

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 2022

Finanțări pentru activități de tineret, din cadrul bugetului local al municipiului Târgu-Jiu

Conținut

Preambul	3
Principii	3
Definiția tineretului.....	3
Dispoziții generale	4
DOMENII ȘI DIRECȚII DE ACȚIUNE	4
1. CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ	4
2. SĂNĂTATE, SPORT ȘI RECREERE	5
3. PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT	6
4. MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL	7
Procedura de aplicare și selecționare a cererilor, acordare a finanțărilor și evaluare a rapoartelor finale	8
A. Procedura de aplicare:.....	8
B. Procedura de evaluare și selecționare:	9
C. Procedura de acordare a finanțărilor:.....	10
D.Procedura de evaluare a rapoartelor finale:	11
E. Grila de evaluare a cererilor de finanțare:.....	11
Criterii de eligibilitate și neeligibilitate	13
A. Criterii de eligibilitate:.....	13
B. Nu sunt eligibile:	14
Ghid explicativ	14
A. Completarea cererii de finanțare și a bugetului.....	14
B. Completarea raportului final (narativ și financiar).....	17
Formulare.....	19
Cerere de finanțare	19
Fișa de identificare a applicantului	20
Bugetul proiectului.....	21
Declarație de Integritate	22
Declarație pe propria răspundere	23
Rezumat proiect	24
Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.....	26
Contractul	27
Raport final (narativ și financiar).....	33

PREAMBUL

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

Vasile Conta

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.

DEFINIȚIA TINERETULUI

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

DISPOZIȚII GENERALE

- A.** Consiliul Local al municipiului 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, pentru anul 2022, au fost identificate și se propun următoarele domenii și direcții de acțiune:

- 1. CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ**
- 2. SĂNĂTATE, SPORT ȘI RECREERE**
- 3. PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT**
- 4. MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL**

DOMENII ȘI DIRECȚII DE ACȚIUNE

1. CULTURĂ ȘI EDUCAȚIE NON-FORMALĂ

Obiective specifice și direcții de acțiune:

- 1.1. Asigurarea accesului tuturor adolescenților și tinerilor la formare și educație de calitate, atât formală cât și non-formală**

Direcții de acțiune

- a. Dezvoltarea activităților cu tinerii (a muncii de tineret), a consilierii și oportunităților de învățare non-formală orientate către grupurile cu risc mare de părăsire timpurie a școlii;

- 1.2. Îmbunătățirea ofertei de educație non-formală**

Direcții de acțiune

- a. Extinderea activităților de voluntariat și a celor inițiate de ONGT-uri care oferă oportunități de educație non-formală;
- b. Constituirea centrelor de tineret, mărind astfel potențialul lor de a dezvolta strategii de acțiune pentru a răspunde mai bine nevoilor specifice ale tinerilor;

- 1.3. Stimularea interesului tinerilor de a participa la activități de educație non-formală**

Direcții de acțiune

- a. Încurajarea organizațiilor care dezvoltă proiecte de educație non-formală adresate tinerilor;

- 1.4. Asigurarea unei mai bune relevanțe practice a abilităților dobândite prin educație formală și non-formală**

Direcții de acțiune

- a. Orientarea educației non-formale cu preponderență către domenii care asigură buna integrare socială a tinerilor și manifestarea lor mai activă și mai responsabilă: educație pentru cetățenie și cunoașterea drepturilor și obligațiilor ce le revin ca tineri și ca viitori adulți, educație și orientare antreprenorială timpurie, educație pentru muncă, educație pentru un stil de viață sănătos, educație parentală și educație a părinților etc;

1.5. Facilitarea accesului tinerilor la consum de cultură și creație culturală de calitate

Direcții de acțiune:

- a. Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artizanale);
- b. Stimularea preocupărilor pentru lectură și pentru creația literară la tineri;
- c. Sprijinirea și stimularea creativității și performanței tinerilor în diverse domenii ale industriilor creative (publicitate, arte vizuale, artele spectacolului, cercetare-dezvoltare, software etc.);
- d. Acordarea de sprijin pentru forme de manifestare culturală dedicate tinerilor, care să reflecte preocupările și interesele acestora;
- e. Finanțarea de proiecte pentru valorificarea potențialului turistic și cultural al municipiului, implementate de ONGT;
- f. Asigurarea unei promovări mai bune în mass media și prin internet (media sociale) a oportunităților de formare și de educație non-formală.

2. SĂNĂTATE, SPORT ȘI RECREERE

Obiective specifice și direcții de acțiune

2.1. Susținerea sănătății și calității vieții tinerilor, prevenirea rănilor, tulburărilor de alimentație, dependenței și abuzului de substanțe.

Direcții de acțiune

- a. Desfășurarea de campanii în școli și licee pe teme privind educația pentru sănătate, inclusiv alimentația sănătoasă și sănătatea reproducerii;
- b. Promovarea educației rutiere și a conducerii auto preventive în rândul tinerilor;

2.2. Realizarea educației prin sport și activitate fizică pentru formarea unui stil de viață sănătos, a dezvoltării ca cetățeni activi și responsabili și încurajarea asocierii de către tineri a recreerii cu practicarea sportului și mișcării

Direcții de acțiune:

- a. Creșterea numărului practicanților de sport în rândul copiilor și tinerilor inclusiv prin amplificarea sistemului de competiții sportive de masă (pentru toți);
- b. Combaterea excesului de greutate, obezitate în rândul tinerilor prin programe speciale de activități fizice;

2.3. Îmbunătățirea oportunităților de petrecere a timpului liber de către tineri, atât în modalități organizate cât și în modalități informale

Direcții de acțiune:

- a. Implicarea ONGT și a tinerilor în dezvoltarea facilităților de timp liber și în gestionarea lor, inclusiv pe bază de voluntariat;
- b. Formarea profesională, perfecționarea și valorificarea competențelor animatorilor de timp liber și a lucrătorilor de tineret în atragerea tinerilor către activități de timp liber cu efect benefic asupra dezvoltării lor personale;

- c. Creșterea apropierii tinerilor de generațiile în activitate prin organizarea de întâlniri în cadrul centrelor ALUMNI sau al cluburilor profesionale.

3. PARTICIPARE ȘI VOLUNTARIAT

Obiective specifice și direcții de acțiune

3.1. Creșterea gradului de participare a tinerilor la viața comunității, sub toate aspectele ei, sociale, educaționale, culturale, economice, de sănătate.

Direcții de acțiune

- a. Crearea mai multor oportunități de participare a tinerilor la viața comunității;
- b. Susținerea de seminarii, conferințe și evenimente similare pentru promovarea participării în rândul adolescenților și tinerilor;
- c. Promovarea de modele de succes ale participării cu scopul încurajării tinerilor de a se implica în viața comunității;
- d. Prezentarea în rândul tinerilor și al părinților a beneficiilor pe care le pot dobândi prin implicarea în activități de voluntariat, precum și a competențelor și abilităților obținute;
- e. Premierea celor mai bune inițiative de participare și decizii care implică tinerii la nivel local în cadrul unor competiții de proiecte;
- f. Creșterea gradului de motivare a tinerilor pentru a participa la viața comunității prin implicarea în proiecte;
- g. Promovarea activităților de interes pentru tineri și adaptarea oportunităților de voluntariat grupurilor diverse de tineri;
- h. Crearea de platforme prin care tinerii să poată semnaliza cazuri de abuzuri, corupție și fraude în instituțiile publice și desfășurarea de campanii pentru încurajarea folosirii acestora.

3.2. Creșterea gradului de participare a tinerilor la viața politică.

Direcții de acțiune

- a. Încurajarea implicării tinerilor în procese simulative de luare a deciziilor pentru a înțelege mecanismele democrației.

3.3. Creșterea gradului de participare a organizațiilor neguvernamentale de și pentru tineret la dialogul structurat.

Direcții de acțiune

- a. Luarea de decizii transparente în domeniile în care tinerii sunt vizati în mod direct;
- b. Promovarea co-managementului cu organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret în implementarea programelor și activităților pentru tineret;
- c. Inițierea și instituirea unei practici a dialogului cu tinerii, în care toți actorii pot aduce idei la a iniția, decide, implementa și monitoriza politicile și programele de/ pentru tineret la toate nivelurile;
- d. Promovarea dialogului structurat între decidenții la nivel politic și societatea civilă, în vederea asigurării efective a participării tinerilor la luarea deciziilor care îi afectează.

3.4. Crearea unui mediu favorabil voluntariatului în România.

Direcții de acțiune

- a. Dezvoltarea infrastructurii pentru voluntariat prin consolidarea capacității tehnice, operaționale și financiare a organizațiilor resursă;
- b. Promovarea activității organizațiilor neguvernamentale în școli și licee;

3.5. Îmbunătățirea sistemului de atestare și recunoaștere publică a activității de voluntariat.

Direcții de acțiune:

- a. Încurajarea grupurilor informale ca promotori ai voluntariatului;

3.6. Creșterea gradului de sensibilizare a opiniei publice cu privire la importanța implicării în activități de voluntariat.

Direcții de acțiune:

- a. Promovarea voluntariatului ca valoare esențială a societății și ca valoare adăugată pentru individ și societate;
- b. Crearea de mecanisme de promovare a activităților și proiectelor derulate de organizațiile neguvernamentale de și pentru tineret în rândul comunității;
- c. Identificarea de instrumente pentru a atrage implicarea mass-media în promovarea voluntariatului și participării civice;

4. MUNCĂ ȘI ANTREPRENORIAL

4.1. Muncă

Obiective specifice și direcții de acțiune

4.1.1. Promovarea măsurilor legislative existente în favoarea tinerilor, prin care să fie asigurată tranziția coerentă de la sistemul educațional către piața forței de muncă.

Direcții de acțiune:

- a. 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;
- b. Integrarea informării și orientării în carieră în toate nivelele traiectoriilor de educație formală și de învățare nonformală pentru a conștientiza tinerii cu privire la cerințele pieței muncii, a le crea șanse mai bune pe această piață și a-i pregăti pentru viața activă;
- c. Sprijinirea consolidării accesibilității, eficienței și calității serviciilor publice de ocupare, inclusiv prin prestarea acestora de către sectorul privat;
- d. Actorii importanți precum lucrătorii de tineret, consilierii de carieră și trainerii instruiți vor fi recunoscuți și susținuți ca o sursă semnificativă de sprijin relevant;
- e. Susținerea, inclusiv financiară, a organizațiilor neguvernamentale de și pentru tineret, ca furnizori majori de educație nonformală și învățare informală, precum și de largi oportunități de mobilitate în afara contextului educației formale.

4.1.2. Promovarea și susținerea echilibrului între viața profesională și cea personală a tinerilor.

Direcții de acțiune:

- a. Promovarea și susținerea de programe și măsuri care să asigure un echilibru între viața de muncă și nevoile personale ale tinerilor, de natură a le permite să-și folosească pe deplin potențialul atât pe piața muncii cât și în viața privată.
- b. Stimularea participării tinerilor la activități de dobândire a unei experiențe inițiale de muncă

4.2. Antreprenorial

Obiective specifice și direcții de acțiune

4.2.1. Creșterea gradului de auto-ocupare a tinerilor în domeniul afacerilor.

Direcții de acțiune

- a. Stimularea inițierii de noi afaceri prin promovarea antreprenoriatului în școli și universități;
 - b. Facilitarea și sprijinirea dezvoltării talentului și aptitudinilor antreprenoriale ale tinerilor;
 - c. Realizarea de acțiuni pentru promovarea programelor de antreprenoriat pentru tineri, inclusiv prin dezvoltarea de platforme web.
- B.** Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu susține 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 al municipiului 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 2022, prioritare sunt proiectele ce susțin capacitatea și participarea tinerilor în programul Capitala Tineretului – Târgu-Jiu 2023. Pentru a atinge această prioritate, proiectele vor trebui să răspundă cel puțin unui obiectiv dintre cele propuse la cap. Dispoziții Generale, pct. A.

Termenul limită de depunere a proiectelor va fi făcut public 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: anunțurile pentru aplicare, regulamentul de finanțare, istoricul programului de finanțare, componența Comisiei Consultative de Evaluare a Proiectelor (CCE), lista proiectelor depuse (atât acceptate cât și respinse) pentru fiecare sesiune, punctajele obținute de fiecare proiect.

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.

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 - Fișa 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 al municipiului Târgu-Jiu sau din alte fonduri publice (formatul din prezentul ghid)**
- **Formular 6 - Rezumatul proiectului**
- **Formular 7 - Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**
- 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 există parteneri)
- Dovada cofinanțării (dacă există).

Un aplicant 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, numită de către Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu, va avea următoarea componență:
 - un viceprimar – președinte, (nominalizat de Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu, județul Gorj)
 - trei consilieri locali (nominalizați de Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu, județul Gorj) ;
 - un funcționar public din cadrul Serviciului Programe, Politici Comunitare și Managementul Calității (se va numi prin Dispoziția Primarului municipiului Târgu-Jiu).
- Secretariatul Comisiei Consultative de Evaluare a proiectelor va fi asigurat de un funcționar public din cadrul Serviciului Programe, Politici Comunitare și Managementul Calității, care va fi numit prin Dispoziția Primarului municipiului Târgu-Jiu.
- CCE trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Toți cei cinci membri au drept de vot;

CCE este validă în condițiile de majoritate simplă;

CCE trebuie să aibă, la finalul evaluărilor, nu mai puțin de 3 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 aplicantului, acesta nu va participa la evaluarea proiectelor aplicantului respectiv.

▪ La ședințele 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”.

- Serviciul administrație publică locală și relația cu Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu organizează întâlnirile CCE și anunță membrii acesteia 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 termenul limită de depunere al 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 Serviciului administrație publică locală și relația cu Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu 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.targujiu.ro în secțiunea destinată programului de finanțare pentru activități 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 **20.000 lei** (pentru anul 2022 valoarea maximă a unui proiect este de **30.000 lei**, iar finanțarea acordată de municipiul Târgu-Jiu este de maxim **27.000 lei**)
2. **“Proiecte mici”** - acele proiecte pentru care finanțarea solicitată nu depășește **15.000 lei** (finanțarea acordată de municipiul Târgu-Jiu este de maxim **13.500 lei**)

Susținerea financiară din partea Consiliului Local Târgu-Jiu nu se poate ridica la mai mult de **90%** din bugetul total al proiectului.

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

Pentru Secțiunea “Proiecte mici” se alocă 25% din suma totală aprobată pentru activitățile de tineret.

Pentru Secțiunea “Proiecte mari” se alocă 75% din suma totală aprobată pentru activitățile de tineret.

- 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 al municipiului Târgu-Jiu, aplicanții vor semna un contract de finanțare cu municipiul Târgu-Jiu.

- După semnarea contractului, suma alocată va fi virată în contul aplicantului astfel:

- Tranșa 1 – 80% 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 2022. 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 Primăriei municipiului 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).
- 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 aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

E. Grila de evaluare a cererilor de finanțare:

1. Criteriul <i>Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor domeniului prioritar</i>		Max. 30 puncte
Nr. subcrt.	Descriere subcriterii /opțiuni de punctare	Intervale de punctare (punctaj maxim – minim)
1.1	Problema identificată este reală, concretă, clar definită pe bază de - date statistice -10 p - studii/analize ale terților părți-8 p - date estimate de aplicant – 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 – 10 p - obiectivele dovedesc parțial încadrarea în domeniul prioritar -5 p - proiectul nu se încadrează în domeniului prioritar -0 p	0-10
1.3	Obiectivele proiectului sunt bine definite și corelate - sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART) – 10 p - există o descriere clară a modului în care obiectivele rezolvă problemele identificate -5 p - nu există o descriere a modului în care obiectivele rezolvă problemele identificate -0 p	0-10
2. Criteriul <i>Cuantificarea indicatorilor si bugetului</i>		Max. 50 puncte

Nr. subcrt.	Descriere subcriterii /opțiuni de punctare	Intervale de punctare (punctaj maxim – minim)
2.1	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: $\text{nr.beneficiari direcți}/\text{nr.beneficiari ai proiectului cu nr.maxim} \times 10$ - Pentru b. - proiectul cu cel mai mare nr. de participanți per activitate va primi 10 puncte, pentru restul aplicându-se formula: $\text{nr.participanți per activitate} / \text{nr. participanți per activitate ai proiectului cu nr.maxim} \times 10$ - Pentru c.- proiectul cu cel mai mare nr. de beneficiari indirecti va primi 5 puncte, pentru restul aplicându-se formula: $\text{nr.beneficiari indirecti}/\text{nr.beneficiari ai proiectului cu nr.maxim} \times 5$. Pentru punctajul de la litera c. numărul beneficiarilor indirecti luat în calcul va fi cel mult egal cu numărul beneficiarilor direcți ai proiectului.	1-25
2.2	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
2.3	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: $\text{costul per beneficiar cel mai mic} / \text{cost per beneficiar} \times 15$.	1-15

3. Criteriul <i>Gradul de maturitate a ideii de proiect și managementul proiectului</i>		Max. 10 puncte
Nr. subcrt.	Descriere subcriterii /opțiuni de punctare	Intervale de punctare (punctaj maxim – minim)
3.1	Activitățile sunt clar definite și coerente	1-3
3.2	Activitățile sunt în concordanță cu scopul și obiectivele proiectului	1-3

3.3	Propunerea de proiect include activități de promovare a proiectului și a finanțatorului	1-2
3.4	Echipa de coordonare a proiectului este adecvată activităților	1-2

4. Criteriul <i>Principiile proiectului</i>		Max. 10 puncte
Nr. subct.	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 distribuire echitabilă a serviciilor și resurselor către grupul țintă/beneficiari	1-3
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	1-3
4.4	Acces: proiectul oferă acces tuturor tinerilor la programe și servicii fără a face discriminări de orice fel.	1-2

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

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 și/sau în colaborare cu 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;
- programe de formare online și offline;
- 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;
- activități de studii/ cercetări realizate în maniera participativă.

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 al municipiului Târgu-Jiu finanțează 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 limită 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 applicant;
- Cererile pentru sume ce reprezintă mai mult de **90%** din valoarea totală a proiectului;
- Cererile care nu respectă structura modelului recomandat de finanțator;
- Cererile aplicanților care 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 sesiunile de depunere 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 sesiunile de depunere 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.

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 pagina):

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 căreia 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.
- În acest capitol se descrie situația actuală într-un anumit loc și perioada, precum și strategia prin care se ajunge de la această situație actuală nesatisfăcătoare 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 ținta), unde și de când există (permanentă sau periodică), cauze ale problemei, consecințele nerezolvării, de ce applicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, aturi) și cum o va rezolva.
- Instituția dumneavoastră este în măsură să abordeze problema respectivă și să o rezolve. Argumentați aceasta afirmație.
- Pentru sprijinirea afirmațiilor se prezintă date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, 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 segmentul de populație care beneficiază în mod indirect de rezultate/efecte, urmare a efectului multiplicativ.

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	
Numar de tineri/lucrători de tineret care beneficiază de servicii de formare pentru pregătirea și implementarea programului de Capitală a Tineretului	

Număr de materiale elaborate relevante pentru pregătirea și implementarea programului de Capitală a Tineretului	
---	--

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.

Implicarea tinerilor în fiecare etapa a proiectului:

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

XI. 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 ținta și a beneficiarilor.

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

XII. 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 .

XIII. Echipa proiectului:

Se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

XIV. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurtă 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 realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

XV. 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).

XVI. 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.

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 imprimantă, markere, **maxim 5% din valoarea cheltuielilor eligibile;**
- **Echipamente:** se vor finanța echipamente hard, electronice, IT&C până la **maxim 20% 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, poșta. Factura de telefon se poate deconta în proporție de maxim 90% din valoarea totală a facturilor aferente;
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, **maxim 10% 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, consultanța:** 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 (narativ și financiar)

Acest raport final de activitate trebuie depus în trei exemplare la *Registratura Primăriei municipiului Târgu-Jiu* în termen de 30 de zile de la finalizarea proiectului. El trebuie să includă, o **parte narativă** (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, conform cu originalul, un exemplar al tuturor materialelor** realizate pe parcursul derulării proiectului și **fotocopii ale articolelor referitoare la proiect**. Beneficiarii trebuie să prezinte un dosar complet. Necompletarea unei părți a raportului, nedepunerea lui în timpul prevăzut poate aduce solicitarea din partea Consiliului Local al municipiului Târgu-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 a Proiectelor.

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, 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, ordine de plată/bonuri fiscale/chitanțe, extrase de cont;
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, facturi fiscale, ordine de plată/bonuri fiscale/chitanțe, extrase de cont;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **transportul**: biletele de tren; biletele de avion și factura fiscală, (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, extrase de cont, ordine de plată/bonuri fiscale/chitanțe;
- 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, diagrama grupului, ordine de plată, extrase de cont;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **materialele consumabile**: factura fiscală, note de recepție, ordine de plată/bonuri fiscale/chitanțe, extrase de cont;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **echipamentele**: factura fiscală, ordine de plată/bonuri fiscale/chitanțe, extrase de cont;
- pentru decontarea cheltuielilor privind realizarea de **tipărituri**: factura fiscală și aviz de însoțire a mărfii; se va prezenta un exemplar pentru decont, ordine de plată/bonuri fiscale/chitanțe, extrase de cont;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **serviciile**: factura fiscală; contract de prestări servicii, ordine de plată/chitanțe, procese verbale de recepție a serviciilor;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **comunicațiile**: factura fiscală pentru perioada prevăzută și acceptată ca perioada de derulare a proiectului, ordine de plată/chitanțe, extras de cont;
- 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.

FORMULARE

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

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

Bugetul proiectului

<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/Consultanta				-----				
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									

Declarație de Integritate

TITLUL PROIECTULUI

DECLARAȚIE DE INTEGRITATE

Subsemnatul/Subsemnata....., domiciliat/ă în localitatea, județul/sectorul, strada, nr., bloc, apartament, identificat/ă 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.

Subsemnatul/Subsemnata..... 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

Declarație pe propria răspundere

TITLUL PROIECTULUI

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

Subsemnatul/Subsemnata....., 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

Rezumat proiect

<i>Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor domeniului prioritar</i>		
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 <i>sau</i> studii/analize ale terților părți <i>sau</i> 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)	

<i>2. Cuantificarea indicatorilor si bugetului</i>		
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)	

<i>3. Gradul de maturitate a ideii de proiect și managementul proiectului</i>		
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. subcrt.	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 aceasta 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 aceasta caseta) modul în care tinerii ar putea utiliza/aplica deprinderile/informațiile dobândite prin proiect)	

Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/subsemnata, posesor al CI/BI, seria, nr....., eliberat de, în calitate de al, în cadrul proiectului, declar prin prezenta că sunt de acord ca UAT municipiul Târgu Jiu să fie autorizată, prin compartimentele de specialitate să proceseze datele mele personale, colectate în cadrul activităților realizate prin proiect, în baza Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea/arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

De asemenea, prin prezenta sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul implementării contractului încheiat în cadrul proiectului.....

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Modalitatea prin care solicit să fiu contactat în scopul furnizării de informații este adresa de email

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

Nume și prenume (litere mari de tipar)

Data:.....

Semnătura

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 juridică, 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 Evaluare a Proiectelor (conform regulamentului privind finanțarea activităților de tineret) și aprobată de Consiliul Local al municipiului 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 căror executare îi revine nemijlocit.

Art. 2 – Modificarea proiectului

- (1) Beneficiarul poate modifica, cu acordul scris al municipiului Târgu-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 prevăzute la art.5, cu excepția cazului în care desfășurarea unor noi activități a fost solicitată (cu consultarea în prealabil a membrilor Comisiei Consultative de Evaluare a Proiectelor) și aprobată în Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu.

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) Părțile 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.

Art. 6 – Bugetul proiectului. Destinația

- (1) Beneficiarul este obligat să respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în art 6. alin. 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 această limită, realocarea este posibilă numai cu acordul MT. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alin. 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 și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că 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 aplicantului astfel
 Tranșa 1 – 80% 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 cheltuirea unora dintre sumele acordate, MT, după ce solicită 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 alin. 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 acestuia 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 2022. 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.
- (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 Primăriei municipiului Târgu-Jiu, în termen de 30 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzut 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 cărora 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 al municipiului Târgu-Jiu. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția UAT municipiul Târgu-Jiu și nu implică 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 penalități pentru fiecare zi lucrătoare de întârziere, calculată la suma datorată, conform dispozițiilor legale în vigoare.

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 său.

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 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
Municipiul Târgu-Jiu, Bd. C.Brâncuși nr.19, Târgu-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 amiabilă, 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.

UAT Municipiul Târgu-Jiu,

Beneficiar,

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 partenerul.

B. Raport financiar

Nr. Crt.	Cheltuieli	Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu	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

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila organizației

C. Adresa de înaintare

Către,
municipiul Târgu-Jiu

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

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

Data

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila organizației