

**HOTĂRÂREA NR.367**

**privind aprobarea Regulamentului pentru elaborarea și prezentarea  
propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din  
fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități de tineret de  
interes local, conform Legii nr.350/2006**

Consiliul Local al Municipiului Craiova, întrunit în ședința ordinară din data de 29.08.2019;

Având în vedere referatul de aprobare nr.140439/2019, raportul nr.140737/2019 întocmit de Serviciul Imagine și raportul de avizare nr.141781/2019 al Direcției Juridice, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea Regulamentului pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități de tineret de interes local, conform Legii nr.350/2006 și avizele nr.257/2019 al Comisiei II-Urbanism, Protecția Mediului și Conservarea Monumentelor, nr.259/2019 al Comisiei V-Juridică, Administrație Publică și Drepturi Cetățenești și nr.261/2019 al Comisiei I-Buget Finanțe, Studii, Prognoze și Administrarea domeniului și nr.263/2019 al Comisiei IV-Învățământ, Cultură, Sănătate, Culte, Tineret și Sport;

În conformitate cu prevederile art.14, alin.4 din Legea nr.273/2006, privind finanțele publice locale, art.5, 8, 9, 10, 22 și art.31, alin.3 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată și completată, art.28 din Legea tinerilor nr.350/2006 și art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, modificată și completată;

În temeiul art.129 alin. 2 lit. d, coroborat cu alin.7 lit.e, art.139 alin.1, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități de tineret de interes local, conform Legii nr.350/2006, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Romeo Titus RADU**

**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
Nicoleta MIULESCU**

## ANEXA LA HOTĂRÂREA NR.367/2019

### REGULAMENT

pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități de tineret de interes local, conform Legii nr. 350/2006

### CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

#### I.1. SCOP ȘI DEFINIȚII

Prezenta metodologie are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului Municipiului Craiova pentru activități de tineret, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

În sensul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) **activitate generatoare de profit** – activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** – Municipiul Craiova;
- c) **activitate de tineret** - orice formă de acțiune organizată în scopul îmbunătățirii condițiilor necesare integrării socio-profesionale a tinerilor, conform necesităților și aspirațiilor acestora.
- d) **beneficiar** – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte și care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea privind tineretul nr. 350/2006;
- d) **bugetul proiectului** - reprezintă totalitatea surselor de finanțare necesare realizării proiectului și a cheltuielilor aferente, detaliate pe categorii de cheltuieli, conform normelor legale în vigoare;
- e) **cerere de finanțare** - document completat de către solicitanți în vederea obținerii finanțării pentru o propunere de proiect (Anexa nr. 1);
- f) **cheltuieli eligibile** – cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform capitol II.3. din prezentul regulament;
- g) **contract de finanțare nerambursabilă** – contract încheiat, în condițiile legii, între Municipiul Craiova, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

- h) **contribuția proprie a beneficiarului** - cheltuielile presupuse de realizarea proiectului, suportate de către solicitantul finanțării;
- i) **finanțare nerambursabilă** – alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial - organizații neguvernamentale de tineret și pentru tineret - a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de și pentru tineret de interes public la nivelul municipiului Craiova;
- j) **fonduri publice destinate activităților de tineret** – sume alocate din bugetul local de către Primăria Municipiului Craiova pentru activități de tineret;
- k) **perioada de desfășurare a proiectului** - perioada înscrisă în contractul de finanțare de la data începerii primei activități și până la data depunerii dosarului de decont final;
- l) **solicitant** - orice persoană juridică fără scop patrimonial - organizații neguvernamentale de tineret și pentru tineret - care depune o propunere de proiect.

În sensul Legii nr. 350/2006, organizațiile neguvernamentale de tineret sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și 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 puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri.

Sunt asimilate organizațiilor neguvernamentale de tineret federațiile care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, și 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 puțin două treimi din numărul total al persoanelor fizice din cadrul structurilor constitutive membre sunt tineri.

Conform Legii nr. 350/2006, organizațiile neguvernamentale pentru tineret sunt persoanele juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 și care îndeplinesc numai condiția prevăzută la art. 11 alin. (1) lit. a) respectiv la art. 11 alin. (2) lit. a).

## **I.2. TEMEIUL LEGAL**

Finanțările pentru proiecte de și pentru tineret se acordă în conformitate cu:

- **Legea tinerilor nr. 350/ 2006;**
- **Legea nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- **OUG 57/2019** privind Codul Administrativ.

Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pentru activități de tineret de interes local.

Conform Legii nr. 350/2006, pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pentru activități de tineret de interes local, solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial - organizații neguvernamentale de tineret și pentru tineret.

Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de și pentru tineret de interes public local, inițiate și organizate de către aceștia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

## **I.3. DOMENIU DE APLICARE**

Prevederile prezentei metodologii se aplică pentru atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul Primăriei Municipiului Craiova pentru activități de tineret, conform Legii nr. 350/2006.

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

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

## **I.4. 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 desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a

specificațiilor tehnice și 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 și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

**e) excluderea cumulului**, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;

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

În cazul aplicării cu mai multe proiecte, trebuie precizată ordinea importanței lor pentru solicitant, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect poate fi finanțat.

## **I.5 PREVEDERI BUGETARE**

Alocarea financiară pusă la dispoziție de către Consiliul Local Municipal Craiova pentru activități de tineret va fi stabilită anual, prin Hotărâre a Consiliului Local, în cadrul bugetului de venituri și cheltuieli pe anul respectiv.

În cazul în care nu se depune nici un proiect sau se depun numai proiecte neeligibile sau valoarea acestora nu acoperă sumele alocate, Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a redistribui aceste fonduri celorlalte proiecte eligibile.

Limita minimă admisă per proiect este de 10.000 de lei, iar limita maximă admisă pentru un proiect este de 50.000 de lei.

Proiectele depuse pot avea orice valoare cuprinsă între valoarea minimă de finanțare per proiect și valoarea maximă de finanțare per proiect.

## **I.6. PROCEDURI GENERALE DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

I.6.1. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza **selecției publice de proiecte**, procedură care permite atribuirea unui contract de

finanțare nerambursabilă din fonduri publice destinate activităților de tineret, prin selectarea acestuia de către o comisie constituită prin dispoziția Primarului Municipiului Craiova, cu respectarea principiilor prevăzute la **punctul I.4.** al primului capitol.

I.6.2. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

I.6.3. Fiecare solicitare de finanțare va cuprinde mai multe informații conform Formularului de Cerere de Finanțare – Anexa 1 din Regulament.

I.6.4. Evaluarea în sistem competitiv a proiectelor se va face în conformitate cu **criteriile generale** de evaluare prevăzute în capitolul VI din prezentul Regulament.

I.6.5. Orice persoană juridică, fără scop patrimonial, care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective pentru tineret, de interes public local - organizații neguvernamentale de tineret și pentru tineret, are dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă pentru activități de tineret, conform Legii tinerilor nr. 350/2006.

I.6.6. Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat.

I.6.7. Municipiul Craiova trebuie să repete procedura de selecție de proiecte în cazul în care există un singur participant.

I.6.8. În cazul în care în urma repetării procedurii, doar un singur participant a depus propunere de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii.

I.6.9. În cazul în care, după încheierea contractelor de finanțare nerambursabile cu solicitanții declarați câștigători, sumele puse la dispoziție de către Consiliul Local Municipal Craiova nu sunt contractate în întregime, autoritatea finanțatoare poate decide organizarea unei noi sesiuni de selecție.

I.6.10. **Etapele procedurii de selecție de proiecte** sunt:

- a) publicarea anunțului de participare;
- b) înscrierea candidaților;
- c) transmiterea documentației;
- d) prezentarea propunerilor de proiecte;
- e) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor prevăzute de prezentul Regulament;
- f) evaluarea propunerilor de proiecte;
- g) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei și către solicitanți;
- h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă

I.6.11. Selecția și evaluarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție numită prin Dispoziția Primarului Municipiului Craiova.

Cu excepția ședinței de deschidere a plicurilor depuse de solicitanți, la întrunirile comisiei au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Comisia de evaluare are dreptul sa respingă propunerea de proiect în oricare dintre următoarele cazuri:

- Propunerea de proiect pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte;
- Propunerea de proiect conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea finanțatoare;
- Explicațiile cu privire la fundamentarea economică sau alte clarificări solicitate de comisia de evaluare nu sunt concludente.

Programele și proiectele pentru activități de tineret vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Craiova, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

După selectarea proiectelor, Primarul Municipiului Craiova va semna contractul.

I.6.12. Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice destinat activităților de tineret alocate anual în bugetul Municipiului Craiova.

I.6.13. Un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an fiscal.

I.6.14. **Cheltuielile eligibile** vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

## **I.7. OBIECTIVE, DOMENII ȘI DIRECȚII PRIORITARE:**

### **I.7.1. Obiectiv general:**

Sprijinirea proiectelor de și pentru tineret, de interes public local, în vederea stimulării contribuției tinerilor la creșterea educației civice și încurajarea participării active a tinerilor la viața socio-culturală a comunității.

### **I.7.2. Obiective specifice:**

- Creșterea gradului de informare și sensibilizare a comunității vizavi de problemele cu care se confruntă tinerii
- Dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor.
- Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial.
- Facilitarea accesului la educație și cultură a tinerilor din zone defavorizate
- Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii

- Dezvoltarea solidarității și promovarea toleranței între tineri pentru consolidarea coeziunii sociale;
- Dezvoltarea calității sistemelor de susținere a activității de tineret și a capacității organizațiilor societății civile în domeniul tineretului;
- Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
- Stimularea interesului tinerilor pentru valorificarea tradițiilor culturale locale (românești sau ale minorităților etnice), inclusiv prin formarea în meserii tradiționale (artistice, artizanale)
  - Creșterea vizibilității și notorietății sectorului cultural și sportiv al tinerilor în rândul comunității locale
  - Încurajarea creației artistice
  - Sprijinirea dezvoltării sectorului cultural
  - Dezvoltarea publicului și creșterea accesului tinerilor la cultură
  - Creșterea vizibilității și notorietății Municipiului Craiova referitor la activitățile dedicate tinerilor
  - Dezvoltarea cercetării în domeniul cultural
  - Dezvoltarea paletelor de servicii pentru petrecerea timpului liber al tinerilor în Municipiul Craiova
  - Încurajarea schimburilor culturale
  - Păstrarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural.

### **I.7.3 Domenii**

Pot fi finanțate proiecte pentru activități de tineret din domenii precum: artele spectacolului (teatru, dans, muzică, operă, artele vizuale, literatură, film etc.), educație, sport, mediu.

### **I.7.4 Direcții prioritare**

- Proiecte care să fie implicate în proiectul de candidatură pentru titlul de Capitala Tineretului din România.
- Proiecte din categoria celor incluse în concepte precum Smart City și Green City.

## **I.8. INFORMARE PUBLICĂ ȘI TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ**

Procedurile de planificare și executare a plafoanelor fondurilor destinate finanțării nerambursabile, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă încheiate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.



Prezentul Regulament urmează prevederile impuse de Legea nr. 350/2006, precum și de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

## **I.9. CLARIFICĂRI**

I.9.1. Orice persoană juridică fără scop patrimonial care a obținut, în condițiile prezentului regulament, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.

I.9.2. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 6 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

I.9.3. Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

I.9.4. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare, cu cel puțin 4 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.

## **CAPITOLUL II - ELIGIBILITATE**

Solicitantul în elaborarea proiectelor, programelor, proiectelor și acțiunilor trebuie să țină cont că Primăria Municipiului Craiova consideră prioritară și oportună finanțarea proiectelor de anvergură, cu caracter local, național și internațional desfășurate strict pe raza municipiului Craiova și care susțin și activitățile din cadrul manifestărilor desfășurate sub genericul Capitala Tineretului din România din cadrul unei potențiale candidaturi a Municipiului Craiova la titlul de Capitală Europeană a Tineretului.

### **II.1. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR**

Pentru a fi eligibili pentru finanțarea nerambursabilă, solicitanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Să fie persoane juridice române non-profit, fără scop patrimonial (înregistrate ca organizații conform legislației române în vigoare – OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații aprobată cu modificări și completări ulterioare prin Legea 246/2005 și Legea nr. 34/2010), care au tinerii ca beneficiari direcți ai proiectelor și acțiunilor desfășurate.

2. Să fie organizații neguvernamentale de tineret – în sensul Legii 350/2006 – Legea Tinerilor, aprobată cu modificări și completări ulterioare, conform art. 11, alin (1), organizațiile neguvernamentale de tineret sunt persoane juridice de drept privat și fără scop patrimonial, care funcționează în condițiile OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea 246/2005 și Legea 34/2010 și 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 puțin două treimi din numărul total al membrilor sunt tineri;”
3. Să fie direct răspunzători pentru elaborarea și managementul proiectului și să nu acționeze ca intermediari.
4. Să nu obțină niciun fel de profit din urma evenimentelor/proiectelor desfășurate (taxe de intrare, vânzare de bunuri sau servicii în scopul profitului).

**Potențialii solicitanți/reprezentanți legali ai solicitanților nu au dreptul să participe la selecția de proiecte sau să primească o finanțare nerambursabilă dacă:**

1. Sunt în stare de insolvență, ca stare a patrimoniului debitorului care se caracterizează prin insuficiența fondurilor bănești disponibile pentru plata datoriilor exigibile; sunt subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau sunt într-o situație similară ca urmare a aplicării unei proceduri similare prevăzute în legislația sau reglementările naționale în vigoare;
2. Au suferit condamnări privind infracțiuni de corupție și servicii ori pentru infracțiuni ce aduc atingere demnității și onoarei profesionale stabilite printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă sau li s-au aplicat orice alte sancțiuni stabilite conform normelor legale;
3. Au suferit condamnări pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație ilegală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale României, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă;

Solicitanții trebuie să declare pe propria răspundere că nu se găsesc în niciuna dintre situațiile menționate în Declarația solicitantului (Anexa 2).

## **II. 2 ELIGIBILITATEA PROIECTELOR**

Activitățile eligibile contribuie la îndeplinirea unuia sau mai multor obiective ale programului de finanțare și pot să ia forma, fără a se limita la aceste exemple, unor manifestări precum:

- ateliere, târguri, expoziții, spectacole, festivaluri, simpozioane etc., activități cu caracter educațional, intervenții culturale, programe de formare, studii, rezidențe artistice, turnee, seminarii, cursuri etc.

Tipuri de activități eligibile:

- Organizarea de activități de instruire, informare, consiliere, training;
- Organizarea de seminarii, conferințe, dezbateri publice;
- Organizarea de activități culturale, sportive și social-educative, concursuri, competiții pe diverse domenii;
- Înființarea de centre de voluntariat;
- Organizarea de activități care promovează formarea tinerilor ca buni cetățeni, cunoașterea și respectarea normelor morale, a normelor civice, cunoașterea drepturilor și îndatoririlor cetățenești în scopul conviețuirii armonioase cu semenii
- Organizarea de activități de promovare a tinerilor prin muzică, dans, teatru, operă, arte vizuale și arte plastice
- Organizarea de activități multiculturală
- Realizarea de activități culturale, de educație civică etc.

Următoarele tipuri de proiecte nu sunt eligibile:

- Proiecte care vizează sponsorizări pentru participarea la ateliere, seminarii, conferințe, congrese, etc;
- Activități pentru obținerea unor burse individuale de studiu sau pentru cursuri de specializare;
- Proiecte de infrastructură, ce se concentrează pe achiziționarea de clădiri, terenuri;
- Activități de refinanțare (adică folosirea fondurilor pentru a acorda finanțări nerambursabile, credite sau împrumuturi altor organizații sau persoanelor fizice/juridice);
- Aplicațiile depuse mai târziu de termenul limită stabilit
- Proiectele care conțin activități cu caracter politic
- Proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în statut
- Proiectele care au mai beneficiat de alte finanțări pentru același tip de activități

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

### II.3 ELIGIBILITATEA COSTURILOR

Următoarele costuri vor fi **eligibile**:

- **Cheltuieli cu personalul, onorarii artiști, invitați.** Acestea corespund salariilor propriu zise + contribuțiile la asigurările sociale și celelalte costuri legate de remunerație (inclusiv impozitele platite de către angajator), cu condiția ca acestea să nu depășească 20% din valoarea finanțării.

- **Fond de premiere** pentru diverse concursuri prevăzute în proiect;
- **Transport:** bilete și abonamente transport public, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Pentru autoturismele personale utilizate în cadrul proiectului, se vor prezenta contracte de comodat.
- **Cheltuieli de masă:** masa aferentă participanților/invitaților implicați în derularea proiectului, pentru persoanele invitate din afara localității (artiști, lectori, specialiști etc.) în cadrul proiectului, în interesul justificat al proiectului.
- **Cheltuieli de cazare:** cazarea aferentă persoanelor participante/invitate în derularea proiectului, pentru (artiști, lectori, specialiști etc.) în cadrul proiectului, în interesul justificat al proiectului.
- **Închirieri în interesul justificat al proiectului:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități etc.
- **Consumabile**
- **Achiziții echipamente și bunuri folosite în interesul strict al proiectului,** cu excepția autovehiculelor
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile de onorarii. Ex: traduceri, tehnoredactări, dezvoltări filme foto, montaje filme, servicii de editare/tehnoredactare etc., servicii de sceno-tehnică (scenă, sonorizare, lumini, ecrane de proiecție etc.).
- **Cheltuieli de promovare și publicitate:** publicații și materiale promoționale (tipărituri, broșuri, mesh-uri, tricouri, pliante, afișe etc), publicitate în mass-media, indiferent de tipul de canal utilizat etc;
- **Alte cheltuieli:** tot ceea ce nu se poate încadra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.
- **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 și cost indirect: chirie sediu, apă, canal electricitate, comunicații, gaze etc.

Următoarele costuri vor fi **neeligibile:**

- Achiziționarea de **autovehicule, terenuri sau clădiri;**
- **Contribuțiile în natură** ale beneficiarului;
- Dezvoltarea **infrastructurii** solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului;
- **Datorii și provizioane** pentru pierderi sau datorii;
- **Dobânzi datorate;**
- **Articole deja finanțate** prin orice altă sursă de finanțare;
- Costuri cu **formarea personalului** din proiect, burse de studiu, sponsorizări individuale;

- Finanțările nerambursabile nu se acorda pentru activități generatoare de profit, nici pentru activitățile din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

N.B. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016.

Primăria Municipiului Craiova - autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului intermediar și raportului final, în scopul completării dosarului finanțării nerambursabile, dar nu mai târziu de 3 luni de la expirarea termenului privitor la validare.

Decizia de anulare a aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă nu creează vreo obligație a autorității finanțatoare față de participanții la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă.

Autoritatea finanțatoare va comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, în cel mult 2 zile de la data anulării, motivul acestei decizii.

### **Capitolul III - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII**

III.1. Documentația de solicitare a finanțării **se va depune în două exemplare** îndosariate separat (1 original și 1 copie) precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primăriei Craiova, cu sediul în Craiova, str. A.I. Cuza nr. 7, introduse într-un plic sigilat, pe care să se menționeze următoarele informații:

- Denumirea aplicantului
- Domeniul proiectului
- Titlul proiectului
- Date de contact (telefon, fax, e-mail)
- Mențiunea „A nu se deschide înainte de sesiunea de evaluare a proiectelor din data de....., ora de .....”

III.2. Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte este în termen de 30 de zile de la publicarea anunțului de participare, cu posibilitatea reducerii termenului la 15 zile, din motive temeinic justificate.

III.3. Autoritatea finanțatoare are dreptul de a **prelungi termenul de depunere** a propunerilor de proiect, cu condiția comunicării în scris a noii date limită de depunere a propunerilor de proiect, cu cel puțin 6 zile înainte de expirarea

termenului inițial, către toți solicitanții care au primit, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea proiectului.

III.4. Documentația va fi întocmită în limba română.

III.5. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

III.6. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

III.7. În vederea organizării competiției de selecție, pentru a primi finanțare, documentația prevăzută la capitolul III.8 din prezentul regulament se va depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**III.8. Documentația solicitanților persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos, cu mențiunea că fiecare document va fi semnat pe fiecare pagină:

1. Cererea de finanțare (Anexa 1).
2. Copie după hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă a Asociației, Fundației etc.
3. Copii după Statut și Actul constitutiv al Asociației, Fundației
4. Copie după Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor
5. Copie după situația financiară (bilanțul contabil) pe anul anterior înregistrate la organul fiscal competent, cu excepția celor înființate în anul în curs.
6. Declarația solicitantului (Anexa 2).
7. Curriculum vitae al responsabilului de proiect de tineret.
8. Certificate fiscale din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat și bugetul local.
9. Contract de finanțare (Anexa 3)
10. Raport decontare – tehnic (Anexa 4) și financiar (Anexa 5)
11. Cerere de plată (Anexa 6)
12. Bugetul proiectului (Anexa 7)

## **CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

### **A. COMISIA DE EVALUARE**

IV.A.1. Evaluarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare stabilită.

IV.A.2. Comisia de evaluare, numită prin dispoziția Primarului este formată dintr-un număr de 6 persoane, dintre care 1 secretar fără drept de vot.

IV.A.3. Ședințele comisiei sunt conduse de președintele de comisie.

IV.A.4. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de maximum 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

IV.A.5. Membrii Comisiei de evaluare se întrunesc în ședințe, analizează și evaluează proiectele depuse de solicitanți, stabilesc punctajul pentru fiecare proiect analizat și evaluat în baza criteriilor prevăzute în prezentul Regulament și aprobă punctajul final al proiectelor.

IV.A.6. Modul de lucru al comisiei de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acesteia. Membrii Comisiei de evaluare au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse în mod individual și/sau în ședințe comune.

IV.A.7. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

IV.A.8. Secretarul comisiei nu are drept de vot.

IV.A.9. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate.

## **B. COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR**

IV.B.1. Comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Dispoziția Primarului este formată din 6 persoane, dintre care 1 secretar fără drept de vot.

IV.B.2. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor vor analiza aspectele invocate de către contestatari, coroborate cu informațiile cuprinse în grilele de evaluare întocmite pentru respectivele proiecte de către membrii comisiei de evaluare și vor dispune rezultatul contestației, dar și recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul. Decizia finală pentru fiecare contestație în parte trebuie să primească votul a minim 3 membri ai Comisiei.

IV.B.3. Contestațiile se depun la Registratura Primăriei Municipiului Craiova, str. Alexandru Ioan Cuza nr. 7, în termen de 3 zile lucrătoare de la data aducerii la cunoștința solicitanților a rezultatului selecției. Contestațiile se soluționează prin verificarea tuturor documentelor depuse în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la închiderea perioadei de contestație și, eventual, prin recalcularea punctajelor obținute, dacă este cazul. Rezultatele vor fi consemnate și comunicate în scris solicitanților.

IV.B.4. Modul de lucru al comisiei de soluționare a contestațiilor este stabilit de comun acord între membrii acesteia. Membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor au dreptul de a analiza și evalua documentele depuse în mod individual și/sau în ședințe comune.

IV.B.5. Pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare și selecție, membrii comisiei de evaluare și selecție și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația de a păstra confidențialitatea asupra oricăror informații prezentate de către solicitanți, precum și asupra procesului de analiză și evaluare.

## **CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR**

V.1. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare. Documentațiile trimise după termenul limită pot fi înregistrate la Registratura Primăriei, dar nu vor mai intra în procedura de evaluare, fapt ce va fi constatat de comisie și va fi menționat în procesul verbal de la deschiderea proiectelor.

V.2. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare prevăzute la punctul VI.2.

V.3. Comisia de evaluare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Imagine și Direcției Economico-Financiare din cadrul Primăriei Craiova.

V.4. În termen de maximum 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

## **CAPITOLUL VI: EVALUAREA ȘI SELECȚIA PROIECTELOR**

### **VI.1. Verificarea eligibilității solicitantului**

VI.1.1. În vederea obținerii finanțării nerambursabile, fiecare propunere de proiect va fi evaluată după verificarea formală (administrativă). Verificarea formală se face la deschiderea proiectelor și se referă la verificarea existenței tuturor documentelor precizate la punctul III.8. Dacă lipsesc mai mult de trei documente dintre cele solicitate la punctul III.8, propunerea este respinsă din oficiu, fără a mai trece prin faza de evaluare. În acest caz solicitantului i se trimite o scrisoare de respingere cu precizarea motivelor respingerii.

VI.1.2. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care trec de verificarea formală a cererii de finanțare.

### **VI.2. Evaluarea și selecția proiectelor**

Evaluarea calității propunerilor, incluzând bugetul propus, și a capacității solicitantului și/sau a partenerului/partenerilor săi va fi efectuată în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite în Grila de Evaluare, prezentată mai jos.



### Grila de Evaluare:

Nr. crt.	CRITERII ȘI SUBCRITERII DE EVALUARE	Punctaj maxim
<b>C1</b>	Problema identificată este reală, concretă, stringentă și abordabilă în sensul diminuării / rezolvării acesteia, calculat astfel:	<b>10</b>
	SC1-Problema identificată este reală, concretă, stringentă	5
	SC 2-Justificarea necesității implementării proiectului	5
<b>C2</b>	Obiectivele specifice sunt clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART, calculat astfel:	<b>10</b>
	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
<b>C3</b>	Există concordanță între obiectivul general, obiectivele specifice, indicatori, calculat astfel:	<b>10</b>
	SC1-Există concordanță între obiectivul general și obiectivele specifice	5
	SC 2- Există concordanță între obiectivele specifice și indicatori	5
<b>C4</b>	Planul de activități, modul de prezentare a acestuia, coerența și realismul, dacă acesta conduce la atingerea rezultatelor propuse a fi atinse în urma derulării proiectului, calculat astfel	<b>10</b>
	SC1 - Planul de activități, modul de prezentare a acestuia-coerența și realismul	5
	SC2- Modalitatea de implementare a proiectului pentru atingerea rezultatelor proiectului	5

<b>C5</b>	Definirea clară a grupului țintă, calculat astfel:	<b>5</b>
	SC 1- Definirea clară a participanților și explicitarea modalității de selecție a acestora	2,5
	SC 2- Definirea clară a beneficiarilor	2,5
<b>C6</b>	Impactul proiectului asupra grupului țintă	<b>10</b>
<b>C7</b>	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	<b>10</b>
	SC 1- Bugetul este estimat realist	5
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	5
<b>C8</b>	Consistența acțiunilor de promovare ale proiectului și Municipiului Craiova cuprinse în proiect	<b>5</b>
<b>C9</b>	Parteneriate încheiate cu organizații și/sau instituții pentru proiect.	<b>5</b>
<b>C10</b>	Experiența similară (desfășurarea altor proiecte similare și obținerea finanțării din alte surse decât cele din surse proprii)	<b>5</b>
<b>C11</b>	Proiecte care să fie implicate în proiectul/candidatura la titlul de Capitala Tineretului din România	<b>10</b>
<b>C12</b>	Proiecte din categoria celor incluse în concepte precum Smart City și Green City.	<b>5</b>
<b>C12</b>	Impactul de promovare și notorietate a Municipiului Craiova	<b>5</b>

Proiectele propuse spre finanțare trebuie să aibă un punctaj minim de 50 puncte. Proiectele propuse spre finanțare vor fi în limita sumei alocate de Autoritate, pe anul respectiv, Programului de finanțare pentru activități de tineret și în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute. Acestea se consideră proiecte propuse spre finanțare aflate pe lista prioritară. Proiectele aflate pe lista de rezervă sunt proiectele care au întrunit un punctaj mai mic decât proiectele prioritare propuse spre finanțare și care pot primi finanțare, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, în condițiile în care solicitantul/solicitanții din lista prioritară nu încheie contractul de finanțare nerambursabilă cu Primăria Municipiului Craiova sau nu respectă obligațiile prevăzute în contractul de finanțare, în termenele menționate.

## CAPITOLUL VII - CEREREA DE FINANȚARE

Cerererea de finanțare trebuie înaintată respectând formularul Cererii de finanțare anexat la prezentul Ghid. Formularul poate fi găsit și pe site-ul Primăriei Municipiului Craiova [www.primariacraiova.ro](http://www.primariacraiova.ro). Solicitanții trebuie să respecte cu strictețe formatul cererii de finanțare și să completeze toate paragrafele și paginile în ordinea prevăzută.

### **A. Proiectul**

Această parte conține numai datele referitoare la titlul proiectului, perioada de desfășurare (se va indica perioada de desfășurare propriu-zisă a programului /proiectului/acțiunii) și locul/locurile de desfășurare al acestuia.

### **B. Date generale ale solicitantului**

Se vor completa datele de identificare ale solicitantului, precizând toate datele cerute în formular.

În cazul modificării datelor de contact, noile date vor fi transmise Primăriei Municipiului Craiova imediat după data intervenirii modificării.

### **C. Datele coordonatorului de proiect/reprezentant legal**

Se vor completa informațiile cerute în cererea de finanțare cu datele personale ale coordonatorului de proiect sau reprezentantului legal al organizației.

### **D. Scurt rezumat al proiectului**

Se vor completa informațiile cerute în cererea de finanțare astfel:

1. Se va menționa durata de desfășurare a proiectului, incluzând partea de pregătire și evaluare
2. Se vor prezenta atât obiectivele generale cât și obiectivele concrete, din care trebuie să reiasă gradul de continuitate/inovație al programului/proiectului/acțiunii.
3. Se vor prezenta partenerii proiectului, în cazul în care aceștia există, specificând numele, datele de contact ale fiecărui partener și rolul acestora în proiect.
4. Se vor prezenta grupurile țintă asupra cărora programul/proiectul/acțiunea va avea impact direct și indirect.
5. Se vor prezenta beneficiarii finali ai proiectului, particularizați și comensurați din grupurile țintă expuse la punctul anterior.
6. Se vor prezenta succint rezultatele așteptate, care trebuie să fie concrete și cuantificabile.

### **E. Descrierea proiectului**

Se vor explica contextul, originea și obiectivele proiectului, impactul asupra calității vieții tinerilor și modul în care el se încadrează în viața social – culturală a tineretului, se vor prezenta obiectivele generale și specifice ale programului /proiectului.

### **F. Justificarea proiectului**

Se vor explica nevoile actuale cărora le răspunde programul/proiectul, alegerea grupurilor țintă, modul de selecție al beneficiarilor, precum și motivația derulării unui astfel de program/proiect.

### **G. Partenerii proiectului**

Se vor nominaliza partenerii proiectului cu detalierea atribuțiilor, contribuțiilor fiecăruia.

### **H. Activități preconizate și detalierea lor în timp**

Se vor prezenta detaliat toate activitățile din cadrul proiectului, perioada de pregătire, perioada de desfășurare și perioada de evaluare, precum și evenimentele/activitățile principale ale proiectului.

### **I. Rezultate preconizate**

Se vor prezenta detaliat rezultatele așteptate ale proiectului, care trebuie să fie concrete și cuantificabile. Se vor preciza indicatorii verificabili și obiectivi care contribuie la monitorizare și evaluare (ex: numărul de vizitatori /spectatori /participanți, numărul de materiale promoționale distribuite, numărul de apariții media pe plan național și local etc.).

### **J. Bugetul detaliat**

Se completează categoriile și subcategoriile bugetare de cheltuieli

### **K. Vizibilitatea proiectului**

Se va descrie modul în care se va asigura vizibilitatea proiectului, inclusiv respectarea obligației de a menționa calitatea de finanțator a autorității locale – Primăria Craiova și Consiliul Local.

### **L. Sustenabilitate**

Se va prezenta capacitatea solicitantului de a menține efectele pozitive date de proiect/activitate pe termen lung, precum și continuitatea și repetabilitatea proiectului.

### **M. Semnătura reprezentantului legal**

Cererea de finanțare va fi semnată de reprezentantul legal al organizației/asociației care derulează proiectul/programul pentru care se depune cererea de finanțare.

Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

## **CAPITOLUL VIII ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI, PROCEDURA DE FINANȚARE, RAPORTAREA ȘI PUBLICITATEA**

### **VIII.1. Încheierea contractului**

Pentru primirea finanțării nerambursabile de către solicitanți se va încheia un contract de finanțare nerambursabilă. Părțile semnatare ale Contractului de Finanțare nerambursabilă vor fi:

- reprezentantul legal al Primăriei Municipiului Craiova
- reprezentantul legal al beneficiarului.

Solicitanții ale căror proiecte au fost propuse spre finanțare vor fi notificați pentru a se prezenta la sediul Primăriei Municipiului Craiova în maxim 15 zile de la primirea deciziei, în vederea semnării contractelor de finanțare nerambursabilă.

Dacă beneficiarul nu reușește să implementeze proiectul în condițiile asumate și stipulate în contract, Autoritatea Finanțatoare își rezervă dreptul de a rezilia contractul și poate solicita restituirea sumelor acordate ca plată intermediară. Orice modificare adusă contractului trebuie făcută în scris, printr-un act adițional la contractul inițial.

### **VIII.2. Procedura de finanțare**

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

Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea raportului tehnic și financiar și a documentelor justificative, după cum urmează:

- Prima tranșă (avans) este de **30% din finanțarea acordată,**

- A doua tranșă **este de 60% din valoarea finanțării nerambursabile** și va fi virată beneficiarului, după cheltuirea a cel puțin 70% din valoarea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul de decontare, iar tranșa va fi virată în termen de 10 zile de la validarea acestuia de către Autoritatea Finanțatoare.
- tranșa finală, **în cuantum de maxim 10% din valoarea finanțării nerambursabile**, va fi virată beneficiarului în termen de 10 zile de la validarea raportului final de decontare (ulterior finalizării proiectului).

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 de decontare final și va fi restituită de către Beneficiar Primăriei Craiova, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului Municipiului Craiova nu poate depăși 90% din valoarea totală a proiectului eligibil.

În termen de maxim 15 zile de la finalizarea proiectului, beneficiarul va înainta Municipiului Craiova raportul final și documentele justificative, prin care va demonstra cheltuirea **tuturor fondurilor** conform bugetului aprobat și va înainta **cererea de plată** a tranșei finale. În situația în care beneficiarul nu va putea justifica prin documente cheltuirea fondurilor este obligat să restituie sumele rămase nejustificate dar primite prin tranșele anterioare, **în maxim 5 zile lucrătoare** de la solicitarea Autorității Finanțatoare.

### **VIII.3. Raportarea**

- Raportările vor fi întocmite și depuse atât pe suport de hârtie, cât și pe suport magnetic și vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate, pe care se specifică numele organizației precum și numărul de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată).

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Craiova cu adresă de înaintare. Raportările trebuie să dovedească cheltuirea finanțării nerambursabile și a contribuției proprii.

Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșelor aferente și vor urma procedurile specifice.

În funcție de calendarul efectiv al procesului de evaluare, Comisia de Evaluare poate solicita modificarea duratei contractului de finanțare, astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în

anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 31 decembrie a anului în curs.

Pentru justificarea cheltuielilor efectuate se vor prezenta următoarele documente:

- **pentru decontarea cheltuielilor de închiriere:**
  - referat justificativ privind necesitatea efectuării închirierii în cadrul proiectului;
  - contract de închiriere;
  - factură fiscală;
  - chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
  - registru de casă sau extras de cont cu viza băncii.
  
- **pentru decontarea cheltuielilor pentru fondul de premiere:**
  - referat justificativ privind necesitatea efectuării plății în cadrul proiectului;regulament de acordare a premiilor;
  - procesul verbal semnat de toți membrii comisiei din care să rezulte numele câștigătorilor;
  - statul de plată care va cuprinde: numele și prenumele persoanelor premiate, suma acordată, impozitul reținut conform reglementărilor în vigoare (Codul fiscal), suma netă primită, CNP, semnătura persoanei beneficiare, aprobarea persoanelor care răspund de implementarea proiectului;
  - registru de casă sau extras de cont cu viza băncii;
  - dovada achitării impozitelor pe venit (ordin de plată și extras de cont);
  
- **pentru decontarea cheltuielilor privind resursele umane, onorarii etc.:**
  - document justificativ privind existența obligației de plată (contract);
  - chitanța/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului;
  - extras de cont;
  - dovada plății obligațiilor către bugetul de stat și al asigurărilor sociale;
  
- **pentru decontarea cheltuielilor de transport:**
  1. transport cu mijloace de transport în comun (tren, autocar, avion, microbuz, autobuz)
    - referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
    - bilete de călătorie;
    - tabel semnat și stampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor ce au beneficiat de astfel de transport;
    - pe calea ferată, pe orice fel de tren, decontarea se face după tariful clasei a

II-a, pe distanțe de până la 300 km, și după tariful clasei I, pe distanțe mai mari de 300 km;

2. închirierea de mijloace de transport

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- contract prestări servicii;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;
- foaie de parcurs/delegație;
- factură fiscală internă sau externă;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

3. transport cu automobil înregistrat pe asociație

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- contract de comodat, dacă este cazul;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului;
- foaie de parcurs/delegație;
- bon fiscal pentru combustibil ce va fi decontat conform legislației în vigoare în funcție de numărul de kilometri parcurși.

a) pentru cheltuielile de transport efectuate în străinătate (cheltuielile cu viza, asigurare de sănătate, taxe de drum, taxe de parcare) se va anexa copie după pașaport cu viza de intrare - ieșire din țară, asigurarea de sănătate, bonuri taxe de autostradă, bonuri taxe de parcare;

b) se poate realiza transportul de echipamente și materiale numai dacă este necesar pentru derularea proiectului și dacă se realizează cu o firmă specializată ce emite factură și foaie de parcurs;

c) transportul cu avionul la clasa economic

- referat justificativ privind necesitatea efectuării deplasării în cadrul proiectului;
- bilete de călătorie;
- tabel semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării cu numele și prenumele persoanelor beneficiare ale transportului.

• **pentru decontarea cheltuielilor cu masa**

1. dacă masa a fost comandată unui prestator de servicii de masă:

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);



- factură internă sau externă cu precizarea numărului de persoane și a numelui și prenumelui acestora;
- se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de masă;
- chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

2. când masa nu poate fi asigurată, din motive obiective prin comandă:

- lista nominală a beneficiarilor serviciilor de masă, cu precizarea sumelor și a CNP –ului, întocmită de beneficiarul finanțării, și a semnăturii de primire a sumelor de către beneficiarii serviciilor de masă;
- **pentru decontarea cheltuielilor cu cazarea**
  - achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
  - factură internă sau externă de cazare cu menționarea numelor persoanelor ce au beneficiat de cazare și tariful perceput;
  - se va confirma de beneficiarul finanțării pe factură realizarea serviciului de cazare;
  - se va prezenta diagrama locurilor de cazare pe perioadele de cazare;
  - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii;

**Notă:**

-în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput, conform HG nr. 1860/2006;

• **pentru decontarea cheltuielilor cu consumabile**  
(ex. topuri de hârtie, pixuri, tonner, creioane etc. necesare desfășurării activităților proiectului)

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- referat justificativ privind necesitatea achiziționării consumabilelor, semnat și stampilat de beneficiar;
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- dovada înregistrării în contabilitate;
- note de intrare recepție,
- registru de casă,
- bon de consum.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu echipamentele**

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă /contract etc.);
- referat justificativ privind necesitatea achiziționării echipamentelor, semnat și ștampilat de beneficiar;
- tabel cu numele și semnătura beneficiarilor, semnat și ștampilat de beneficiarul finanțării (dacă este cazul);
- factură fiscală;
- chitanță/ordin de plată/bon fiscal etc.
- dovada înregistrării în contabilitate;
- note de intrare recepție;
- registru de casă;

**Note:**

- înainte de achiziționarea echipamentelor va fi depusă la finanțator o cerere prin care se solicită acordul, însoțită de trei oferte de preț – se va urmări prețul cel mai scăzut;
- achiziția va fi efectuată după obținerea acordului din partea finanțatorului, respectând legislația în vigoare.
- cheltuielile cu echipamentele nu trebuie să depășească 20% din valoarea totală a bugetului.

- **pentru decontarea cheltuielilor cu publicitatea și promovarea**

(tipărire flyere, afișe, broșuri, cărți etc., realizare materiale promoționale, realizare și difuzare spoturi, publicare comunicate etc.)

- achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
- contractul de servicii;
- factura fiscală;
- chitanța sau ordinul de plată;
- mostre tipărituri, materiale promoționale
- copie după anunțul publicitar – ziar sau print-screen cu anunțul apărut online, DVD cu spoturile difuzate, media plan difuzare materiale audio-video, parafat de societatea media care a efectuat difuzarea.

**Notă:**

- Cheltuielile cu publicitatea nu trebuie să depășească 20% din valoarea totală a bugetului.

- **pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziție diverse servicii**
  - achiziție conform Legii nr. 98/2016 (prospectarea pieței, referat, comandă/contract etc.);
  - proces verbal de recepție,
  - NIR,
  - factura fiscală, însoțită de chitanța/ordin de plata/bon fiscal,
  - extras de cont.
  
- **pentru decontare alte cheltuieli care nu se încadrează la categoriile mai sus menționate și care sunt absolut necesare pentru activitățile din cadrul proiectului**
  - contractul de prestări servicii;
  - factura fiscală emisă de vânzător, prestator, locator;
  - chitanță pentru plata făcută cu numerar sau ordin de plată vizat de bancă sau altă dovadă a achitării facturii.

#### **REGULI GENERALE PENTRU EFECTUAREA PLĂȚILOR:**

- Toate achizițiile vor fi însoțite de 3 oferte de preț – luându-se în calcul prețul cel mai scăzut și vor respecta legislația în vigoare în materie de achiziții.
- Documentele suport pentru plățile prin bancă sunt: factură fiscală, ordinele de plată, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății.
- Pentru evidențierea încasărilor și plăților prin bancă se vor anexa: extrasele de cont ale operațiunilor, așezate în ordine cronologică din prima zi până în ultima zi de derulare a plăților proiectului, precum și ordinele de plată.
- Documentele suport în cazul plăților prin casă sunt: factură fiscală, chitanță, registrul de casă, nota de recepție care să confirme realizarea serviciilor sau primirea bunurilor care fac obiectul plății; ordinele de deplasare însoțite de dispozițiile de plată către casierie și documentele justificative care au stat la baza calculării decontului.
- În cazul în care se achiziționează diverse materiale, acestea se vor detalia pe factura fiscală cu produsele respective cumpărate, inclusiv număr bucăți, preț unitar;
- În cazul în care costurile eligibile la sfârșitul proiectului sunt mai mici decât costul total estimat, contribuția finanțatorului se va recalcula la suma rezultată din costurile considerate eligibile.
- În situația în care apar sume de recuperat, se vor calcula majorări de întârziere în cuantum de 0.1% pentru fiecare zi de întârziere. Majorările se vor aplica din ziua

următoare expirării termenului fixat pentru restituirea sumelor reprezentând cheltuieli neeligibile.

- Nu se acceptă spre decontare cheltuieli care nu au nici o legătură cu obiectul/activitățile proiectului.
- Nu se acceptă decontarea cheltuielilor pe bază de bon fiscal pentru valori mai mici de 100 lei fără TVA, ci numai pe bază de factură însoțită de bon fiscal sau chitanță, cu excepția cheltuielilor cu combustibilul.
- Documentele justificative de mai sus vor fi prezentate în copie având mențiunea “conform cu originalul”, semnate și stampilate de beneficiar.
- Documentele justificative trebuie să fie datate în/din perioada desfășurării acțiunii.
- Documentele care au data în afara perioadei de implementare a proiectului nu vor fi luate în considerare și nu vor fi decontate.

Autoritatea finanțatoare își rezerva dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate / auditorii independenți / comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

#### **VIII.4. Procedura de publicitate**

- Scopul acțiunilor de informare și publicitate este de a realiza informarea și publicitatea programului și a proiectelor co-finanțate, atât pentru publicul general, cât și pentru beneficiarii potențiali, astfel încât să se sublinieze rolul Primăriei Craiova și transparența oportunităților de finanțare.
- Mesajele vor fi adaptate diferitelor grupuri țintă vizate, utilizând un limbaj accesibil, evitarea folosirii în mod excesiv a termenilor tehnici, oferirea de exemple de bune practici.
- Cooperarea cu media va avea de asemenea un rol esențial în implementarea cu succes a acțiunilor privind informarea și publicitatea.
- Beneficiarul va descrie în cadrul rapoartelor de progres toate activitățile de informare și publicitate desfășurate, aferente proiectului și va atașa la raport

copii după articolele de presă, CD/DVD-uri, fotografiile ale evenimentelor organizate în cadrul proiectului din care să reiasă respectarea cerințelor de informare și publicitate și documentele elaborate.

- Printre activitățile de informare și publicitate se pot utiliza: anunțuri în mass-media (indiferent de tipul de canal media și indiferent că este regional și/sau local) privind începerea proiectului, respectiv închiderea proiectului cu menționarea rezultatelor obținute, realizarea de materiale de presă precum advertoriale, reportaje, interviuri etc. precum și editarea, realizarea sau afișarea, distribuția de broșuri, pliante, panouri, etichete etc.
- Pentru toate echipamentele achiziționate prin proiect, beneficiarul trebuie să aplice la loc vizibil, un autocolant în care să se menționeze că acestea au fost achiziționate prin programul de finanțare nerambursabilă susținut de Primăria Craiova. O asemenea mențiune se va face pe fiecare material promoțional realizat în cadrul proiectului pentru care s-a asigurat finanțare nerambursabilă din partea Municipiului Craiova.
- Beneficiarul are obligația de a menționa finanțatorul prin amplasarea siglei și a următorului text PRIMĂRIA CRAIOVA ȘI CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL, pe toate materialele de informare și promovare și de a obține Bun de Tipar/Producție din partea Finanțatorului. Totodată, Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele de informare realizate în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: *"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Craiova. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Craiova și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia"*.
- Beneficiarii au obligația de a atașa la rapoarte materialele de informare și publicitate elaborate.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Romeo Titus RADU**

**CERERE DE FINANȚARE****A. PROIECTUL**

<b>1.Titlul</b>	
<b>2.Perioada de desfășurare</b>	<b>De la:</b> <b>până la</b>
<b>3.Locul de desfășurare (localitatea)</b>	

**B. DATE GENERALE ALE SOLICITANTULUI**

<b>1.Numele complet al organizației</b>	
<b>2. Acronim</b>	
<b>3.Localitatea</b>	
<b>4.Adresa</b>	
<b>5.Telefon</b>	
<b>6. Fax</b>	
<b>7. E-mail</b>	
<b>8.Site</b>	
<b>9.Cod fiscal</b>	
<b>10.Cont bancar</b>	
<b>11.Banca</b>	
<b>12.Adresa băncii</b>	
<b>13.Titular de cont</b>	

### C. DATELE COORDONATORULUI DE PROIECT/REPREZENTANT LEGAL

1.Nume și prenume	
2.Funcția	
3.Data nașterii	
4.Localitatea	
5.Adresa	
6. Telefon	
7.E-mail	

### D.SCURT REZUMAT AL PROIECTULUI

1.Durata proiectului	
2. Obiectivele proiectului	Obiectivul general  Obiectivul/obiectivele specifice
3.Parteneri	
4.Grupul(grupurile țintă)	
5.Beneficiarii finali	
6.Rezultatele așteptate	
7.Principalele activități	

**E.DESCRIEREA PROIECTULUI** (Vă rugăm să explicați contextul, originea și obiectivele proiectului dumneavoastră și modul în care el se încadrează în viața social-culturală a tineretului craiovean- maxim 4 pagini)

**F. JUSTIFICAREA PROIECTULUI** (explicați nevoile actuale cărora le răspunde proiectul dumneavoastră și explicați alegerea grupurilor țintă și modul de selecție a beneficiarilor)

**G. PARTENERII PROIECTULUI** (enumerați partenerii dumneavoastră în cadrul proiectului de tineret. Pentru fiecare partener completați macheta de tipul celei de mai jos):

<b>Partener 1</b>	
<b>Denumire partener</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>Telefon            fax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Persoana de contact</b>	
<b>Responsabilități (atribuții, contribuții)</b>	

**H. ACTIVITĂȚI PRECONIZATE ȘI DETALIEREA LOR ÎN TIMP**  
(fazele proiectului)

Se vor trece toate activitățile necesare pentru pregătirea și derularea proiectului

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Săptămâna 1</b>	<b>Săptămâna 2</b>	<b>Săptămâna 3</b>	<b>.....</b>
<b>1.</b>	<b>Activitate 1</b>	<b>X</b>			
<b>2.</b>	<b>Activitate 2</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		
<b>3.</b>	<b>...</b>				

**I. REZULTATE PRECONIZATE**

<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Rezultatele sunt realizări propuse pentru îndeplinirea obiectivului specific. Care sunt rezultatele așteptate?</b>	<b>Care sunt indicatorii prin care se măsoară și în ce măsură proiectul realizează rezultatele previzionate?</b>	<b>Care sunt sursele de informații pentru acești indicatori?</b>





**K. VIZIBILITATEA PROIECTULUI** (vă rugăm să descrieți modul în care veți asigura vizibilitatea proiectului)

**L. SUSTENABILITATEA** (se va prezenta capacitatea solicitantului de a menține efectele pozitive date de proiect/activitate pe termen lung, precum și continuitatea și repetabilitatea proiectului)

**M. SEMNĂTURA REPREZENTANTULUI LEGAL**

Numele și prenumele :  
(cu majuscule)

Localitatea:

Data:

Semnătura:

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul ..... (*nume, prenume*) în calitate de reprezentant legal al..... (*numele organizației/solicitantului*) declar pe proprie răspundere, atât în numele meu cât și în numele organizației pe care o reprezint că:

- a) organizația nu este în stare de insolvență, ca stare a patrimoniului debitorului care se caracterizează prin insuficiența fondurilor bănești disponibile pentru plata datoriilor exigibile; nu este subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau nu este într-o situație similară ca urmare a aplicării unei proceduri de insolvență prevăzute în legislația sau reglementările naționale în vigoare;
- b) nu am suferit condamnări privind conduita profesională, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
- c) nu sunt vinovat (organizația nu este vinovată) de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace pe care Primăria Municipiului Craiova le poate justifica;
- d) nu am suferit condamnări pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație ilegală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare ale României, printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă;
- e) nu am fost declarat (organizația nu a fost declarată) a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor nerambursabile.

**A. Solicitantul declară că:**

- Deține sursele de finanțare și competența profesională și calificările specificate în Ghidul solicitantului
- Se obligă să respecte principiile unui parteneriat corect prevăzute în cererea de finanțare.
- Este direct responsabil pentru pregătirea și managementul proiectului împreună cu partenerii și nu va acționa ca un intermediar.
- Dacă va fi selectat, poate să furnizeze imediat, la cerere, documentele de sprijin menționate în Ghidul solicitantului.

**B. SEMNĂTURA:**

Subsemnatul, persoana responsabilă pentru proiect din organizația solicitantă, certific că informația furnizată în această declarație este corectă.

Data:

Nume:

Funcție:

Semnătura reprezentantului legal:

Primăria Municipiului Craiova  
Consiliul Local Municipal Craiova

**CONTRACT NR. ....../.....**  
**DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ DIN FONDURILE BUGETULUI**  
**MUNICIPIULUI CRAIOVA ALOCATE PENTRU ACTIVITĂȚI DE TINERET DE INTERES**  
**LOCAL**

În conformitate cu H.C.L. nr. .... prin care s-a aprobat bugetul de venituri și cheltuieli al Municipiului Craiova pentru anul în curs și H.C.L. nr. .... prin care s-a aprobat Regulamentul pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova, alocate pentru activități de tineret de interes local, conform Legii nr. 350/2006 în vederea susținerii activității de acordare de finanțări nerambursabile din bugetul Municipiului Craiova,

Între:

**Municipiul Craiova**, cu sediul în județul Dolj, strada A.I.Cuza nr. 7, Cod Fiscal 4417214, cont bancar RO 61 TREZ 24A510103203030X deschis la Trezoreria Craiova, reprezentat prin **Mihail GENOIU**, în calitate de **Primar**, denumit în continuare **Autoritate Finanțatoare**,

și

\_\_\_\_\_ cu sediul în \_\_\_\_\_, tel./fax  
\_\_\_\_\_, cont bancar \_\_\_\_\_ deschis la  
\_\_\_\_\_ reprezentat legal de \_\_\_\_\_, denumită în continuare  
**Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul contract.

### **CAPITOLUL I - Obiectul și valoarea contractului**

#### **Art. 1 - Obiectul contractului**

(1) Prezentul contract are ca obiect finanțarea de către **Municipiul Craiova**, din fondurile alocate pentru activități de tineret de interes local cuprinse în bugetul Municipiului Craiova pentru anul curent, a activităților pe care **Beneficiarul** le va desfășura în cadrul Proiectului \_\_\_\_\_ denumit în continuare **Proiect**, în vederea atingerii obiectivelor acestuia, stipulate în cererea de finanțare.

(2) **Municipiul Craiova** va pune la dispoziția **Beneficiarului**, fondurile necesare derulării activităților Proiectului, în termenele și condițiile stabilite prin prezentul contract.

(3) **Beneficiarul** își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, va conduce, va supraveghea și va desfășura toate activitățile cuprinse în cadrul Proiectului, a căror executare îi revine nemijlocit.

## **Art. 2 - Valoarea contractului**

(1) Valoarea contractului este de \_\_\_\_\_, reprezentând suma totală alocată Proiectului de către **Municipiul Craiova**, adică \_\_\_\_\_ % din valoarea proiectului derulat, cu destinația: \_\_\_\_\_

(2) La data semnării prezentului contract, **Beneficiarul** declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract nu mai beneficiază de finanțări pentru realizarea sa, din alte surse publice decât fondurile bugetului Municipiului Craiova, conform bugetului de venituri și cheltuieli prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile.

## **CAPITOLUL II - Perioada de implementare a Proiectului**

### **Art. 3 – Intrarea în vigoare**

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data la care este semnat de ultima dintre cele două părți.

### **Art. 4 - Implementarea Proiectului**

(1) Implementarea Proiectului va începe în „ziua următoare celei în care ultima dintre cele două părți semnează”.

(2) Perioada de implementare a Proiectului, așa cum este stipulată în cererea de finanțare (Anexa 1 la prezentul contract), este de la ziua următoare semnării contractului de către ultima din cele două părți până la cel târziu 10 decembrie a anului curent, perioadă în care se vor desfășura activitățile descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului, iar durata contractului până la 31 decembrie a anului în curs.

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării acestuia de către Serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

## **CAPITOLUL III – Obligațiile părților**

### **Art.5 - Obligațiile Beneficiarului sunt:**

a) să execute activitățile Proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, anexă la prezentul contract, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Finanțatoare și Beneficiar / organizațiile din grup;

b) să asigure suportul administrativ necesar implementării Proiectului

c) să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a Proiectului;

d) să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Legii nr. 182/2002 cu modificările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare;

e) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Finanțatoare, informații confidențiale aparținând Autorității Finanțatoare sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

f) să nu facă publice informații și rezultate ale Proiectului fără consimțământul scris al Autorității Finanțatoare și să nu folosească în defavoarea acestuia informațiile primite sau rezultatele activităților efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

g) să comunice în scris Autorității Finanțatoare, în termen de 10 de zile de la data declarării stării de faliment sau lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

h) să permită pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților Autorității Finanțatoare sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se ține evidența activităților derulate în

cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar;

i) să întocmească și să predea Autorității Finanțatoare rapoartele de decontare, conform Documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova alocate pentru activități de tineret de interes local.

j) să aplice procedura de achiziție prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii.

k) să prezinte Autorității Finanțatoare documentele justificative în copie, pentru validarea plăților. La solicitarea **Municipiului Craiova**, se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.

l) să prezinte, la solicitarea Autorității Finanțatoare, orice informație sau document ce privesc derularea proiectului, în termen de 2 zile de la solicitarea acestora.

#### **Art. 6 - Obligațiile Autorității Finanțatoare sunt:**

a) să pună la dispoziția Beneficiarului orice informații și/sau documentații pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Finanțatoare la finalizarea contractului;

b) să vireze sumele alocate din bugetul Municipiului Craiova pentru finanțarea Proiectului, către Beneficiar, în condițiile art. 9 din prezentul contract;

c) să nu comunice, în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Beneficiarului, informații confidențiale aparținând Beneficiarului sau obținute de Autoritatea Finanțatoare în baza relațiilor contractuale;

d) să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a Proiectului;

e) să urmărească finanțarea proiectelor prin verificarea efectuării finanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării Proiectului;

f) să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 cu modificările și completările ulterioare și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Proiectul monitorizat și gestionat de Autoritatea Finanțatoare conține informații de natura celor prevăzute în conformitate cu Legea nr. 182/2002 cu modificările și completările ulterioare.

g) să respecte legislația în vigoare în materie de protecția datelor cu caracter personal.

#### **CAPITOLUL IV – Participarea terțelor părți**

Art.7 - Participarea terțelor părți la implementarea proiectului nu este permisă.

Art.8 - În sensul prezentului articol, prin terță parte se înțelege orice persoană fizică sau juridică, alta decât partenerul/partenerii declarați în cererea de finanțare.

#### **CAPITOLUL V – Virarea sumelor reprezentând finanțare nerambursabilă**

Art. 9 - Efectuarea viramentelor

(1) **Municipiul Craiova**, virează direct în contul **Beneficiarului** sumele reprezentând finanțare nerambursabilă alocată Proiectului din bugetul Municipiului Craiova, conform prezentului contract, astfel:

- 30% din suma totală acordată prin prezentul contract, reprezentând avans, în termen de 15 zile de la semnarea contractului, pe baza cererii de plată a avansului;
- a doua tranșă este de 60% din valoarea finanțării nerambursabile și va fi virată beneficiarului, după cheltuirea a cel puțin 70% din valoarea avansului. Cererea de plată este însoțită de raportul de decontare, iar tranșa va fi virată în termen de 10 zile de la validarea acestuia de către Autoritatea Finanțatoare.
- tranșa finală, în cuantum de maxim 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 10 zile de la validarea raportului final de decontare (ulterior finalizării proiectului). Validarea se face de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova, în termen de cel mult 30 de zile de la depunerea de către beneficiar a raportului final de activitate și a raportului financiar.

(2) **Municipiul Craiova** 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 VI – Cheltuieli

Art. 10 - Efectuarea cheltuielilor de către **Beneficiar**

- (1) Orice sumă primită ca finanțare de la **Municipiul Craiova**, în temeiul prezentului contract, va fi cheltuită de către **Beneficiar** numai pentru realizarea Proiectului.
- (2) Cheltuielile vor fi efectuate de către **Beneficiar** conform bugetului detaliat al Proiectului prezentat în documentația depusă pentru acordarea finanțării nerambursabile și a prevederilor prezentului contract, anexa la acest contract.
- (3) Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cele prevăzute în Regulamentul pentru elaborarea și prezentarea propunerilor de proiecte privind acordarea de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova alocate pentru activități de tineret de interes local.
- (4) Cheltuielile efectuate înainte de și după perioada de derulare a Proiectului prevăzută la art. 4 din prezentul contract, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către Beneficiar.
- (5) Atunci când Autoritatea Finanțatoare 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 Craiova** poate solicita în scris restituirea acestora.
- (6) **Beneficiarul** are obligația de a restitui **Municipiului Craiova**, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise, sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului în termenul de derulare a Proiectului stabilit prin prezentul contract și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art. 12.
- (7) 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 de către **Beneficiar, Municipiului Craiova**, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată **Beneficiarului** în scris.
- (8) În cazul realizării de economii în derularea proiectului, finanțarea nerambursabilă acordată din fondurile bugetului Municipiului Craiova nu poate depăși 90% din valoarea totală a proiectului eligibil.
- (9) Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, **Beneficiarul** achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

## CAPITOLUL VII - Monitorizare si control

### Art. 11 - Informare

(1) **Beneficiarul** furnizează **Municipiului Craiova** toate informațiile referitoare la derularea Proiectului. **Municipiul Craiova** poate solicita oricând **Beneficiarului** informații cu privire la stadiul activităților, **Beneficiarul** având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acesteia în termen de 3 zile lucrătoare.

### Art. 12 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) **Beneficiarul** va transmite informații privind derularea Proiectului și utilizarea sumelor primite. În acest scop **Beneficiarul** va prezenta **Municipiului Craiova**:

- raportul intermediar: va fi depus înainte de solicitarea celei de a doua tranșe;

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului Proiect, odată cu solicitarea tranșei finale;

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa la Regulament și vor fi însoțite obligatoriu de documentele justificative ale plăților efectuate de **Beneficiar** în copie, precum și documente justificative care să ateste respectarea prevederilor art. 10, alin. (9) din prezentul contract. La solicitarea **Municipiului Craiova**, se vor prezenta spre verificare documentele justificative și în original.

(3) La întocmirea raportului financiar final, **Beneficiarul** va prezenta decontul aferent atât al sumei primite de la Autoritatea Finanțatoare, cât și al sumei ce reprezintă contribuția proprie.

(4) Raportul final va fi depus în două exemplare, la registratura Municipiului Craiova, în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art. 4.

(5) În scopul informării **Municipiului Craiova** cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, **Beneficiarul** va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

### Art. 13 - Evaluarea rapoartelor

**Municipiul Craiova** va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă în termen de maxim 30 zile de la primirea acestora de către serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Craiova.

### Art. 14 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, **Beneficiarul** este obligat să permită, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților **Municipiului Craiova**, Curții de Conturi sau a altor organe de control abilitate prin lege, 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, **Municipiului Craiova** poate solicita în scris restituirea integrală a sumelor alocate.

## CAPITOLUL VIII - Rezultate. Publicitate

### Art. 15 - Promovarea Proiectului

(1) **Beneficiarul** are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite, precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: **"Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Craiova. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Municipiului Craiova și nu implică nici o responsabilitate din partea acestuia."**



(2) **Municipiul Craiova** 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 **Municipiului Craiova**;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.16 – La sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului, rezultatele acestuia aparțin în egală măsură atât Beneficiarului, cât și Autorității Finanțatoare.

Art.17 - Autoritatea Finanțatoare nu își asumă răspunderi și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceștia, atât pe parcursul derulării Proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

## **CAPITOLUL IX – Răspundere contractuală**

Art.18 **Beneficiarul** își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.19 **Beneficiarul** răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate Autorității Finanțatoare, ca urmare a oricăror acțiuni sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art. 20 **Beneficiarul** răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art. 21 **Beneficiarul** răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

Art. 22 **Beneficiarul** răspunde de păstrarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioadă de minimum 5 ani de la data încetării raporturilor contractuale.

Art. 23 În cazul în care **Beneficiarul** nu respectă prevederile prezentului contract, nu va fi eligibil pentru obținerea unei finanțări nerambursabile din fondurile bugetului Municipiului Craiova în anul următor.

Art. 24 - Limite ale răspunderii Municipiului Craiova:

(1) **Municipiul Craiova** nu este responsabil pentru modul în care finanțarea este folosită, răspunderea **Municipiului Craiova** nefiind 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 Craiova** nu răspunde în cazul nerespectării legislației în vigoare de către **Beneficiar** sau de către angajați, colaboratori sau consultanți ai acestuia.

## **CAPITOLUL X – Modificarea contractului**

Art.25 Prevederile contractului pot fi modificate și/sau completate numai prin acte adiționale semnate de comun acord de către părți sau de către împuterniciți ai acestora.

(1) Pe parcursul derulării proiectului, **Beneficiarul** poate modifica, prin solicitare scrisă justificată, aprobată de Autoritatea Finanțatoare – durata de derulare, structura bugetului Proiectului și/sau alte elemente, cu condiția ca acestea să nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art. 2.

## **CAPITOLUL XI – Rezilierea contractului**

Art.26 **Municipiul Craiova** poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care **Beneficiarul** angajează, pe durata implementării proiectului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea Proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest Proiect.

Art.27 **Municipiul Craiova** poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** este în lichidare voluntară, se află în faliment sau dacă vinde ori cedează partea cea mai importantă a activelor sale.

Art.28 **Municipiul Craiova**, poate rezilia contractul dacă **Beneficiarul** nu demarează realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.29

(1) Contractul de finanțare poate fi reziliat de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) Notificarea trebuie comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

(3) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract de către Beneficiar duce la rezilierea contractului și pierderea finanțării, precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

(4) În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale de către Beneficiar, acesta este obligat ca în termen de 5 zile lucrătoare de la rezilierea contractului să returneze Autorității Finanțatoare sumele primite.

(5) Nerespectarea de către beneficiari a obligațiilor asumate prin contractele de acordare a finanțării nerambursabile atrage obligarea acestora la restituirea parțială sau integrală a sumelor primite, pentru obligațiile nerespectate, la care se adaugă dobânda legală calculată la sumele acordate, în condițiile legii.

## **CAPITOLUL XII – Forța Majoră**

Art. 30 Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor cei revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

Art. 31 Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

Art. 32 Forța majoră trebuie anunțată în scris în termen de 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă.

Art. 33 Realizarea parțială a contractului ca urmare a unei situații de forță majoră are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării contractului.

## **CAPITOLUL XIII – Penalități**

Art. 34 În cazul în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 10, alin. (5)-(7) sau întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

## **CAPITOLUL XIV – Litigii**

Art. 35 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

## CAPITOLUL XV

### Dispoziții generale și finale

#### Art. 36 - Comunicări

(1) Orice comunicare între părți se va face în scris, la adresa menționată în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicată celeilalte părți în scris, utilizând mijloace care permit evidența transmiterii și primirii acestora. Dacă expeditorul solicită confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele și toate celelalte comunicări între cele două părți se vor transmite la următoarele adrese:

a) **Pentru Municipiul Craiova: Craiova, str. A.I. Cuza, nr. 7, jud. Dolj**

b) Pentru **Beneficiar:**

\_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al  
\_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_.

Art. 37 Prezentul contract s-a încheiat în 3 exemplare originale, toate exemplarele având aceeași forță de drept.

**Pentru Autoritatea Finanțatoare**

**Pentru Beneficiar**

**MUNICIPIUL CRAIOVA**

**ORGANIZAȚIA/ASOCIAȚIA/FUNDAȚIA**

**Nume:**

**Nume:**

**Funcție:**

**Funcție:**

**Semnătura**

**Semnătura**

**Data:**

**Data:**

Programul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului  
Municipiului Craiova alocate pentru activități nonprofit de tineret de interes local

## (MODEL) RAPORT

(se transmite de către beneficiar Municipiul Craiova)

Perioada de raportare de la \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_

Raport  Intermediar  
 Final

### DETALII DESPRE PROIECT

Titlul proiectului \_\_\_\_\_

Domeniul : \_\_\_\_\_

Numărul contractului de finanțare \_\_\_\_\_

### DETALII PRIVIND RAPORTUL

Data semnării contractului \_\_\_\_\_

Data începerii perioadei de execuție a proiectului \_\_\_\_\_

Data finalizării perioadei de execuție a proiectului \_\_\_\_\_

### DETALII PRIVIND BENEFICIARUL

Beneficiar \_\_\_\_\_

Adresa (strada, nr, cod poștal, sat, oraș, județ) \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Administratorul proiectului (nume) \_\_\_\_\_

Reprezentantul legal (nume) (altul decat Administratorul proiectului, dacă este cazul) \_\_\_\_\_

**1. REZUMATUL PROGRESULUI PROIECTULUI (MAX 5 RANDURI)**

--

Implementarea proiectului progresează în conformitate cu contractul aprobat?  DA  
 NU

Dacă NU, vă rugăm selectați motivele adecvate din lista de mai jos și utilizați caseta de text pentru a oferi explicații.

Motive	Explicatii
<input type="checkbox"/> Cauze naturale – ex. Inundatii naturale, furtuni puternice, conditii periculoase etc. <input type="checkbox"/> Dificultati cu contractorii <input type="checkbox"/> Probleme financiare <input type="checkbox"/> Cerinte care nu au raspuns asteptarilor <input type="checkbox"/> Probleme legale si statutare <input type="checkbox"/> Factori economici locali <input type="checkbox"/> Probleme de personal <input type="checkbox"/> Subestimarea graficului de executie a proiectului <input type="checkbox"/> Factori neprevazuti care impiedica progresul lucrarilor <input type="checkbox"/> Altele	

**2. REALIZARILE PROIECTULUI**

Indicatori de realizare/ Rezultate		Obiective	Totalul realizarilor raportate in rapoartele anterioare	Realizari in timpul perioadei de raportare curente	Total realizari la zi	Diferente (±%)
denumirea	U.M					

Raport nr \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_


**3. ACTIVITĂȚI REALIZATE ÎN PERIOADA DE RAPORTARE (INCLUSIV DESCRIEREA PROCEDURILOR DE ACHIZITIE DERULATE)**

**4. VĂ RUGAM FOLOSITI ACEASTA CASETA PENTRU A EXPLICA ȘI JUSTIFICĂ ORICE MODIFICARE ÎN IMPLEMENTAREA ACTUALA FATA DE NIVELUL ANTICIPAT**

Semnătura reprezentantului legal

A doua semnătură (de regulă Directorul Economic)

Data

Data

**VALIDAT,**



**Cerere de plată pentru contractul de finanțare nerambursabilă nr.....**

Data cererii de plată .....

În atenția Domnului Primar al  
**Municipiului Craiova**

Titlul Contractului de finanțare nerambursabilă: .....

Numele beneficiarului: .....

Cererea de plată numărul: ....

Perioada acoperită de cererea de plată: .....

Subsemnatul, ..... solicit prin prezenta plata in cadrul contractului menționat mai sus.

Suma cerută este .....

Plata trebuie făcută în următorul cont :

.....

Cu stimă,



<b>Anexa 7 - Bugetul proiectului <sup>1</sup></b>				
<b>Cheltuieli</b>	<b>Unitatea</b>	<b># unități</b>	<b>Val unitară (in RON)</b>	<b>Costuri (in RON)</b>
<b>1.Cheltuieli cu personalul</b>				
<b>Salarii<sup>2</sup></b>				
<b>Diurne pentru invitați/participanți care vin din afara Municipiului Craiova (artiști, specialiști, etc.)</b>				
<b>Subtotal Resurse umane</b>				<b>0</b>
<b>2.Transport</b>				
<b>Subtotal Deplasari</b>				<b>0</b>
<b>3. Echipamente si achizitii</b>				
<b>Subtotal Echipament si achizitii</b>				<b>0</b>
<b>4. Consumabile</b>				
<b>Subtotal birou local / costuri de operare</b>				<b>0</b>
<b>5. Inchirieri</b>				
<b>Subtotal costuri inchirieri</b>				
<b>6. Alte costuri, servicii<sup>3</sup></b>				
<b>Subtotal alte costuri, servicii</b>				<b>0</b>
<b>7. Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului (1-6)</b>				<b>#REF!</b>
<b>8. Cheltuieli administrative (maxim 7% din 7, Subtotal costuri directe eligibile ale Proiectului)</b>				
<b>9. Total costuri eligibile (7+8)</b>				<b>#REF!</b>

1. Bugetul trebuie să acopere toate costurile eligibile ale proiectului, nu doar contribuția Autorității Finantatoare. Bugetul este însoțit de fundamentarea cheltuielilor.

2. Detaliați cheltuielile de natura salarială pentru fiecare persoană remunerată prin proiect. Acestea nu trebuie să depășească 20 % din valoarea finanțării.

3. Se va specifica. Sumele globale nu vor fi acceptate.