse.

Pentru toate proiectele ce implică materiale de identitate vizuală, contractanții trebuie să ceară acordul finanțatorului.

1. Condiții financiare:

Susținerea financiară din partea Consiliului Local Târgu Jiu nu se poate ridica la mai mult de **90 %** din bugetul total al proiectului, și nici mai mult de **10%** din bugetul anual destinat activităților de tineret din cadrul bugetului local.

În cazul în care vor exista fonduri din alte surse pentru desfășurarea proiectului, acestea vor fi detaliate în pagina de buget.

Doar costurile din categoriile eligibile care sunt strâns legate de activitățile proiectului vor fi luate în considerare spre finanțare. Aceste costuri sunt specificate în detaliu mai jos.

Următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile:

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, gaze, costuri de încălzire;
- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Transport:** bilete și abonamente transport pentru beneficiarii direcți și/sau echipa de implementare, transport echipamente și materiale. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masă:** cazarea și masa nu va depăși echivalentul a 50 Euro pe zi/persoana;
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimanta, markere, maxim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile;
- **Echipamente:** se vor finanța echipamente hard, electronice, IT&C până la maxim 10% din valoarea **totală** a bugetului;

- **Servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică autorizată. Exemple: organizare evenimente, traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;
- **Comunicații:** telefon, fax, e-mail, internet, posta. Factura de telefon se poate deconta în proporție de maxim 90% din valoarea totală a facturilor aferente;
- **Tiparitură:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afise, maxim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.
- **Salarii, onorarii, consultanță:** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, (ca și contribuție a solicitantului în proiect).

Nu se vor finanța:

- Achiziții de terenuri, clădiri, burse, deplasări individuale, ajutoare umanitare, dobânzi, rezerve pentru posibile pierderi.

2. Buget narativ:

Buget prin care se va explica necesitatea costurilor pe categorii.

3. Contribuția applicantului:

Contribuția applicantului poate consta în:

- *contribuția umană:* poate să fie evaluată prin munca voluntarilor în cadrul proiectului. Voluntarii pot fi folosiți pentru activități administrative, orice activitate care este necesară în derularea proiectului, să ofere în mod sporadic consultanță, asistență, instruire profesională, asistență legală. Contravaloarea muncii voluntarilor permanenți va fi stabilită luând ca bază de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână. Cuantificarea muncii specialiștilor, consultanților, etc. se va face în funcție de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat în cazul în care ar fi fost plătiți dar nici acesta nu poate depăși 3 salarii medii pe economie. Pentru decontarea acestor cheltuieli se vor încheia contracte de voluntariat individuale.
- *Contribuția materială:* poate să consistă în folosirea echipamentelor care aparțin organizației sau membrilor acesteia. Pentru justificarea sumelor, se vor prezenta 3 oferte pentru închirierea de echipamente similare.
- *Contribuția financiară.*

Aplicantul poate să contribuie la bugetul proiectului și prin plăți ale cheltuielilor, inclusiv ale salariilor, onorariilor, consultanțelor pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect (și echipa de implementare).

B. Completarea raportului final (nativ și financiar)

Acest raport final de activitate trebuie depus în trei exemplare la registratura Consiliului Local Tg-Jiu în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului. El trebuie să includă, conform modelului de la capitolul V, punctul 4, o **parte nativă** (partea A) în care se oferă informații despre implementarea proiectului, o **parte financiară** (partea B), **adresa de înaintare** (partea C), **fotocopii ale documentelor fiscale justificative, conforme cu**

originalul, un exemplar al tuturor materialelor realizate pe parcursul derulării proiectului și **fotocopii ale articolelor referitoare la proiect** din presa scrisă. Beneficiarii trebuie să prezinte un dosar complet. Necompletarea unei părți a raportului, nedepunerea lui în timpul prevăzut poate aduce solicitarea din partea Consiliului Local Tg-Jiu de rambursare totală sau parțială a sumelor virate aplicantului și suspendarea dreptului de a participa la licitații pe o perioadă de un an de zile, de la ultima aplicare.

Raportul final de activitate trebuie supus spre aprobare Comisiei Consultative de Evaluare.

Pe parcursul derulării proiectului, dacă situația o impune, beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget fără a fi necesar acordul Municipiului Târgu Jiu (MT) numai dacă suma realocată nu depășește 30% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 30% din bugetul celui către care se face realocarea; peste această limită, realocarea este posibilă numai cu acordul Municipiului Târgu Jiu (MT).

Pentru justificarea cheltuielilor finanțate din bugetul alocat activităților de tineret se vor prezenta următoarele **documente**:

a) Adresa de înaintare, conform modelului de la capitolul V, punctul 4 litera c.

b) Explicații privind decontarea: orice cheltuială va fi decontată cu facturi, chitanțe, declarații, bilete, precum și alte forme de decont legale într-un singur exemplar în fotocopie conform precizărilor următoare:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative**: contract de închiriere spațiu, factura fiscală pentru apa, canal, electricitate, gaz, costuri încălzire;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, facturi fiscale, chitanțe;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **transportul**: biletele de tren, în cazul deplasării pe calea ferată; biletele de avion și factura fiscală, în cazul deplasării cu avionul (la acțiunile care se desfășoară în străinătate); factura fiscală și foaia de parcurs, în cazul deplasării cu mijloace auto închiriate (microbuz, autocar, etc.); ordin deplasare, foaie de parcurs, bon carburant în cazul deplasării cu autoturismul solicitantului și/sau membrilor echipei de implementare, tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport (tren, microbuz, autocar); bilete sau abonamente pentru transportul public local; factura fiscală; contract de închiriere;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **cazare și masa**: factura fiscală (detaliat: nr.pers. x nr. zile x valoarea/zi/pers = valoarea totală), semnată și ștampilată de unitatea prestatoare;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **materialele consumabile**: factura și chitanța fiscală,
- pentru decontarea cheltuielilor privind **echipamentele**: factura fiscală;
- pentru decontarea cheltuielilor privind realizarea de **tipărituri**: factura fiscală și aviz de însoțire a mărfii; se va prezenta un exemplar pentru decont;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **serviciile**: factura fiscală; contract de prestări servicii;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **comunicațiile**: factura fiscală pentru perioada prevăzută și acceptată ca perioada de derulare a proiectului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

V. Formulare

Formular 1

1. Cerere de finanțare (pentru proiecte mari/mici)

- I. Numele applicantului:
- II. Titlul proiectului (maxim 10 cuvinte):
- III. Descrieți care este relevanța proiectului în relație cu unul sau mai multe obiective prioritare
- IV. Perioada și locul de derulare a proiectului:
- V. Rezumatul proiectului (maxim o pagină):
- VI. Scopul și obiectivele proiectului (recomandabil maxim trei obiective):
Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației
- VII. Justificarea proiectului (maxim o pagină):
- VIII. Grupul țintă/beneficiari:
- IX. Indicatorii proiectului
- X. Planul de acțiune al proiectului (maxim 3 pagini):
- XI. Implicarea tinerilor în fiecare etapă a proiectului:
- XII. Rezultate cantitative
Rezultate calitative
Impactul proiectului
- XIII. Evaluarea și continuarea proiectului:
- XIV. Echipa proiectului:
Descrieți pe scurt care este experiența anterioară a echipei proiectului și/sau organizației în implementarea unor proiecte similare
- XV. Partenerul (-ii) proiectului:
 - coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
 - scopurile și obiectivele prevăzute în statut
 - scurta descriere a activităților derulate (nu mai mult de 10 rânduri)
- XVI. Bugetul proiectului:
 - buget total proiect;
 - buget solicitat CL;
 - contribuție, alte surse, cofinanțare (menționați).
- XVII. Promovarea și vizibilitatea proiectului. Diseminarea și exploatarea rezultatelor

Data

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila organizației

Formular 2

2. Fișa de identificare a applicantului

Numele applicantului: _____

Înregistrată în data de _____ la _____

cu numărul _____ Codul de înregistrare fiscală: _____

Aria de acțiune a applicantului: ☐ local ☐ regional ☐ national ☐ international

Adresa sediului _____

Adresa de corespondență: _____

Telefon fix: _____ Telefon mobil: _____

Fax: _____ E-mail/web: _____

Numele și adresa băncii: _____

Numărul de cont (în lei): _____

Misiune/Scop:

Numele reprezentantului legal și funcția: _____

Numele coordonatorului de proiect: _____

Data

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila organizației

Formular 3

3. <u>Buget</u>									
Nr. crt.	Cheltuieli	Preț unitar	Unități de Măsură	Nr. de Unități	Contribuția solicitată de la Consiliul Local	Contribuția Aplicant/ Parteneri	Contribuția Alții (sponsori, finanțatori, etc.)	Total Costuri	
1.	Administrative								
2.	Închirieri								
3.	Salarii/Onorarii/Consultant				-----				
4.	Transport								
5.	Cazare și masa								
6.	Consumabile								
7.	Echipamente								
8.	Servicii								
9.	Comunicații								
10.	Tipărituri								
11.	Alte costuri								
	Total								
Data									
Semnatura reprezentantului legal									
Ștampila									
Semnatura coordonatorului de proiect									

Formular 4 Declarație de Integritate

TITLUL PROIECTULUI

DECLARAȚIE DE INTEGRITATE

Subsemnata/Subsemnatul, domiciliat în localitatea, județul/sectorul, strada, nr., bloc, apartament, identificată/identificat prin CI/ BI seria,nr., eliberat de, CNP, în calitate de președinte al, cunoscând dispozițiile articolului nr. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

(1) Denumirea solicitantului și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

(2) Denumirea solicitantuluinu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(3) În situația aprobării finanțării proiectului, cu privire la implementarea acestuia, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice moment să acționez în conformitate cu obiectivele programului.

(4) Declar că toate informațiile din formularul de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.

(5) Declar că pentru cheltuielile pentru care solicităm co-finanțare din partea CL Târgu Jiu, nu beneficiem de o altă finanțare nerambursabilă care să acopere mai mult decât procentul de co-finanțare care revinedenumirea solicitantului.

(6) Solicitantul va asigura contribuția proprie așa cum sunt acestea prevăzute în capitolul Buget din formularul de finanțare.

(7) 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.

Subsemnata/ Subsemnatul în calitate de reprezentant legal al solicitantului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Data și semnătura
reprezentantului legal

Formular 5

Declarație pe propria răspundere

TITLUL PROIECTULUI

**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE CU PRIVIRE LA FINANȚAREA
NERAMBURSABILĂ DIN FONDURI PUBLICE A PROIECTULUI DEPUȘ**

Subsemnatul/a, CNP domiciliat/ă în Str. Nr. ... ap. tel.fix
tel. mobil e-mail: în calitate de al solicitantului , cunoscând
dispozițiile articolului nr. 326 Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că proiectul nu beneficiază/ nu a beneficiat de finanțare
nerambursabilă de la Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu/ alte fonduri publice.

Data și semnătura
reprezentantului legal

Formular 6

Rezumat proiect

Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor domeniului prioritar		
Nr. crt.	Descriere	Referințe în proiect (pagina nr....)
1.1	Problema (problemele) identificată (identificate) este(sunt) definită (definite) pe bază de NOTA: Se va completa, după caz, cu: date statistice sau studii/analize ale terților părți sau date estimate de aplicant	
1.2	Obiectivele proiectului sunt: 1..... 2..... 3.....	
1.3	Cum rezolvă obiectivele proiectului problemele identificate? NOTA: Se va încadra fiecare problemă în obiectivul aferent (pe scurt)	

2. Cuantificarea indicatorilor și bugetului		
Nr. crt.	Descriere	Referințe în proiect (pagina nr....)
2.1	Rezultatele proiectului sunt clar cuantificate d. Nr. beneficiari direcți e. Nr. participanți per activitate f. Nr. beneficiari indirecti	
2.2	Cheltuielile sunt clar cuantificate c. Cost per beneficiar direct d. Cost per beneficiar indirect NOTA 1: Costurile unitare se vor calcula împărțind valoarea cheltuielilor aferente activităților adresate beneficiarilor direcți, respectiv indirecti la numărul de beneficiari. NOTA 2: Pentru determinarea costului per beneficiar indirect (membru al echipei de implementare), se vor lua în calcul liniile de buget 1 (integral), 2 (integral), 3 (doar cheltuielile aferente echipei de proiect), 4 (doar cheltuielile aferente echipei de proiect)	

3. Gradul de maturitate a ideii de proiect și managementul proiectului		
Nr. crt.	Descriere	Referințe în proiect (pagina nr....)
3.1	Câte activități adresate beneficiarilor direcți are proiectul? NOTA – se va preciza doar numărul activităților la care vor	

	participa beneficiarii direcți și numărul activităților la care vor participa beneficiarii indirecti (nu se vor include în această secțiune activitățile specifice implementării și managementului de proiect)	
3.2	Cum sunt corelate activitățile adresate beneficiarilor direcți cu obiectivele? NOTA – se va scrie pe scurt care activitate este aferentă fiecărui obiectiv (Exemplu Activitatea nr.2-Organizarea seminarului X este aferenta Obiectivului 1. Cresterea yyy)	
3.3	Propunerea de proiect include/nu include activități de promovare a proiectului și a finanțatorului NOTA - Se vor menționa, pe scurt, activitățile de promovare (Exemplu – Sunt incluse 3 activități de promovare: o conferință de presă, un anunț în presa locală, un articol publicat în mediul online la adresa.....)	
3.4	Echipa de coordonare a proiectului este alcătuită din.....persoane, dintre care ... voluntari. NOTA – Se va completa doar numărul. Pe coloana Referințe se vor menționa paginile la care se regăsesc CV-urile echipei.	

4. Criteriul <i>Principiile proiectului</i>		
Nr. subort.	Descriere subcriterii	Referințe în proiect (pagina nr....)
4.1	Proiectul este implementat în parteneriat? Care sunt partenerii? NOTA – Se vor completa doar numele partenerilor, dacă este cazul.	
4.2	Cum sunt selectați beneficiarii direcți ai proiectului? NOTA – Se va descrie succint (maxim 5 randuri în această caseta) modul de selecție al beneficiarilor direcți.	
4.3	Ce se așteaptă de la beneficiarii direcți după finalizarea proiectului? NOTA – Se va descrie succint (maxim 5 randuri în această caseta modul în care tinerii ar putea utiliza/aplica deprinderile/informațiile dobândite prin proiect)	

Formular 7
Contractul

MUNICIPIULUI TÂRGU JIU

APROBAT
PRIMAR,

Nr. _____ din _____

În conformitate cu H.C.L. nr. ____ / ____ prin care se aprobă finanțarea proiectului _____,

Între

Municipiului Târgu Jiu, Bd. C. Brâncuși nr.19, Târgu Jiu, Gorj, denumită în continuare **MT**, în calitate de **Finanțator**

și

_____, persoana juridica,
cu sediul în _____, str. _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____,
județul _____, înființată în baza (document) _____ nr. _____, din
_____, tel. _____, fax. _____, cod fiscal _____, cod IBAN
_____, cont bancar în lei deschis la Banca
_____, reprezentată prin
_____, în calitate de reprezentant legal, denumită în
continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul

Contract de finanțare a Proiectului _____
(denumit în cele ce urmează "Proiectul")

CAPITOLUL I. Obiectul contractului

Art. 1 – Obiectul contractului

- (1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **MT**, din fondurile destinate pentru activitățile de tineret, cuprinse în bugetul local, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul **Proiectului**, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate în cererea de finanțare, analizată de către Comisia Consultativă de Selectionare (conform regulamentului privind finanțarea activităților de tineret) și aprobată de Consiliul Local Târgu Jiu.
- (2) **MT** va pune la dispoziție **Beneficiarului** fondurile necesare derulării activităților **Proiectului**, în termenele stabilite prin contract.
- (3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării **Proiectului**. În acest scop, **Beneficiarul** va conduce și va supraveghea desfășurarea tuturor activităților cuprinse în cadrul **Proiectului** și va desfășura activitățile ce compun **Proiectul**, a caror executare îi revine nemijlocit.

Art. 2 – Modificarea proiectului

- (1) Beneficiarul poate modifica, cu acordul scris al Municipiului Tg-Jiu, unele elemente componente ale Proiectului, în cursul derulării, având în vedere ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.
- (2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevazute la art.5, cu excepția cazului în care desfășurarea unor noi activități a fost solicitată (cu consultarea în prealabil a membrilor Comisiei Consultative de Selecționare) și aprobată în Consiliul Local.

CAPITOLUL II. Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

- (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 – Derularea proiectului

- (1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizată de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume **de la _____ până la _____**, care cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.
- (2) Partile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către MT sau de evenimente de forță majoră. La cerere Beneficiarul poate să beneficieze de o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, stabilită de către MT.

CAPITOLUL III. Valoarea contractului. Plăți

Art. 5 – Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de _____ **Lei**, reprezentând suma totală, alocată Proiectului de către MT. Ea reprezintă totalul sumelor ce vor fi acordate în numerar și al celor ce vor fi utilizate pentru categoriile de cheltuieli aprobate, menționate în adresa primită de la MT.
- (2) La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea Proiectului a cărui finanțare face obiectul prezentului contract (numele instituției și suma):
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- (3) Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru co-finanțarea activităților Proiectului vor fi incluse și în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.
- (4) Beneficiarul nu este îndreptățit la plata dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să-și îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

Art. 6 – Bugetul proiectului. Destinația

- (1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în art 6. alineatul 7. Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat al proiectului și prevederilor prezentului contract.
- (2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget fără a fi necesar acordul MT numai dacă suma

realocată nu depășește 30% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 30% din bugetul celui către care se face realocarea; peste aceasta limită, realocarea este posibilă numai cu acordul MT. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

- (3) Toate fondurile ce fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit.
- (4) Atunci când Compartimentul Audit Public Intern constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, ca Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile si/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau ca nu justifică utilizarea sumelor, MT poate solicita în scris restituirea acestora.
- (5) Beneficiarul are obligația de a restitui MT în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.11.
- (6) Obligațiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 3 ani după încetarea prezentului contract.
- (7) Structura detaliată a bugetului este:

Cheltuieli	MT	Beneficiar	Altii	Total costuri
Administrative				
Închirieri				
Salarii/ Onorarii/ Consultanța	-----			
Transport				
Cazare și masa				
Consumabile				
Echipamente				
Servicii				
Comunicații				
Tipărituri				
Alte costuri				
Total				

Art. 7 – Efectuarea plăților

MT efectuează plățile astfel:

- (1) După semnarea contractului, suma alocată va fi virată în contul applicantului astfel:
 Tranșa 1 – 50% din valoarea aprobată - în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării
 Tranșa 2 – după depunerea, de către contractanți, a solicitării de plată a diferenței aferente cheltuielilor (pe baza documentelor justificative întocmite în timpul desfășurării activităților proiectului).
- (2) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuiea unora dintre sumele acordate, MT, după ce solicita și analizează explicațiile Beneficiarului, va putea cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.
- (3) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită MT în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.
- (4) MT 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.

CAPITOLUL IV. Cheltuieli

Art. 8 – Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la MT în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.
- (2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului, prevăzute în art. 6 alineatul 7 a prezentului contract. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, MT va putea reduce tranșele ulterioare cu valoarea respectivelor sume.

CAPITOLUL V. Monitorizare și control

Art. 9 – Informare

- (1) Beneficiarul furnizează MT toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. MT poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților, Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 10 – Prezentarea rapoartelor obligatorii

- (1) În cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu se va constitui, prin dispoziția primarului, o comisie de monitorizare și control a modului de îndeplinire a obiectivelor stabilite în proiectele finanțate în cadrul Sesiunilor pentru sprijinul financiar pentru activități de tineret din Municipiul Târgu Jiu în anul 2018. Această comisie este omogenă și va avea în componență 3 membrii. Monitorizarea se realizează de către persoanele desemnate, care au ca principală atribuție urmărirea asigurării respectării activităților și gradului de satisfacție a beneficiarilor. După vizitele de monitorizare, persoanele desemnate au obligația să întocmească rapoarte de monitorizare pentru fiecare activitate desfășurată, anexând și cerificând, după caz, Rapoartele intermediare detaliate, transmise de contractanți.
- (2) Beneficiarul va transmite MT informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta MT:
 - un **raport de activitate final** asupra utilizării sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului.
- (3) Rapoartele financiare vor fi structurate conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia Consultativă de Evaluare a Proiectelor , în scopul verificării de către MT a încadrării în capitolele bugetare.
- (4) **Toate rapoartele financiare vor fi însoțite de:**
 - **documentele justificative ale plăților efectuate de Beneficiar, în copie;**
- (5) Rapoartele de activitate vor fi elaborate de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acestea vor cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorelările existente față de planificare.
- (6) **Raportul final, va fi depus în trei exemplare la registratura Consiliului Local în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.4.**
- (7) Obligațiile prevăzute la alin.3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate de părți ca fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.
- (8) În scopul informării MT cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 11 – Evaluarea rapoartelor

- (1) Rapoartele de activitate finale și intermediare vor fi supuse aprobării Comisiei Consultative de Evaluare a Proiectelor. MT va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 de zile de la primire.
- (2) După analiza acestora, organele de conducere ale MT vor aproba rapoartele sau vor decide luarea măsurilor care se impun (inclusiv pentru aplicarea art. 6 alin. 4 și 5 și eventual art.17), în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 12 – Monitorizarea

- (1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 3 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților MT, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările deținute de către Beneficiar, pe baza carora se ține evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformării față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu aceștia, Beneficiarul are obligația de a restitui MT în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise suma pe care a primit-o ca finanțare de la MT pentru realizarea Proiectului.

CAPITOLUL VI – Rezultate. Publicitate

Art. 13 – Promovarea Proiectului

- (1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul UAT Municipiul Târgu Jiu și al Consiliului Local Târgu Jiu. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția UAT Municipiul Târgu Jiu și nu implica nici o responsabilitate din partea acesteia".
- (2) MT va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:
 - obiectivele și durata Proiectului;
 - finanțarea acestuia de către MT;
 - activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
 - rezultatele obținute.

CAPITOLUL VII – Răspundere

Art. 14 – Limite ale răspunderii MT

- (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea MT nu va fi în nici un fel angajată în cazul în care Beneficiarul va fi ținut responsabil față de terți pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului și în nici o altă situație ce decurge dintr-o acțiune sau inacțiune ilicită a Beneficiarului legată de finanțarea acordată prin prezentul contract.
- (2) MT nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către Beneficiar sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.
- (3) Beneficiarul este răspunzător de respectarea legislației fiscale naționale și răspunde pentru plata taxelor, impozitelor și altor obligații către bugetul statului

presupuse de derularea Proiectului al cărui titular este, cât și a penalizărilor ce decurg din întârzierea acestor plăți.

Art. 15 – Penalități

- (1) Pentru întârzierea restituirii oricăror sume către MT, conform prevederilor contractuale, Beneficiarul va plăti o penalizare de 1% pentru fiecare zi lucrătoare de întârziere, calculată la suma datorată.

CAPITOLUL VIII. Încetarea contractului

Art. 16 – Încetarea contractului

- (1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o alta formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute la art. 6 și 11.
- (2) În cazul încetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la MT aflate în patrimoniul sau.

CAPITOLUL IX. Dispoziții generale și finale

Art. 17 – Cauze care înlătură răspunderea contractuală

- (1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încălcarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră, cazul fortuit, starea de necesitate.
- (2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înștiința cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înlătura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.
- (3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 90 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art. 18 – Comunicări

- (1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.
- (2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:
- a) Pentru MT
Municipiului Târgu Jiu, Bd. C.Brâncuși nr.19, Tg-Jiu, CP. 210192, Gorj
- b) Pentru Beneficiar:

_____, în calitate de reprezentant legal al _____, str.
_____ nr. _____, bl. _____, ap. _____, județul _____

Art. 19 – Modificarea contractului

- (1) Prevederile contractului pot fi modificate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți.

Art. 20 – Litigii

- (1) Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabila, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.**
- (2) Prezentul contract este încheiat în 2 exemplare identice. Câte un exemplar al acestui contract a fost înmănat fiecărei părți.**

CONSILIUL LOCAL TÂRGU JIU,

Beneficiar

Formular 8

Raport final (narativ și financiar)

A. Raport narativ

Numele aplicantului:	
Numele proiectului:	
Numărul proiectului: (vă rugăm inserați numărul de înregistrare al proiectului)	
Runda la care a fost depus:	

A.1. Identificarea beneficiarului

Numele beneficiarului: _____

Înregistrat la data de _____ la _____

cu numărul _____ Codul de înregistrare fiscală: _____

Aria de acțiune a beneficiarului: ☐ local ☐ regional ☐ national ☐ international

Adresa sediului: _____

Adresa de corespondență: _____

Telefon fix: _____ Telefon mobil: _____

Fax: _____ E-mail/Web: _____

A.2. Date despre proiect

- I. Numele aplicantului:
- II. Titlul proiectului:
- III. Descrieți care este relevanța proiectului în relație cu unul sau mai multe obiective prioritare
- IV. Perioada și locul de derulare a proiectului:
- V. Oferiți o descriere generală a modului în care a fost implementat proiectul (maxim ½ de pagina):
- VI. Descrieți modul în care a fost efectuată pregătirea pentru realizarea proiectului:
- VII. Descrieți modul în care tinerii au fost implicați în fiecare etapa a proiectului (pregătire, realizare, evaluare):
- VIII. Specificați dacă ați atins sau nu obiectivele și rezultatele prevăzute în aplicație și în ce mod au fost acestea atinse:
- IX. Oferiți o descriere detaliată a planului de acțiune:
- X. Descrieți impactul local pe care l-a avut proiectul dumneavoastră:
- XI. Descrieți modul în care a fost făcută evaluarea:
- XII. Descrieți cum ați promovat acest proiect (atașați articole din ziare):

- XIII. Indicați care au fost materialele realizate în cadrul acestui proiect, cum au fost ele distribuite, și care au fost criteriile:
- XIV. Indicați procentul de finanțare pe care l-ați primit, din bugetul total al proiectului, din partea Consiliului Local Târgu Jiu.
- XV. Lista cu participanții la proiect conform modelului:

LISTA DE PARTICIPANȚI

Lista de participanți la proiectul _____ care a avut loc în (localitatea) _____, în perioada(data) _____:

Nr. Crt	Nume/Prenume	Seria B.I./C.I.	Data nașterii	Semnătura

Data

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Ștampila organizației

A.3. Identificarea partenerului

Numele partenerului	
Coordonate de contact	
Semnatura partenerului	Data

Oferiți detalii despre modul în care s-a realizat colaborarea cu partenerului.

B. Raport financiar

Nr. Crt	Cheltuieli	Consiliul Local	Alții	Total costuri
	Administrative			
	Închirieri			
	Salarii/Onorarii/Consultanță	-----		
	Transport			
	Cazare și masă			
	Consumabile			
	Echipamente			
	Servicii			
	Comunicații			
	Tipărituri			
	Alte costuri			
	Total			

Raport financiar narativ: efectuați o scurtă descriere a necesității costurilor efectuate pe categorii de buget – maxim o pagină.

Numele reprezentantului legal și funcția: _____

Numele coordonatorului de proiect: _____

Data

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Ștampila organizației

C. Adresa de înaintare

Către,

Municipiului Târgu Jiu

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli al proiectului nr. _____, având titlul
perioada _____ care a avut loc în _____, în
justificative anexate: _____, conform documentelor

Nr. crt.	Felul și numărul documentului	Emitent	Denumirea cheltuielilor	Valoare document

Data

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Ștampila organizației