CONSILIUL JUDEŢEAN DOLJ

PREŞEDINTE

DORIN COSMIN VASILE

GHIDUL PRIVIND METODOLOGIA DE FINANŢARE A ACTIVITĂŢILOR DE TINERET DIN FONDURILE BUGETULUI JUDEŢULUI DOLJ

CAPITOLUL I - Dispoziţii generale

SCOP ŞI DEFINIŢII

Prezenta metodologie are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general şi a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanţare nerambursabilă din fondurile bugetului judeţului Dolj pentru activităţi de tineret, precum şi căile de atac ale actului sau deciziei autorităţilor finanţatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă.

În sensul prezentei metodologii, termenii şi expresiile de mai jos au următoarea semnificaţie:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanţatoare – Consiliul Judeţean Dolj;

c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanţare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecţiei publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanţarea nerambursabilă;

e) contract de finanţare nerambursabilă - contract încheiat, în condiţiile legii, între Consiliul Judeţean Dolj, în calitate de autoritate finanţatoare şi beneficiar;

f) finanţare nerambursabilă - alocaţie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfăşurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activităţi nonprofit care să contribuie la realizarea unor acţiuni sau programe de interes public la nivelul judeţului Dolj;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul judeţului Dolj de către Consiliul Judeţean Dolj

h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Solicitanţii trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial - asociaţii ori fundaţii constituite conform legii.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele şi proiectele de interes public inițiate şi organizate de către solicitanți, în completarea veniturilor proprii şi a celor primite sub formă de donații şi sponsorizări.

DOMENIU DE APLICARE

Prevederile prezentei metodologii se aplică pentru atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul Consiliului Județean Dolj.

Prezenta metodologie nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate şi de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate şi nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit şi nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor prezentei metodologii, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului şi nici pentru cheltuieli care se constituie într-o formă sau alta în remunerație pentru membrii organizației.

PRINCIPII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfăşoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) eficacitatea utilizării fondurilor publice, respectiv folosirea sistemului concurențial şi a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor şi a specificațiilor tehnice şi financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) transparența, respectiv punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) tratamentul egal, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție şi a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoana fizică sau juridică ce desfăşoară activități nonprofit să aibă şanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) neretroactivitatea, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

f) anualitatea, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Pentru acelaşi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiaşi an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeaşi autoritate finanțatoare,

nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

PREVEDERI BUGETARE

Programele şi proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor fondului anual, în sumă de **30.000 lei**, prevăzut în bugetul propriu al județului, pentru anul 2020, aşa cum rezultă din Hotărârea Consiliului Județean Dolj nr. 90/2021 privind aprobarea bugetului propriu al județului Dolj pe anul 2021.

PROCEDURA DE FINANȚARE

Finanțarea se acorda unui beneficiar in contul acestuia deschis la o bancă in localitatea în care acesta are sediul.

Finanțarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor şi a documentelor justificative, după cum urmează:

- Prima tranşă (avans) este de **30% din finanțarea acordată,**
- A doua tranşă **este de 60% din valoarea finanțării nerambursabile** şi va fi virată beneficiarului, după cheltuirea a cel puțin 70% din valoarea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul intermediar iar tranşa va fi virată în termen de 10 zile de la validarea acestuia de către Autoritatea Finanțatoare.
- tranşa finală, **în cuantum de maxim 10% din valoarea finantarii nerambursabile,** va fi virată beneficiarului în termen de 10 zile de la validarea raportului final (ulterior finalizării proiectului).

Suma rămasă necheltuită la sfârşitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici faţă de cele propuse şi aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final şi va fi restituită de către Beneficiar, Consiliului Județean Dolj, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris .

În termen de **14 zile calendaristice** de la finalizarea proiectului, beneficiarul va înainta Consiliului Județean Dolj raportul final şi documentele justificative, prin care va demonstra cheltuirea **tuturor fondurilor** conform bugetului aprobat, şi va înainta **cererea de plată** a tranşei finale. În situația în care beneficiarul nu va putea justifica prin documente cheltuirea fondurilor, este obligat să restituie sumele rămase nejustificate dar primite prin tranşele anterioare, **în maxim 5 zile** de la solicitarea Autorității Finanțatoare.

INFORMAREA PUBLICĂ ŞI TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare şi selecționare, procedurile de

atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL II – Eligibilitate

ELIGIBILITATEA SOLICITANTILOR

Pentru a fi eligibili pentru finanţarea nerambursabilă, solicitanţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

1. Să fie persoane juridice române non-profit, fără scop patrimonial (înregistrate ca organizaţii conform legislaţiei române în vigoare – OG 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii aprobată cu modificări si completări ulterioare prin Legea 246/2005 si Legea 34/2010), care au tinerii ca beneficiari direcţi ai proiectelor si acţiunilor desfăsurate.
2. Să fie organizaţii neguvernamentale de tineret – în sensul Legii 350/2006 – Legea Tinerilor, aprobată cu modificări si completări ulterioare, conform art. 11, alin (1),organizaţiile neguvernamentale de tineret sunt persoane juridice de drept privat si fără scop patrimonial, care funcţionează în condiţiile OG 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări si completări prin Legea 246/2005 si Legea 34/2010 şi care îndeplinesc cumulativ următoarele criterii:
   a. scopul prevăzut în statut vizează direct domeniul tineretului, iar pentru realizarea acestuia majoritatea obiectivelor asumate sunt adresate tinerilor;
   b. cel puţin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri;
3. Să fie direcţi răspunzători pentru elaborarea si managementul proiectului şi să nu acţioneze ca intermediari.
4. Să nu obţină niciun fel de profit din urma evenimentelor/proiectelor desfăşurate (taxe de intrare, vânzare de bunuri sau servicii în scopul profitului).

Potenţialii solicitanţi/reprezentanţi legali ai solicitanţilor nu au dreptul să participe la selecţia de proiecte sau să primească o finanţare nerambursabilă dacă:

1. Sunt în stare de insolvenţă, ca stare a patrimoniului debitorului care se caracterizează prin insuficienţa fondurilor bănesti disponibile pentru plata datoriilor exigibile; sunt subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau sunt într-o situaţie similară ca urmare a aplicării unei proceduri similare prevăzute în legislaţia sau reglementările naţionale în vigoare;
2. Au suferit condamnări privind conduita profesională, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
3. Sunt vinovaţi de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace pe care Consiliul Judeţean Dolj le poate justifica;
4. Au suferit condamnări pentru fraudă, corupţie, implicarea într-o organizaţie ilegală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale României, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă;

Solicitanţii trebuie să declare pe propria răspundere că nu se găsesc în nici una dintre situaţiile menţionate la punctele anterioare – Declaraţia solicitantului (Anexa 5).

Obiective operaţionale :

- Creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor.
- Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanţă în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial
- Creşterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piaţa muncii
- Dezvoltarea solidarităţii si promovarea toleranţei între tineri pentru consolidarea coeziunii sociale;
- Dezvoltarea calităţii sistemelor de susţinere a activităţii de tineret si a capacităţii organizaţiilor societăţii civile în domeniul tineretului;
- Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor şi creşterea numărului de voluntari;
- Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradiţiilor culturale locale (româneşti sau ale minorităţilor etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiţionale (artistice, artizanale)

ELIGIBILITATEA PROIECTELOR

Tipuri de activităţi eligibile:

- Organizarea de activităţi de instruire, informare, consiliere, training;
- Organizarea de seminarii, conferinţe, dezbateri publice;
- Organizarea de activităti sportive şi social-educative, concursuri, competiţii pe diverse domenii;
- Înfiinţarea de centre de voluntariat;
- Organizarea de activităţi care promovează formarea tinerilor ca buni cetăţeni, cunoaşterea şi respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoaşterea drepturilor şi îndatoririlor cetăţeneşti în scopul convieţuirii armonioase cu semenii

Următoarele tipuri de proiecte nu sunt eligibile:

- Proiecte care vizează sponsorizări pentru participarea la ateliere, seminarii, conferinţe, congrese, etc;
- Activităţi pentru obţinerea unor burse individuale de studiu sau pentru cursuri de specializare;
- Proiecte de infrastructură, ce se concentrează pe achiziţionarea de clădiri, terenuri;
- Activităţi de refinanţare (adică folosirea fondurilor pentru a acorda finanţări nerambursabile, credite sau împrumuturi altor organizaţii sau persoanelor fizice/juridice);
- Aplicaţiile depuse mai târziu de termenul limită stabilit
- Proiectele care conţin activităţi cu caracter politic
- Proiectele care nu corespund cu scopurile si obiectivele declarate în statut
- Proiectele care au mai beneficiat de alte finanţări pentru acelasi tip de activităţi

Conform prezentului ghid, un solicitant poate depune o singură cerere de finanţare pentru un singur proiect.

ELIGIBILITATEA COSTURILOR:

Următoarele costuri vor fi **eligibile:**

1. **Cheltuieli cu personalul, onorarii, remuneraţii pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect.** Acestea corespund salariilor propriu zise + contribuţiile la asigurările

sociale şi celelalte costuri legate de remuneraţie (inclusiv impozitele platite de catre angajator), cu condiţia ca acestea să nu depăşească sumele practicate în mod obişnuit de beneficiar;

2. **Transport:** bilete şi abonamente transport public, transport echipamente şi materiale, bonuri de benzină. Pentru autoturismele personale utilizate in cadrul proiectului, se vor prezenta contracte de comodat.

3. **Diurne:** cazarea şi masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, pentru deplasarea în afara localităţii in care solicitantul îşi are sediul, în interesul justificat al proiectului.

4. **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activităţi

5. **Consumabile**

6. **Achiziţii echipamente şi bunuri,** cu excepţia autovehiculelor

7. **Achiziţii servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile de onorarii. Ex: traduceri, tehnoredactări, developări filme foto, montaje filme, reparaţii, întreţinere aparatură, publicaţii (tipărituri, broşuri, pliante, afişe etc), publicitate etc;

8. **Alte cheltuieli:** tot ceea ce nu se poate încadra în categoriile mai sus menţionate, dar care se justifică pentru activităţile proiectului.

9. **Costuri administrative**

Un procent fix din costurile administrative ale beneficiarului ce pot fi considerate ca fiind alocate proiectului, de până la cel mult 7% din totalul costurilor eligibile directe, va fi eligibil ca si cost indirect : chirie sediu, apă, canal electricitate, comunicaţii, gaze. etc.

Următoarele costuri vor fi **neeligibile:**

1. Achiziţionarea de **autovehicule, terenuri sau clădiri**
2. **Contribuţiile în natură** ale beneficiarului
3. Dezvoltarea **infrastructurii** solicitantului, cu excepţia cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.
4. **Datorii şi provizioane** pentru pierderi sau datorii;
5. **Dobânzi datorate;**
6. **Articole deja finanţate** prin orice altă sursă de finanţare;
7. Costuri cu **formarea personalului** din proiect, burse de studiu, sponsorizări individuale

CAPITOLUL III - Cererea de finanţare

Cererile de finanţare trebuie înaintate respectând formularul Cererii de finanţare anexat la prezentul Ghid. Formularul poate fi găsit si pe site-ul Consiliului Judeţean Dolj www.cjdolj.ro.

Solicitanţii trebuie să respecte cu stricteţe formatul cererii de finanţare si să completeze toate paragrafele si paginile în ordinea prevăzută.

A. Proiectul

Această parte conţine numai datele referitoare la titlul proiectului, perioada de desfăşurare (se va indica perioada de desfăsurare propriu-zisă a programului/proiectului/acţiunii, fără cea de pregătire şi cea de evaluare) şi locul/locurile de desfăşurare al acestuia.

B. Date generale ale solicitantului

Se vor completa datele de identificare ale solicitantului, precizând:

1. pentru persoanele fizice autorizate: numele si prenumele, codul unic de înregistrare, sediul, codul fiscal, codul IBAN, numărul de telefon, fax,adresa de e-mail.]
2. pentru persoanele juridice: toate datele cerute în formular.

În cazul modificării datelor de contact, noile date vor fi transmise Consiliului Judeţean Dolj imediat după data intervenirii modificării.

C. Datele coordonatorului de proiect/reprezentant legal

Se vor completa informaţiile cerute în cererea de finanţare cu datele personale ale coordonatorului de proiect sau reprezentantului legal al organizaţiei.

D. Scurt rezumat al proiectului

Se vor completa informaţiile cerute în cererea de finanţare astfel:

1. Se va menţiona durata de desfăsurare a proiectului, incluzând partea de pregătire si evaluare
2. Se vor prezenta atât obiectivele generale cât si obiectivele concrete, din care trebuie să reiasă gradul de continuitate/inovaţie al programului/proiectului/acţiunii.
3. Se vor prezenta partenerii proiectului, în cazul în care acestia există, specificând numele, datele de contact ale fiecărui partener si rolul acestora în proiect.
4. Se vor prezenta grupurile ţintă asupra cărora programul/proiectul/acţiunea va avea impact direct si indirect.
5. Se vor prezenta beneficiarii finali ai proiectului, particularizaţi şi comensuraţi din grupurile ţintă expuse la punctul anterior.
6. Se vor prezenta succint rezultatele asteptate, care trebuie să fie concrete şi cuantificabile.

E. Descrierea proiectului

Se vor explica contextul, originea si obiectivele proiectului si modul în care el se încadrează în viaţa social – culturală a tineretului, se vor prezenta obiectivele generale şi specifice ale pogramului/proiectului.

F. Justificarea proiectului

Se vor explica nevoile actuale cărora le răspunde programul/proiectul, alegerea grupurilor ţintă, modul de selecţie al beneficiarilor, precum si motivaţia derulării unui astfel de program/proiect.

G. Partenerii proiectului

Se vor nominaliza partenerii proiectului cu detalierea atribuţiilor, contribuţiilor fiecăruia.

H. Activităţi preconizate si detalierea lor în timp

Se vor prezenta detaliat toate activităţile din cadrul proiectului, perioada de pregătire, perioada de desfăsurare si perioada de evaluare, precum şi evenimentele/activităţile principale ale proiectului.

I. Rezultate preconizate
Se vor prezenta detaliat rezultatele asteptate ale proiectului, care trebuie să fie concrete şi cuantificabile. Se vor preciza indicatorii verificabili si obiectivi care contribuie la monitorizare si evaluare (ex: numărul de vizitatori/spectatori/participanţi, numărul de materiale promoţionale distribuite, numărul de apariţii media pe plan naţional si local).

J.Bugetul detaliat
Se completează categoriile şi subcategoriile bugetare de cheltuieli

K. Vizibilitatea proiectului
Se va descrie modul în care se va asigura vizibilitatea proiectului.

L.Sustenabilitate
Se va prezenta capacitatea solicitantului de a menţine efectele pozitive date de proiect/activitate pe termen lung, precum şi continuitatea şi repetabilitatea proiectului.

M. Semnătura reprezentantului legal
Cererea de finanţare va fi semnată si stampilată de reprezentantul legal al organizaţiei/asociaţiei care derulează proiectul/programul pentru care se depune cererea de finanţare.

Unde se depune cererea de finanţare?
Cererile de finanţare completate se vor depune la sediul Consiliului Judeţean Dolj: Str. Unirii, nr.19, Craiova, jud. Dolj, Registratură, într-un plic sigilat ce va conţine documentele specificate la sfârsitul Ghidului de finanţare. Pe plic se va face menţiunea "Concursul de proiecte pentru tineret" şi va fi însoţit de adresă de înaintare din partea solicitantului către Consiliul Judeţean Dolj.
Termenul limită pentru depunerea aplicatiilor pentru finanţare nerambursabilă este **17.09.2021, ora 12,00.**

CAPITOLUL IV - Evaluarea şi selecţia cererilor de finanţare

Aplicaţiile vor fi examinate si evaluate de către o comisie constituită prin Dispoziţia Preşedintelui Consiliului Judeţean Dolj.
Toate proiectele solicitanţilor vor fi evaluate conform următoarelor etape si criterii:
1.Verificarea eligibilităţii solicitantului
Verificarea eligibilităţii solicitantului se va face pe baza documentelor suport solicitate (Cererea de finanţare, Declaraţia solicitantului, Documentele organizaţiei, etc) şi a criteriilor de eligibilitate prezentate în ghid.
2.Evaluarea cererii de finanţare

Evaluarea calităţii propunerilor, incluzând bugetul propus, şi a capacităţii solicitantului şi/sau a partenerului/partenerilor săi va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite în Grila de Evaluare.

Grila de Evaluare:

Nr. crt.	CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim
C1	Problema identificată este reală, concretă, stringentă şi abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	**10**
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	5
	SC 2-Justificarea necesităţii implementării proiectului	5
C2	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste şi încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	**10**
	SC 2- Obiectivele sunt specifice	2
	SC 3- Obiectivele sunt măsurabile	2
	SC 4- Obiectivele sunt abordabile	2
	SC 5- Obiectivele sunt realiste	2
	SC 6- Obiectivele sunt încadrabile în timp	2
C3	Există concordanţă între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	**10**
	SC1-Există concordanţă între obiectivul general şi obiectivele specifice	5
	SC 2- Există concordanţă între obiectivele specifice şi indicatori	5
C4	Planul de activităţi, modul de prezentare a acestuia, coerenţa şi realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	**10**
	SC1 - Planul de activităţi, modul de prezentare a acestuia- coerenţa şi realismul	5
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	5

C5	Definirea clară a grupului ţintă, calculat astfel:	**10**
	SC 1- Definirea clară a participanţilor şi explicitarea modalităţii de selecţie a acestora	5
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	5
C6	Impactul proiectului asupra grupului ţintă	**10**
C7	Bugetul este estimat realist şi este în concordanţă cu activităţile planificate	**10**
	SC 1- Bugetul este estimat realist	5
	SC 2- Bugetul este în concordanţă cu activităţile planificate	5
C8	Consistenţa acţiunilor de promovare cuprinse în proiect	**10**
C9	Parteneriate încheiate cu organizaţii şi/sau instituţii pentru proiect.	**10**
C10	Experienţa similară (desfăşurarea altor proiecte similare şi obţinerea finanţărilor din alte surse decât cele din surse proprii)	**10**

Solicitanţii vor fi informaţi în scris de către autoritatea finanţatoare despre decizia comisiei de evaluare în legătură cu cererea lor de finanţare. În termen de 3 zile de la data primirii notificării din partea Autorităţii Finanţatoare, solicitanţii pot depune contestaţii la Registratura Consiliului Judeţean Dolj, str. Unirii nr.19, iar autoritatea contractantă este obligată să răspundă în termen de 5 zile la toate contestaţiile depuse.

Proiectele propuse spre finanţare vor fi în limita sumei alocate Programului de finanţare si în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute. Acestea se consideră proiecte propuse spre finanţare aflate pe lista prioritară. Proiectele aflate pe lista de rezervă sunt proiectele care au întrunit un punctaj mai mic decât proiectele prioritare propuse spre finanţare si care pot primi finanţare, în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute, în condiţiile în care solicitantul/solicitanţii din lista prioritară nu încheie contractual de finanţare nerambursabilă cu Consiliului Judeţean Dolj sau nu respectă obligaţiile prevăzute în contractul de finanţare, în termenele menţionate.

CAPITOLUL V - Încheierea contractului, procedura de finanţare, raportarea şi publicitatea

1.Încheierea contractului

Pentru primirea finanţării nerambursabile de către solicitanţi se va încheia un contract de finanţare nerambursabilă.

Părţile semnatare ale Contractului de Finanţare nerambursabilă vor fi:

- reprezentantul legal al Consiliului Judeţean Dolj
- reprezentantul legal al beneficiarului.

Solicitanţii ale căror proiecte au fost propuse spre finanţare vor fi notificaţi pentru a se prezenta la sediul Consiliului Judeţean Dolj în maxim 15 zile de la primirea deciziei, în vederea semnării contractelor de finanţare nerambursabilă.

Dacă beneficiarul nu reuşeste să implementeze proiectul în condiţiile asumate si stipulate în contract, Autoritatea Finanţatoare îsi rezervă dreptul de a desfiinţa contractul şi poate solicita restituirea sumelor acordate ca plată intermediară. Orice modificare adusă contractului trebuie facută în scris, printr-un act adiţional la contractul iniţial.

2. Procedura de finanţare

Finanţarea se acorda unui beneficiar în contul acestuia deschis la o bancă în localitatea în care acesta are sediul.

3.Raportarea

Rapoartele trebuie întocmite în limba română. Rapoartele tehnice/narative şi financiare se vor completa în conformitate cu modelele anexate la contract.

Beneficiarul finanţării nerambursabile este obligat să depună, în maxim 15 zile calendaristice de la finalizarea activităţilor proiectului, rapoartele anexe ale contractului.

Raportul financiar va fi însoţit de copii după documentele justificative, documente numerotate, certificate conform cu originalul, semnate si stampilate.

Raportul de imagine va fi depus împreună cu rapoartele antemenţionate şi va conţine fotografii de la evenimentele derulate în cadrul proiectului, precum şi exemple din materialele publicitare folosite.

4.Publicitatea

Finanţării din partea Consiliului Judeţean Dolj i se va acorda vizibilitatea şi recunoaşterea prin intermediul rapoartelor şi publicaţiilor realizate ca rezultat al proiectului sau în cadrul evenimentelor asociate proiectului. Astfel va apărea sigla Consiliului Judeţean Dolj pe materialele promoţionale ale proiectului sau ale activităţilor sale. De asemenea, sprijinul Consiliului Judeţean Dolj va fi menţionat în toate materialele de comunicare (incluzând comunicate de presă), precum şi în conferinţele de presă, evenimentele de lansare, deschideri, conferinţe, etc.

CAPITOLUL VI - DOCUMENTELE CE VOR ÎNSOŢI DOSARUL SOLICITANTULUI

1. Cererea de finanţare (Anexa 1).
2. Bugetul proiectului (Anexa 2).
3. Model raport tehnic (Anexa 3.1)
4. Model raport financiar (Anexa 3.2)
5. Cerere de plata (Anexa 4)
6. Declaraţia solicitantului (Anexa 5).
7. Copie după hotărârea judecătorească de înfiinţare, definitivă şi irevocabilă a asociaţiei, fundaţiei etc.
8. Copii după Statut si Actul constitutiv al asociaţiei, fundaţiei
9. Copie după Certificatul de înscriere în Registrul Asociaţiilor şi Fundaţiilor

10. Copie după situaţia financiară (bilanţul contabil) pe anul anterior înregistrate la organul fiscal competent, cu excepţia celor înfiinţate în anul în curs.
11. CV-urile echipei de proiect.
12. Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat şi bugetul local

DIRECTOR EXECUTIV
LARISA RĂDUCAN

Întocmit
Neagoe Loredana