

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar pentru activitățile de tineret din Municipiul Târgu-Jiu în anul 2024 și constituirea Comisiei Consultative de Evaluare a proiectelor

Consiliul Local al Municipiului Târgu-Jiu, județul Gorj:

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 222/11.04.2024;
- Referatul de aprobare nr. 134429/11.04.2024 al Primarului Municipiului Târgu-Jiu;
- Raportul de specialitate nr. 134723/12.04.2024 al Direcției programe, managementul calității și parcuri publice;
- Referatul nr. 140793/23.04.2024 al Direcției programe, managementul calității și parcuri publice;
- Anunțul nr. 135094/12.04.2024 referitor la deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a unui proiect de hotărâre;
- Procesul verbal nr. 135722/15.04.2024 privind publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Târgu Jiu;
- Prevederile Legii tinerilor nr.350/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională în domeniul politicii de tineret,
- Strategia de Tineret a municipiului Târgu Jiu 2024-2030, ce se află în procedură de transparență decizională,
- H.C.L. nr. 48/12.02.2024 privind aprobarea bugetului local al municipiului Târgu Jiu pentru anul 2024, prin care s-a alocat suma de 200.000,00 lei pentru activități de tineret,
- Adresa Fundației Județene pentru Tineret Gorj, înregistrată la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 126983/02.04.2024, prin care au fost transmise propunerile de măsuri prioritare aferente obiectivelor strategice pentru anul 2024;
- Adresa Consiliului Consultativ pentru Tineret Târgu Jiu nr. 17/03.04.2024, înregistrată la Primăria municipiului Târgu Jiu sub nr. 128040/03.04.2024, prin care au fost transmise propunerile privind direcțiile de acțiune considerate prioritare pentru anul 2024;
- Regulamentul privind procedura de acordare a sprijinului financiar pentru activitățile de tineret din Municipiul Târgu-Jiu, în anul 2024;
- Avizele comisiilor de specialitate;
- Prevederile art. 87 alin. (5), art. 129, alin. (2), lit. d) și alin. (7) lit. a) și lit. e) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 139, alin. (1) coroborat cu art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de acordare a sprijinului financiar pentru activitățile de tineret din Municipiul Târgu-Jiu în anul 2024, respectiv **Anexa nr. 1**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă constituirea Comisiei Consultative de Evaluare a proiectelor în următoarea structură:

- Viceprimar - președinte, (nominalizat de Consilul Local al Municipiului Târgu-Jiu)
- trei consilieri locali - membrii și supleanții acestora (nominalizați de Consilul Local al Municipiului Târgu-Jiu);
- un funcționar public - secretar și supleantul acestuia (numiți prin Dispoziția Primarului Municipiului Târgu-Jiu din cadrul Serviciului Programe, Politici Comunitare și Managementul Calității).

Art 3. Se aprobă nominalizarea persoanelor în **Comisia Consultativă de Evaluare a proiectelor** astfel:

Membri:

1. Coica Gabriel Constantin - viceprimar – președinte;
2. David Emilian George – consilier local – membru titular;
3. Fiu Claudiu Nicolaie – consilier local - membru titular;
4. Popa Luis Ionuț - consilier local - membru titular;

Membri supleanți:

1. Drăgoi Gheorghe -consilier local-membru supleant;
2. Stoichițoiu Gabriela -consilier local-membru supleant;
3. Arsenie Bogdan-Marian consilier local-membru supleant.

Art.4. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Direcția programe, managementul calității și parcări publice, Direcția juridică, registru agricol, cadastru, Direcția buget și evidență angajamente, Serviciul programe, politici comunitare și managementul calității și persoanele nominalizate la art.2 și art.3 din prezenta hotărâre.

Art.5. Prezenta hotărâre se va comunica în termen legal Direcției programe, managementul calității și parcări publice, Direcției juridice, registru agricol, cadastru, Direcției buget și evidență angajamente, Serviciului administrație publică locală și relația cu Consiliul Local, Serviciului programe, politici comunitare și managementul calității, persoanelor nominalizate la art.3 și art.4, Primarului municipiului Târgu- Jiu și Instituției Prefectului – Județul Gorj.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,**

VULPE DANIELA



**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia**

A blue ink signature of Natalia Popescu, the General Secretary of the Municipality of Târgu Jiu.

Prezenta hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară publică a Consiliului Local din data de **29.04.2024**, cu un număr de **19** voturi **pentru**, _ vot împotrivă, _ vot abținere, exprimate din numărul total de **19** consilieri prezenți la ședință și din totalul de 20 consilieri în funcție.

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 2024

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

Conținut

Preambul	3
Principii	3
Definiția tineretului	3
Dispoziții generale	4
Obiective, Direcții de Acțiune și Măsuri	4
Procedura de aplicare și selecționare a cererilor, acordare a finanțărilor și evaluare a rapoartelor finale	13
A. Procedura de aplicare:	13
B. Procedura de evaluare și selecționare:	14
C. Procedura de acordare a finanțărilor:	15
D. Procedura de evaluare a rapoartelor finale:	16
E. Grila de evaluare a cererilor de finanțare:	17
Criterii de eligibilitate și neeligibilitate	19
A. Criterii de eligibilitate:	19
B. Nu sunt eligibile:	20
Ghid explicativ	21
A. Completarea cererii de finanțare și a bugetului	21
B. Completarea raportului final (narativ și financiar)	24
Formulare	26
Cerere de finanțare	26
Fișa de identificare a applicantului	27
Bugetul proiectului	28
Declarație de Integritate	29
Declarație pe propria răspundere	30
Rezumat proiect	31
Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal	33
Contract de finanțare	34
Raport final (narativ și financiar)	40

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 ținea pământul."

Vasile Conta

PRINCIPII

Politicile în domeniul tineretului au la bază următoarele principii, conform Legii tinerilor nr. 350 din 21 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:

- 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, cu modificările și completările ulterioare, tinerii sunt cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani.

DISPOZIȚII GENERALE

1. 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.

Prezentul *“Regulament privind procedura de acordare a sprijinului financiar pentru activitățile de tineret din Municipiul Târgu Jiu pentru anul 2024”*, are la bază obiectivele și direcțiile de acțiune reieșite din Strategia de Tineret a municipiului Târgu Jiu 2024-2030.

Având în vedere:

- prevederile Legii 350 pe 2006, cu modificările și completările ulterioare, Articolul 28, alin (1), consiliul local al municipiului Târgu Jiu a constituit pentru anul 2024, în cadrul bugetului propriu, Fondul destinat activităților de tineret, în sumă de 200.000 lei.
- Strategia de Tineret a municipiului Târgu Jiu 2024-2030, cât și prevederile Legii 350/2006, cu modificările și completările ulterioare, Articolul 28, alin (2),

suma alocată activităților de tineret, se poate acorda în baza *“Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar pentru activitățile de tineret din Municipiul Târgu Jiu pentru anul 2024”*, care a fost elaborat ținând cont de propunerile venite din partea Fundației Județene pentru Tineret Gorj și Consiliul Consultativ de Tineret Târgu Jiu, ce au fost în prealabil consultate.

Proiectele vor trebui să răspundă cel puțin uneia dintre măsurile aferente obiectivelor prezentate mai jos.

Au fost marcate cu NA (nu se aplică) măsurile care nu fac obiectul cererilor de finanțare pentru acest apel.

OBIECTIVE, DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI MĂSURI

- 1. DEZVOLTAREA ȘI IMPLEMENTAREA UNUI CADRU DE POLITICI LOCALE PENTRU TINERET INOVATIVE, CARE SĂ RĂSPUNDĂ NEVOILOR SPECIFICE ALE TINERILOR DIN TÂRGU JIU, PRIN CONSULTĂRI PUBLICE ȘI COLABORARE ÎNTRE AUTORITĂȚI ȘI ORGANIZAȚIILE DE/PENTRU TINERET , CARE SĂ FIE ALINIATE CU DIRECȚIILE NAȚIONALE ȘI EUROPENE ȘI CARE SĂ RĂSPUNDĂ DINAMIC LA SCHIMBĂRILE SOCIO-ECONOMICE, TEHNOLOGICE ȘI CULTURALE, FACILITÂND ASTFEL ACCESUL TINERILOR LA RESURSE, OPORTUNITĂȚI ȘI SUPT ADECVAT.**

Direcții de acțiune:

- 1.1. Crearea și implementarea unui program de formare continuă în domeniul politicii pentru tineret, cu scopul alinierii la politicilor naționale și internaționale și, în special, la prevederile Cartei Europene privind Participarea tinerilor în viața locală și regională.**

Măsura 1.1.1: Elaborarea și validarea curriculumului modular de formare în colaborare cu experți în politici de tineret și educație. - NA

Măsura 1.1.2: Parteneriat cu instituții de învățământ superior și organizații internaționale pentru dezvoltarea materialelor de curs. - *NA*

Măsura 1.1.3: Organizarea sesiunilor de formare în spații accesibile, inclusiv online, pentru maximizarea participării. - *NA*

1.2. Stabilirea unui proces de consultare publică continuă.

Măsura 1.2.1: Menținerea, actualizarea și promovarea platformei digitale de participare civică „DigiConsultare pentru Dezvoltare Locală”, cu funcții interactive pentru propuneri și feedback. - *NA*

Măsura 1.2.2: Organizarea forumurilor de dialog în locații variate din oraș pentru a atrage diverse grupuri de tineri.

Măsura 1.2.3: Crearea unui ghid de bune practici pentru implementarea proiectelor pilot. - *NA*

1.3. Promovarea participării tinerilor în procesul decizional local

Măsura 1.3.1: Stabilirea procedurilor de funcționare a consiliilor consultative de tineret, cu asigurarea transparenței și participării. - *NA*

Măsura 1.3.2: Organizarea de ateliere pentru formarea abilităților de advocacy și legislație pentru membrii consiliului de tineret. - *NA*

1.4. Implementarea unui sistem integrat de politici locale inovative și participative pentru dezvoltarea și susținerea unui ecosistem urban favorabil tinerilor în municipiul Târgu Jiu, axat pe îmbunătățirea accesului la locuire, transport, servicii medicale, educaționale și inițiative de mediu, cu scopul de a sprijini retenția și bunăstarea tinerilor în oraș.

Măsura 1.4.1: Parteneriat cu ANL și dezvoltatori privați pentru identificarea și alocarea locuințelor pentru tineri. - *NA*

Măsura 1.4.2: Implementarea unui program de subvenții pentru transportul public destinat tinerilor. - *NA*

Măsura 1.4.3: Dezvoltarea și implementarea unui program de mobilitate verde, prin crearea unui sistem de biciclete partajate accesibil tinerilor.

Măsura 1.4.4: Dezvoltarea de programe de sănătate de bază și sănătate mintală, în colaborare cu serviciile locale de sănătate, pentru a oferi programe de screening și prevenție adaptate nevoilor tinerilor. - *NA*

Măsura 1.4.5: Derularea unor campanii de conștientizare a importanței învățării non-formale. - *NA*

Măsura 1.4.6: Derularea unor campanii de conștientizare și educație pentru sustenabilitate adresate tinerilor, inclusiv prin programe de reciclare și conservare

1.5. Îmbunătățirea și adaptarea continuă a politicilor de tineret la nevoile dinamice ale tinerilor

Măsura 1.5.1: Realizarea de parteneriate cu universități și centre de cercetare pentru studii anuale privind nevoile tinerilor. - *NA*

Măsura 1.5.2: Crearea unui sistem de feedback online pentru colectarea și analiza opiniei tinerilor despre politicile de tineret. - *NA*

1.6. Dezvoltarea unui mecanism de monitorizare și evaluare a politicilor de tineret

Măsura 1.6.1: Dezvoltarea unui set de indicatori de performanță pentru monitorizarea și evaluarea politicilor de tineret. - *NA*

Măsura 1.6.2: Formarea unei echipe de evaluare care să realizeze rapoarte semestriale și anuale privind impactul politicilor de tineret. - *NA*

2. CONSOLIDAREA OFERTEI DE ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII PENTRU TINERET, PRIN DIVERSIFICAREA ȘI PERSONALIZAREA ACESTORA ÎN FUNCȚIE DE

NEVOILE ȘI INTERESELE TINERILOR DIN TÂRGU JIU ȘI CARE SĂ URMĂREASCĂ ADAPTAREA CONTINUĂ LA DINAMICA TINERETULUI, IMPLEMENTAREA PROGRAMULUI EUROPEAN PENTRU ACTIVITĂȚI PENTRU TINERET, PRECUM ȘI PROMOVAREA MOBILITĂȚII, A PARTICIPĂRII ACTIVE ȘI A INIȚIATIVELOR DE TINERET LA NIVEL LOCAL, NAȚIONAL ȘI INTERNAȚIONAL.

Direcții de acțiune:

2.1. Extinderea și diversificarea ofertei de programe de dezvoltare personală și profesională de calitate pentru tineri.

Măsura 2.1.1: Colaborarea cu universități și companii pentru a crea programe axate pe competențele necesare pe piața muncii. - NA

Măsura 2.1.2: Organizarea de ateliere pe teme precum antreprenoriatul și competențele digitale.

Măsura 2.1.3: Parteneriate cu ONG-uri pentru extinderea ofertei de programe de dezvoltare personală. - NA

2.2. Îmbunătățirea accesului la servicii de consiliere și sprijin de calitate pentru tineri.

Măsura 2.2.1: Dezvoltarea și implementarea unui serviciu de consiliere profesională și emoțională în centrele de tineret. - NA

Măsura 2.2.2: Dezvoltarea unui program de mentorat, implicând profesioniști din diverse domenii.

2.3. Încurajarea mobilității tinerilor prin programe de schimb internațional și național și susținerea participării lor active în viața comunității.

Măsura 2.3.1: Inițierea unei campanii de sensibilizare pentru a promova beneficiile participării în comunitate.

Măsura 2.3.2: Organizarea de schimburi culturale și programe de voluntariat național și internațional.

2.4. Integrarea obiectivelor și activităților specificate în Programul European pentru Activități pentru Tineret, cu accent pe calitate, inovație și recunoașterea învățării non-formale.

Măsura 2.4.1: Coordonarea cu organizații europene pentru a aduce programele europene de tineret în Târgu-Jiu. - NA

Măsura 2.4.2: Organizarea de evenimente și activități care să promoveze recunoașterea învățării non-formale. - NA

2.5. Îmbunătățirea accesului la informații și resurse de calitate pentru tineri.

Măsura 2.5.1: Crearea unei platforme online cu resurse și informații pentru tineri.

Măsura 2.5.2: Organizarea regulată a atelierelor de orientare profesională și sesiunilor de informare.

2.6. Sprijinirea inițiativelor de tineret și dezvoltarea voluntariatului tinerilor.

Măsura 2.6.1: Organizarea anuală a galelor pentru tinerii voluntari.

Măsura 2.6.2: Implementarea unui program de susținere și dezvoltare a capacității organizațiilor neguvernamentale cu voluntari.

Măsura 2.6.3: Crearea unui program de mentorat pentru voluntarii internaționali.

2.7. Monitorizarea și adaptarea constantă a ofertei de activități și servicii pentru a se alinia cu tendințele, interesele și nevoile în schimbare ale tinerilor din Târgu-Jiu.

Măsura 2.7.1: Monitorizarea continuă a intereselor și nevoilor tinerilor prin chestionare și studii. - NA

Măsura 2.7.2: Adaptarea și dezvoltarea programelor în funcție de feedback-ul primit de la tineri. - NA

3. ÎMBUNĂTĂȚIREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI CARE LUCREAZĂ ÎN DOMENIUL TINERETULUI ȘI A COMUNITĂȚII DE PRACTICI, PRIN PROGRAME DE FORMARE CONTINUĂ ȘI SPECIALIZATĂ, PRIN SCHIMBURI DE EXPERIENȚĂ ȘI ÎNVĂȚARE RECIPROCĂ, PENTRU A ASIGURA O ABORDARE ADAPTATĂ ȘI EFICIENTĂ ÎN SPRIJINUL DEZVOLTĂRII TINERILOR.

Direcții de acțiune:

3.1. Dezvoltarea și implementarea unor programe de formare continuă și specializată pentru personalul din domeniul tineretului, axate pe îmbunătățirea competențelor digitale, de consiliere a tinerilor, managementul proiectelor și metode inovatoare de implicare a tinerilor.

Măsura 3.1.1: Crearea și lansarea unor platforme de e-learning pentru formare în competențe digitale și metode de implicare a tinerilor. - NA

Măsura 3.1.2: Parteneriate cu universități, centre de formare sau ONG-uri, pentru dezvoltarea de module specializate pe consiliere a tinerilor și management de proiect. - NA

Măsura 3.1.3: Organizarea de workshop-uri și sesiuni de instruire (digitalizare, metode de implicare a tinerilor, consilierea tinerilor, management de proiect). - NA

3.2. Organizarea de schimburi de experiență și învățare reciprocă atât la nivel național, cât și internațional, pentru a promova bunele practici și inovația în furnizarea de activități și servicii pentru tineret.

Măsura 3.2.1: Identificarea organizațiilor naționale și internaționale, precum și încheierea acordurilor de parteneriat. - NA

Măsura 3.2.2: Inițierea de programe de schimb de experiență cu organizații similare naționale și internaționale. - NA

Măsura 3.2.3: Organizarea de conferințe și întâlniri de networking pentru partajarea bunelor practici. - NA

3.3. Îmbunătățirea vizibilității și accesibilității serviciilor oferite de personalul de tineret și membrii comunității de practici, prin utilizarea eficientă a tehnologiei și platformelor digitale pentru informare și comunicare.

Măsura 3.3.1: Dezvoltarea și lansarea unei platforme digitale care să includă profiluri interactive cu portofolii pentru personalul din domeniul tineretului și membrii comunității de practice. - NA

Măsura 3.3.2: Lansarea unei campanii de înscriere pe platforma digitală pentru personalul de tineret și membrii comunității de practice. - NA

Măsura 3.3.3: Crearea unei strategii de comunicare digitală care să includă utilizarea platformelor de social media pentru a mări vizibilitatea serviciilor oferite tinerilor. - NA

Măsura 3.3.4: Implementarea unui sistem de feedback online pentru a colecta impresii și sugestii de la tineri. - NA

3.4. Diversificarea și personalizarea activităților și serviciilor oferite tinerilor, pentru a răspunde nevoilor și intereselor variate ale acestora, stimulând participarea activă și implicarea directă.

Măsura 3.4.1: Realizarea de studii de piață și sondaje de opinie pentru a identifica interesele și nevoile specifice ale tinerilor din Târgu-Jiu, cu scopul de a dezvolta programe și activități. - NA

Măsura 3.4.2: Dezvoltarea și implementarea efectivă a programelor și activităților, adaptate în funcție de interesele și nevoile identificate ale tinerilor. - NA

Măsura 3.4.3: Implementarea unor sesiuni de brainstorming și ateliere de co-creare cu participarea directă a tinerilor pentru personalizarea serviciilor oferite, asigurându-se că acestea reflectă interesele a populației tinere. - *NA*

Măsura 3.4.4: Utilizarea datelor și feedback-ului colectat pentru ajustarea continuă a activităților și serviciilor, cu scopul de a stimula participarea activă a tinerilor. - *NA*

3.5. Crearea și consolidarea unui mediu sigur și inclusiv pentru toți tinerii, promovând diversitatea și respectul reciproc, prin politici și practici care prioritizează siguranța și bunăstarea tinerilor.

Măsura 3.5.1: Dezvoltarea și implementarea unor politici și proceduri care promovează siguranța și bunăstarea tinerilor. - *NA*

Măsura 3.5.2: Organizarea de campanii de conștientizare și formare pe teme de diversitate și incluziune pentru personalul de tineret și tineri.

4. OPTIMIZAREA ȘI CONSOLIDAREA STRUCTURILOR EXISTENTE DEDICATE TINERETULUI, INCLUSIV PRIN FACILITAREA COLABORĂRII INTERSECTORIALE ȘI ÎNCURAJAREA PARTICIPĂRII TINERILOR ÎN STRUCTURILE CONSULTATIVE ȘI DECIZIONALE, PENTRU A ASIGURA O REPREZENTARE EFECTIVĂ ȘI O ABORDARE INTEGRATĂ A NEVOILOR LOR.

Direcții de acțiune:

4.1. Elaborarea și implementarea unui cadru legislativ și organizatoric pentru înființarea formală a Consiliului Consultativ pentru Tineret la nivelul municipiului Târgu Jiu.

Măsura 4.1.1: Elaborarea și adoptarea proiectului de hotărâre de Consiliu Local pentru înființarea, organizarea și funcționarea Consiliului Consultativ pentru Tineret, cu termene și proceduri clare de selecție a membrilor. - *NA*

Măsura 4.1.2: Selecția membrilor și organizarea de sesiuni de formare pentru membrii selectați, axate pe leadership și managementul proiectelor. - *NA*

4.2. Îmbunătățirea colaborării intersectoriale prin crearea unui ecosistem integrat și sinergic între structurile de/pentru tineret, instituțiile publice de resort, mediul privat și alte organizații neguvernamentale.

Măsura 4.2.1: Crearea unei platforme online pentru colaborare intersectorială, care să faciliteze schimbul de informații și bune practici.

Măsura 4.2.2: Inițierea unui forum anual de dialog între actorii relevanți din sectorul tineretului. - *NA*

4.3. Încurajarea participării tinerilor în structurile consultative și decizionale pentru promovarea activă a implicării tinerilor în procesele decizionale și consultative, atât la nivel local, cât și la niveluri superioare.

Măsura 4.3.1: Dezvoltarea unei platforme digitale pentru colectarea opiniilor tinerilor și implicarea acestora în procesele decizionale. - *NA*

Măsura 4.3.2: Organizarea de ateliere și sesiuni de informare despre importanța participării în structurile decizionale.

Măsura 4.3.3: Crearea și susținerea unui număr de consilii consultative de tineret la nivelul fiecărei comunități locale, pentru a asigura reprezentarea diversă și participarea activă a tinerilor în procesele decizionale. - *NA*

Măsura 4.3.4: Organizarea de programe de mentorat și internship-uri, pentru a facilita schimbul de idei și co-crearea de politici publice orientate către nevoile tinerilor. - *NA*

Măsura 4.3.5: Organizarea unor sesiuni regulate de dialog între tineri și autoritățile locale, pentru a facilita schimbul de idei și co-crearea de politici publice orientate către nevoile tinerilor.

4.4. Implementarea unui program de sesiuni periodice de formare și consultare a tinerilor, în cadrul mecanismului de dialog structurat - Dialogul UE cu tinerii, pentru a integra perspectivele și recomandările tinerilor în politicile locale, naționale și internaționale.

Măsura 4.4.1: Stabilirea și publicarea unui calendar anual pentru sesiunile locale de consultare și dialog structurat, pe baza schimbului de informații cu Grupul Național de Lucru pentru Dialogul UE cu Tinerii de pe lângă Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse. - NA

Măsura 4.4.2: Organizarea efectivă a sesiunilor de dialog structurat, inclusiv pregătirea materialelor, invitarea vorbitorilor și facilitarea discuțiilor între tineri și decidenți. - NA

Măsura 4.4.3: Elaborarea și diseminarea, inclusiv către Grupul Național de Lucru, a unui raport anual care să cuprindă rezultatele dialogului structurat, recomandările tinerilor din Târgu Jiu, și răspunsurile și măsurile adoptate de autorități. - NA

4.5. Crearea unui program de dezvoltare și formare pentru reprezentanții tinerilor, cu scopul de a-i pregăti pentru participarea eficientă la evenimente și contexte naționale și internaționale.

Măsura 4.5.1: Crearea unui program de dezvoltare pentru tinerii lideri, cu focus pe competențele necesare participării eficiente la evenimente naționale și internaționale. - NA

Măsura 4.5.2: Sprijinirea participării tinerilor reprezentanți la evenimente și forumuri relevante. - NA

4.6. Stimularea participării la procesele electorale și democratice pentru a crește gradul de conștientizare și participare al tinerilor din Târgu Jiu în cadrul proceselor electorale și democratice.

Măsura 4.6.1: Derularea de campanii de sensibilizare și educație electorală pentru tineri, pentru a crește rata de participare în procesele electorale.

Măsura 4.6.2: Organizarea de ateliere și dezbateri pe teme de importanță civică și democratică.

4.7. Consolidarea parteneriatelor pentru susținerea tineretului pentru dezvoltarea și întărirea unor parteneriate strategice între sectorul public, cel privat și organizațiile neguvernamentale, în scopul de a oferi un suport robust și multidimensional programelor și inițiativelor de tineret.

Măsura 4.7.1: Inițierea unor sesiuni de lucru între reprezentanți ai sectorului public, privat și ONG-uri pentru a identifica posibilități de colaborare.

Măsura 4.7.2: Formalizarea parteneriatelor strategice dedicate sprijinirii activităților și serviciilor pentru tineret.

Măsura 4.7.3: Organizarea de evenimente de networking și ateliere pentru a explora și valorifica oportunitățile de colaborare intersectorială (partajarea de cunoștințe, experiențe, tehnologii și resurse financiare sau umane între parteneri, pentru a îmbunătăți și a inova în furnizarea de servicii sau programe dedicate tineretului), cu scopul de a mobiliza resurse și suport pentru inițiativele de tineret din Târgu Jiu.

5. MODERNIZAREA ȘI EXTINDEREA INFRASTRUCTURII SPECIFICE DOMENIULUI TINERETULUI, INCLUZÂND CENTRE DE ACTIVITĂȚI, SPAȚII DE ÎNTÂLNIRE ȘI ALTE FACILITĂȚI NECESARE, PENTRU A CREA UN MEDIU SIGUR, ACCESIBIL ȘI STIMULATIV PENTRU DEZVOLTAREA TINERILOR.

Direcții de acțiune:

5.1. Continuarea demersurilor pentru construcția și dotarea cu echipamente moderne a Centrului Cultural Multifuncțional de Tineret al Primăriei Municipiului Târgu Jiu, creând un spațiu central pentru activități culturale și educative diversificate.

Măsura 5.1.1: Accelerarea procesului de construcție pentru Centrul Cultural Multifuncțional de Tineret, stabilind termene clare și asigurând finanțarea necesară. - NA

Măsura 5.1.2: Dotarea centrului cu echipamente de ultimă generație, identificând și achiziționând tehnologie avansată pentru facilități multimedia, spații interactive și alte resurse necesare activităților pentru tineret. - NA

Măsura 5.1.3: Dezvoltarea și implementarea unui plan de programe pentru tineret, colaborând cu organizații locale și internaționale pentru a oferi o gamă variată de activități care să răspundă intereselor tinerilor din Târgu Jiu. - NA

5.2. Extinderea centrelor de tineret START, DJST și FJTG, prin amplificarea spațiilor și serviciilor oferite, inclusiv informare și consiliere pentru tineri, pentru a răspunde mai bine nevoilor lor.

Măsura 5.2.1: Dublarea capacității de primire a centrelor de tineret START, DJST și FJTG, prin mărirea spațiilor fizice și modernizarea facilităților oferite. - NA

Măsura 5.2.2: Dezvoltarea și implementarea unui program diversificat de servicii care să includă consiliere profesională, suport psihologic și acces la informații actualizate, pentru a răspunde eficient nevoilor în schimbare ale tinerilor. - NA

5.3. Implementarea programului pilot pentru centrele de tineret de cartier, prin identificarea spațiilor și dezvoltarea unor noi centre în diverse cartiere, orientate către specificul și nevoile locale ale tinerilor.

Măsura 5.3.1: Realizarea unui studiu pentru identificarea celor mai potrivite locații pentru centrele de tineret de cartier, luând în considerare accesibilitatea și specificul nevoilor locale ale tinerilor. - NA

Măsura 5.3.2: Dezvoltarea și inaugurarea centrelor de tineret de cartier, fiecare fiind echipat și programat pentru a răspunde direct la interesele și provocările specifice ale tinerilor comunității locale. - NA

Măsura 5.3.3: Organizarea de proiecte de dezvoltare comunitară în noile centre de cartier, proiecte care să stimuleze implicarea tinerilor în activități constructive și să le valorifice potențialul creativ și civic. - NA

5.4. Dezvoltarea serviciilor de centre de tineret mobile, prin lansarea unor unități mobile echipate pentru a oferi acces la activități pentru tineret și servicii de informare a tinerilor despre ofertele locale.

Măsura 5.4.1: Planificarea itinerariilor unităților mobile pentru a acoperi un spectru larg de zone din Târgu-Jiu, asigurând accesul tinerilor la servicii și activități indiferent de locația lor.

Măsura 5.4.2: Lansarea și operarea efectivă a centrelor mobile de tineret, echipate cu tehnologie și materiale necesare pentru a desfășura activități educaționale și de informare direct în zonele periferice.

Măsura 5.4.3: Monitorizarea și evaluarea impactului activităților desfășurate de unitățile mobile, pentru a ajusta și îmbunătăți continuu oferta de servicii în funcție de feedback-ul și nevoile tinerilor.

5.5. Alinierea la standarde naționale de calitate pentru spațiile în care se desfășoară, permanent sau temporar, activități și servicii pentru tineret, prin elaborarea, adoptarea și implementarea unor standarde de accesibilitate și calitate, inclusiv facilități pentru persoane cu deficiențe.

Măsura 5.5.1: Elaborarea și adoptarea unui set de standarde locale de accesibilitate și calitate prin colaborare între autoritățile și consiliul consultativ de tineret, autorități și organizații de/pentru tineret naționale și centrul de tineret din România acreditat cu Certificatul de Calitate pentru Centre de Tineret al Consiliului European. - NA

Măsura 5.5.2: Implementarea standardelor de accesibilitate și calitate în toate spațiile de activitate pentru tineret, cu un plan detaliat de adaptare și modernizare pentru a asigura accesul complet al persoanelor cu deficiențe. - *NA*

Măsura 5.5.3: Inițierea unui program de verificare anuală pentru a evalua conformitatea spațiilor cu standardele adoptate, asigurându-se astfel menținerea calității și accesibilității pe termen lung. - *NA*

5.6. Valorificarea infrastructurii digitale pentru tineret, prin crearea și extinderea platformelor digitale și resurselor online pentru a facilita accesul la informații cu privire la resursele elementelor ecosistemului local de tineret.

Măsura 5.6.1: Dezvoltarea unei macro-platforme digitale integrative care să centralizeze informații și resurse legate de toate aspectele ecosistemului de tineret din Târgu-Jiu, inclusiv politici, activități și servicii, personal, structuri, infrastructură și fonduri. Această platformă va oferi interfețe user-friendly și secțiuni dedicate pentru fiecare element al ecosistemului.

Măsura 5.6.2: Implementarea unei strategii de marketing digital și campanii de promovare pe rețele sociale și prin alte canale online pentru a atrage și a menține utilizatori activi pe platformă.

5.7. Amenajarea spațiilor outdoor și de recreere pentru tineri, prin dezvoltarea și diversificarea spațiilor verzi, parcurilor și zonelor de recreere, adaptate pentru diverse activități de învățare, agrement și sportive.

Măsura 5.7.1: Identificarea, planificarea și implementarea proiectelor de amenajare pentru spațiile outdoor, incluzând parcuri și zone verzi, cu facilități pentru sport, agrement și activități educative.

Măsura 5.7.2: Organizarea de activități și evenimente regulate în spațiile outdoor amenajate, inclusiv ateliere educative, competiții sportive și evenimente culturale pentru tineri.

Măsura 5.7.3: Promovarea activă a spațiilor revitalizate prin campanii de informare și evenimente dedicate, pentru a atrage organizatorii de evenimente și tinerii, ca să le utilizeze activ.

6. CREȘTEREA ACCESIBILITĂȚII ȘI DIVERSIFICAREA SURSELOR DE FINANȚARE PENTRU SPRIJINIREA POLITICILOR, ACTIVITĂȚILOR, SERVICIILOR, PERSONALULUI, STRUCTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII SPECIFICE DOMENIULUI TINERETULUI, INCLUSIV PRIN PROMOVAREA PARTENERIATELOR PUBLIC-PRIVATE ȘI FACILITAREA ACCESULUI LA FONDURI EUROPENE ȘI INTERNAȚIONALE, CU SCOPUL DE A SUSȚINE SUSTENABILITATEA ȘI INOVAȚIA ÎN DOMENIUL TINERETULUI.

6.1. Instituirea unui capitol bugetar în bugetul local al Municipiului Târgu Jiu, dedicat exclusiv domeniului tineretului.

Măsura 6.1.1: Organizarea unei întâlniri anuale de planificare între Primăria Municipiului Târgu Jiu și consiliul consultativ de tineret pentru a defini măsurile strategice anuale și fondurile necesare din bugetul local. - *NA*

Măsura 6.1.2: Asigurarea transparenței decizionale prin publicarea proiectului de hotărâre a Consiliului Local pentru aprobarea bugetului pe platforme accesibile cetățenilor, cu posibilitatea de a primi propuneri din partea cetățenilor. - *NA*

Măsura 6.1.3: Adoptarea oficială a bugetului dedicat domeniului tineretului, în cadrul Capitolului „CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE”, lit.b) „servicii recreative și sportive”, pentru îndeplinirea prevederilor Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, art.26 alin.(10) – Anexa 2, Capitolul II. - *NA*

Măsura 6.1.4: Elaborarea unui ghid anual care detaliază criteriile și procesul de repartizare a fondului de tineret. - *NA*

6.2. Stabilirea unor mecanisme anuale de finanțare pentru organizațiile neguvernamentale de/pentru tineret și tineri, prin apeluri publice de inițiative, proiecte și granturi operaționale.

Măsura 6.2.1: Elaborarea și adoptarea ghidurilor de finanțare pentru cele trei programe de finanțare. - *NA*

Măsura 6.2.2: Lansarea apelurilor și derularea de campanii de promovare. - *NA*

Măsura 6.2.3: Realizarea și diseminarea rapoartelor anuale cu inițiativele, activitățile și proiectele sprijinite prin cele trei programe. - *NA*

6.3. Lansarea unei campanii de informare și promovare a programelor locale, naționale și europene de finanțare disponibile pentru tineret și ONG-urile de/pentru tineret și crearea unui program de sprijin și asistență tehnică pentru atragerea de fonduri nerambursabile.

Măsura 6.3.1: Elaborarea unui ghid anual informativ despre programele de finanțare disponibile pentru tineret și ONG-urile de tineret, acoperind nivelurile local, național și european. - *NA*

Măsura 6.3.2: Dezvoltarea și lansarea unui program de asistență tehnică pentru ONG-uri și instituții locale, destinat îmbunătățirii capacității acestora de a formula și gestiona proiecte de tineret cu finanțare nerambursabilă. - *NA*

Măsura 6.3.3: Organizarea de evenimente și workshop-uri de formare pentru îndrumarea și sprijinirea tinerilor și ONG-urilor în procesul de aplicare pentru fonduri nerambursabile. Aceste sesiuni ar putea acoperi aspecte legate de pregătirea proiectelor, managementul financiar și raportarea. - *NA*

Măsura 6.3.4: Crearea și menținerea unei platforme online ca punct central de informare și resurse, unde să fie postate anunțuri actualizate despre apelurile de proiecte, ghiduri de finanțare și materiale de formare. - *NA*

6.4. Crearea unui cadru sistematic pentru mobilizarea resurselor financiare prin parteneriate public-private.

Măsura 6.4.1: Organizarea de întâlniri periodice și forumuri de afaceri pentru a discuta oportunitățile de colaborare și a identifica proiecte comune de susținere a inițiativelor de tineret. - *NA*

Măsura 6.4.2: Formalizarea parteneriatelor public-private pentru susținerea ecosistemului local de tineret. - *NA*

Măsura 6.4.3: Dezvoltarea unei platforme digitale care să faciliteze identificarea partenerilor potențiali, să promoveze oportunitățile de parteneriat și să faciliteze schimbul de resurse și bune practici între sectorul public, cel privat și ONG-uri. - *NA*

2. Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu susține inițiativele de promovare a activităților de tineret și acțiunile având drept beneficiari tinerii din municipiul Târgu-Jiu.

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.

3. Pentru anul 2024, prioritare sunt proiectele care contribuie la:

- stimularea participării la procesele electorale și democratice pentru a crește gradul de conștientizare și participare al tinerilor din Târgu Jiu în cadrul proceselor electorale și democratice, prin **organizarea de ateliere și dezbateri pe teme de importanță civică și democratică;**

- crearea și consolidarea unui mediu sigur și inclusiv pentru toți tinerii, promovând diversitatea și respectul reciproc, prin politici și practici care prioritizează siguranța și bunăstarea tinerilor prin **organizarea de campanii de conștientizare și formare pe teme de diversitate și incluziune pentru personalul de tineret și tineri;**

4. 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.targuiiu.ro.

5. Conform Regulamentului, pe pagina www.targuiiu.ro, într-o secțiune special destinată programului de finanțare pentru activitățile de tineret, vor fi 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.

6. 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 se pot depune exclusiv online, pe adresa de email a Municipiului Târgu Jiu primariatarguiiu@targuiiu.ro, cu respectarea următoarelor proceduri:

A.1

Aplicantul va depune prin e-mail documentele cererii de finanțare scanate, în format .pdf, ce au fost în prealabil semnate de reprezentantul legal al beneficiarului.

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.

Aplicația depusă online va conține următoarele documente complete:

- **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 (opțional)
- Copie statut, sentința, cod fiscal
- Protocol de colaborare între parteneri (dacă există parteneri)
- Dovada cofinanțării (dacă există).

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

Un applicant poate depune un număr nelimitat de proiecte. În situația în care, toate proiectele sunt finanțabile, solicitantul poate opta pentru câte un proiect pentru fiecare categorie (“**proiecte mari**” și “**proiecte mici**”).

În cazul depunerii mai multor proiecte, actele de înființare ale solicitantului se vor depune doar la unul dintre proiectele depuse.

Lipsa unuia dintre documentele enumerate mai sus sau completarea eronată poate conduce la descalificarea solicitantului.

B. Procedura de evaluare și selecționare:

▪ Propunerile de proiect vor fi evaluate de către *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 și supleanții acestora (nominalizați de Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu, județul Gorj);
- un funcționar public din cadrul Serviciului Programe, Politici Comunitare și Managementul Calității și supleantul acestuia (se vor 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 applicantului, acesta nu va participa la evaluarea proiectelor applicantului respectiv.

▪ 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, pe adresa de e-mail de pe care s-a primit aplicația, solicitare de clarificări în vederea completării acesteia. Această etapă, inclusiv primirea răspunsului applicantului, 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 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 eligibilă solicitată este între **20.000 lei și 36.000 lei** (contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea eligibilă a proiectului).
2. **“Proiecte mici”** - acele proiecte pentru care finanțarea eligibilă solicitată este între **5.000 lei și 16.500 lei** (contribuția solicitantului este de minim 10% din valoarea eligibilă a proiectului).

Susținerea financiară din partea Consiliului Local Târgu-Jiu nu se poate ridica la mai mult de **90%** din bugetul eligibil 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 mari” se alocă 75% din suma totală aprobată pentru activitățile de tineret.

Pentru Secțiunea “Proiecte mici” se alocă 25% 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 applicantului astfel:
Tranșa 1 – 80% din valoarea aprobată - în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii solicitării
Tranșa 2 – după depunerea, de către Partener, a solicitării de plată a diferenței aferente cheltuielilor eligibile, însoțită de un Raport de activitate privind justificarea utilizării primei tranșe (pe baza documentelor justificative întocmite în timpul desfășurării activităților proiectului), nu mai târziu de 20 decembrie 2024.

▪ 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 2024. 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.

- În situația în care un solicitant nu a efectuat cel puțin unul din proiectele pentru care a primit finanțare, fără a prezenta o justificare serioasă, acesta va fi exclus din procesul de selecție a obținerii de finanțare în cursul anului următor.

D. Procedura de evaluare a rapoartelor finale:

- Raportul final va fi depus scanat în format .pdf pe adresa de e-mail a Municipiului Târgu Jiu: primariatargujiu@targujiu.ro.
- 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 semnate și scanate în format .pdf.
- Modelul Raport final (narativ și financiar) se regăsește în prezentul ghid
- După depunere, Raportul final va fi verificat și aprobat de către *Comisia de Monitorizare și Control* a modului de îndeplinire a obiectivelor stabilite în proiectele finanțate.
- Decizia de aprobare sau respingere a raportului final va fi comunicată prin e-mail, în termen de 30 de zile de la înregistrarea raportului final.
- 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 priorității anului în curs</i>		Max. 30 puncte
Nr. subert.	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	Activitățile proiectului contribuie la atingerea îndeplinirii direcțiilor și măsurilor stabilite ca prioritate pentru anul în curs - minim 1 activitate din proiect contribuie la atingerea direcțiilor și măsurilor considerate prioritare în anul 2024 – 4 p ... mai mult de o activitate din proiect contribuie la atingerea direcțiilor și măsurilor considerate prioritare în anul 2024 -6 p - nu se demonstrează contribuția activităților proiectului la atingerea direcțiilor și măsurilor considerate prioritare în anul 2024 - 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. subert.	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: $\text{nr.participanți per activitate} / \text{nr. participanți per activitate ai proiectului cu nr.maxim} \times$	1-25

	10 - Pentru c.- proiectul cu cel mai mare nr. de beneficiari indirecti va primi 5 puncte, pentru restul aplicându-se formula: $\text{nr.beneficiari indirecti} / \text{nr.beneficiari ai proiectului} \times 5$. Pentru punctajul de la litera c. numărul beneficiarilor indirecti luat în calcul va fi cel mult egal cu dublul numărul beneficiarilor directi ai proiectului.	
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 ($a \times \text{nr. beneficiari directi} + b \times \text{nr. beneficiari indirecti} = \text{total buget proiect}$). 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 Gradul de maturitate a ideii de proiect și managementul proiectului		Max. 10 puncte
Nr. subrt.	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 Principiile proiectului		Max. 10 puncte
Nr. subrt.	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	1-3
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;
- Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal (conf. art. 12, pct. 1 din Legea 350/2005);
- În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la UAT Municipiul Târgu Jiu, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective (conf. art. 12, pct. 2 din Legea 350/2005).
- Limba de completare a cererii de finanțare este exclusiv **limba română**;
- Activitățile proiectului trebuie să corespundă direcțiilor și măsurilor 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;
- excursii, tabere, școli de vară;
- activități de educație preventivă;
- 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;

Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu finanțează maxim 90% din valoarea eligibilă a proiectului.

B. Nu sunt eligibile:

- Cereri de finanțare și anexele ce le însoțesc care nu sunt depunese online, pe adresa de email a Municipiului Târgu Jiu primariatarguiju@targuiju.ro, în format .pdf .
- Aplicații incomplete;
- Aplicațiile depuse mai târziu de termenul limită pentru care se depune proiectul;
- Formularele cererii de finanțare completate de mână și apoi scanate;
- Proiectele care nu se încadrează în perioada stabilită pentru implementare (2024);
- 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 direcțiile și măsurile prezentului Regulament;
- Proiecte care au primit finanțare anterioară pentru aceleași activități ale aceluiași applicant;
- Cererile pentru sume ce reprezintă mai mult de **90%** din valoarea eligibilă 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 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 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 țintă), unde și de când există (permanentă sau periodică), cauze ale problemei, consecințele nerezolvării, de ce applicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri) 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 indirecți 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	

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 etapa 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, 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.

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 eligibil al proiectului.

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

Pentru a fi eligibile cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie efectuate în perioada de implementare a proiectului;
- b) să fie necesare realizării proiectului;
- c) să respecte dispozițiile incidente din legislația națională și, după caz, a Uniunii Europene, aplicabile în materie;
- d) să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului.

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;**
- **Cheltuieli cu premii;**
- **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.
- Cheltuieli efectuate de solicitant anterior semnării contractului de finanțare;

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 va fi depus scanat în format .pdf pe adresa de e-mail a Municipiului Târgu Jiu: primariatarguiiu@targuiiu.ro în termen de maxim 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, 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**. Necompletarea unei părți a raportului, nedepunerea lui în timpul prevăzut poate conduce la solicitarea din partea Consiliul Local al municipiului Târgu-Jiu de rambursare totală sau parțială a sumelor virate applicantului și suspendarea dreptului de a participa la următoarea sesiune de acordare a sprijinului financiar pentru activități de tineret.

Raportul final de activitate va fi verificat și aprobat de către *Comisia de Monitorizare și Control* a modului de îndeplinire a obiectivelor stabilite în proiectele finanțate.

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 (este totuși necesară depunerea, pe adresa de e-mail a municipiului a unei Notificări care

va avea anexat Bugetul revizuit); peste această limită, realocarea este posibilă numai cu acordul municipiului Târgu-Jiu.

Pentru justificarea cheltuielilor finanțate din bugetul alocat activităților de tineret se vor transmite pe adresa de e-mail primariatarguiju@targuiju.ro următoarele **documente** scanate în format .pdf:

a) Adresa de înaintare, conform modelului anexat

b) Explicații privind decontarea: orice cheltuială va fi decontată pe bază de facturi, bilete, precum și alte forme de decont legale, scanate, 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, extras 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 **altor tipuri de cheltuieli** (dacă este cazul): orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

FORMULARE

Formular:

Cerere de finanțare

(pentru proiecte mari/mici)

- I. Numele applicantului:
- II. Titlul proiectului :
- III. Domeniul în care se derulează proiectul
- IV. Perioada și locul de derulare a proiectului
- V. Rezumatul proiectului
- VI. Scopul și obiectivele proiectului
- VII. Justificarea proiectului
- VIII. Grupul țintă/beneficiari
- IX. Indicatorii proiectului
- X. Planul de acțiune al proiectului
- XI. Implicarea tinerilor în fiecare etapă a proiectului
- XII. Rezultate cantitative, calitative și impact
- XIII. Evaluarea și continuarea proiectului
- XIV. Echipa proiectului
- XV. Partenerul (-ii) proiectului
- XVI. Bugetul proiectului
- XVII. Promovarea și vizibilitatea proiectului. Diseminarea și exploatarea rezultatelor

Data

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila organizatiei

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
VULPE DANIELA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'N. Popescu', is written over the text of the official title.

Formular:

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
VULPE DANIELA



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia

A handwritten signature in blue ink.

Formular:

Bugetul proiectului

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER,
VULPE DANIELA

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU JIU,
exercitare cu caracter temporar,
POPESCU NATALIA

Formular:

Declarație de Integritate

TITLUL PROIECTULUI

DECLARAȚIE DE INTEGRITATE

Subsemnatul/Subsemnata....., domiciliat/ă în localitatea județul/sectorul, strada, nr., bloc, apartament, identificat/ă prin CI/ B1 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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**CONSILIER
VULPE DANIELA**



CONTRASEMNEAZĂ,

**Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia**

Formular:

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

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
VULPE DANIELA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia**

A handwritten signature in blue ink.

Formular:

Rezumat proiect

<i>Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor priorității anului în curs</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 sau 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	

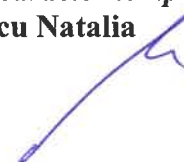
	participa beneficiarii direcți și numărul activităților la care vor participa beneficiarii indirecti (nu se vor include în această secțiune activitățile specifice implementării și managementului de proiect)	
3.2	Cum sunt corelate activitățile adresate beneficiarilor direcți cu obiectivele? NOTA – se 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. subert.	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)	

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
VULPE DANIELA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia**



Formular:

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,
VULPE DANIELA



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia

Formular:
Contract

MUNICIPIULUI TÂRGU-JIU

Nr. _____ din _____

Contract de finanțare

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

Între

Municipiul Târgu-Jiu, Bd. C. Brâncuși nr.19, Târgu-Jiu, Gorj, 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 Municipiul Târgu-Jiu., 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) **Municipiul Târgu-Jiu** 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 Municipiul Târgu-Jiu sau de evenimente de forță majoră. La cerere Beneficiarul poate să beneficieze de o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, stabilită de către Municipiul Târgu-Jiu.

CAPITOLUL III. Valoarea contractului. Plăți

Art. 5 – Valoarea contractului

- (1) Valoarea contractului este de _____ **Lei**, reprezentând suma totală, alocată Proiectului de către Municipiul Târgu-Jiu. 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 Municipiul Târgu-Jiu.
- (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 Municipiului Târgu-Jiu 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. 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, că 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, Municipiul Târgu-Jiu poate solicita în scris restituirea acestora.
- (5) Beneficiarul are obligația de a restitui Municipiul Târgu-Jiu 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	Municipiul Târgu-Jiu	Beneficiar	Alții	Total costuri
Administrative				
Închirieri				
Salarii/ Onorarii/ Consultanța	-----			
Transport				
Cazare și masa				
Consumabile				
Echipamente				
Servicii				
Comunicații				
Tipărituri				
Alte costuri				
Total				

Art. 7 – Efectuarea plăților

Municipiul Târgu-Jiu efectuează plățile astfel:

- (1) După semnarea contractului, suma alocată va fi virată în contul applicantului astfel
 Tranșa 1 – 80% din valoarea aprobată - în termen de 10 zile lucrătoare de la data solicitării
 Tranșa 2 –după depunerea, de către Partener, a solicitării de plată a diferenței aferente cheltuielilor eligibile din activitățile finanțate din Bugetul Local, însoțită de un Raport de activitate privind justificarea utilizării primei tranșe (pe baza documentelor justificative întocmite în timpul desfășurării activităților proiectului), nu mai târziu de 20 decembrie 2024.
 În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unora dintre sumele acordate, Municipiul Târgu-Jiu, după ce solicită și analizează explicațiile Beneficiarului, va putea cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.
- (2) 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 către Municipiul Târgu-Jiu în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.
- (3) Municipiul Târgu-Jiu 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 Municipiul Târgu-Jiu 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, Municipiul Târgu-Jiu va putea reduce tranșele ulterioare cu valoarea respectivelor sume.

CAPITOLUL V. Monitorizare și control

Art. 9 – Informare

- (1) Beneficiarul furnizează Municipiului Târgu-Jiu toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. Municipiul Târgu-Jiu 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 Sesiunii pentru sprijinul financiar pentru activități de tineret din municipiul Târgu-Jiu în anul 2024. 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 activitatea desfășurată, anexând și cerificând, după caz, rapoartele intermediare detaliate, transmise de contractanți.
- (2) Beneficiarul va transmite Municipiului Târgu-Jiu informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta Municipiului Târgu-Jiu:
 - 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 Municipiul Târgu-Jiu 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 scanat în format .pdf pe adresa de e-mai a municipiului primariatarguiiu@targuiiu.ro în termen de maxim 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 Municipiul Târgu-Jiu 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 verificării Comisiei de Monitorizare și Control a proiectelor. Municipiul Târgu-Jiu va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de 30 de zile de la primire.

- (2) După analiza acestora, Comisia de Monitorizare și Control a proiectelor va aproba rapoartele sau va înainta organelor de conducere concluziile reieșite în vederea luării 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 Municipiului Târgu-Jiu, 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 Municipiului Târgu-Jiu în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise suma pe care a primit-o ca finanțare de la MUNICIPIUL TÂRGU-JIU pentru realizarea Proiectului.

CAPITOLUL VI – Rezultate. Publicitate

Art. 13 – Promovarea Proiectului

- (1) Beneficiarul are obligația ca toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), să conțină sigla Municipiului Târgu Jiu și numele finanțatorului, iar în cadrul tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, să apară următoarea expresie: *“Proiect realizat cu sprijinul UAT municipiul Târgu-Jiu și al Consiliului Local al municipiului Târgu-Jiu. Conținutul acestui material nu reflectă neapărat poziția UAT municipiul Târgu-Jiu și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia”*.
- (2) Website-urile dezvoltate în cadrul proiectelor finanțate vor avea pe pagina principală (i.e. homepage) sigla Municipiului Târgu-Jiu cu link activ către site-ul web al instituției însoțită de textul: “Pentru informații detaliate despre finanțatorul acestui proiect vă invităm să vizitați www.targujiu.ro”.
- (3) Beneficiarii sunt obligați să asigure o informare transparentă și corectă a mass-media asupra proiectului finanțat;
- (4) Municipiul Târgu-Jiu 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 Municipiul Târgu-Jiu;
 - activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
 - rezultatele obținute.

CAPITOLUL VII – Răspundere

Art. 14 – Limite ale răspunderii Municipiului Târgu-Jiu

- (1) Beneficiarul este singura persoană responsabilă pentru modul în care finanțarea este folosită; răspunderea Municipiului Târgu-Jiu 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) Municipiul Târgu-Jiu 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 Municipiul Târgu-Jiu, 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 Municipiul Târgu-Jiu 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 prin e-mail, la adresa de pe care s-a primit cererea de finanțare, menționată în cuprinsul prezentului contract.
- (2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite pe adresele de e-mail oficiale:
- a) Pentru MUNICIPIUL TÂRGU-JIU: primariatargujiu@targujiu.ro
- b) Pentru Beneficiar: e-mail:-

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,

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

VULPE DANIELA



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia

Formular:

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 (însoțită de Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal)

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
Ștampila organizației

Semnatura coordonatorului de proiect

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	Municipiul 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
Ștampila organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER,

VULPE DANIELA



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia

Formular:
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 conf. document

Data

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila organizației

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
VULPE DANIELA**



**CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar General al Municipiului Târgu Jiu,
exercitare cu caracter temporar,
Popescu Natalia**

A blue ink handwritten signature of Natalia Popescu is written over the text.