



FORMULARUL
CERERII DE FINANȚARE
Programul Agenda pentru Tineret (ApT)

Formularul Cererii de finanțare și Anexele aferente sunt accesibile, pentru completare, în Platforma informatică ***agende.cjsibiu.ro***. Fiecare secțiune a Cererii de finanțare și Anexele se vor completa online, se vor descărca și se vor semna electronic, în format PDF și se vor încărca în platformă.

Vă rugăm să citiți cu atenție instrucțiunile, recomandările și explicațiile¹ incluse în acest formular, înainte de completare. Nerespectarea acestora poate conduce la respingerea cererii de finanțare pentru neconformitate administrativă sau poate conduce la depunerea proiectului în cadrul etapei de evaluare tehnică și financiară. De asemenea, se va putea urmări un tutorial care vă va ghida în completarea cererii de finanțare.

Împreună cu acest formular, sunt prevăzute modele standard pentru următoarele anexe: **B** (declarație privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, de angajament și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal), **C** (promovarea proiectului), **D** (Contractul de finanțare cu Anexele aferente) și Anexa **F** (Grila de Conformitate Administrativă și de Eligibilitate- Grila CAE).

Solicitantul va adăuga OBLIGATORIU documente suport.

Documentele suport nu au o formă standard și vor conține cel puțin un document care atestă acordarea personalității juridice, statut/ act constitutiv al Solicitantului, Certificat înregistrare fiscală, CV format EuroPass pentru managerul de proiect, acorduri de parteneriat, rapoarte de activitate, rapoarte media, contracte / cereri de finanțare etc.. Toate documentele suport se vor încărca în platformă semnate digital de către reprezentantul legal.

Solicitantul finanțării nerambursabile va putea adăuga aici orice alt document relevant.

1. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL ȘI PARTENERII ACESTUIA

1.1. Informații solicitant

Denumirea solicitantului	<i>Completați cu denumirea completă a Solicitantului, așa cum apare în actele constitutive/Hotărâri ale instanțelor de judecată/ Decizii emise de organele competente</i>
Codul de înregistrare fiscală	
Nr. registru asociații și fundații (dacă este cazul)	<i>Completați doar pentru solicitanții pentru care se aplică</i>
Anul înființării	

Scopul și obiectivele organizației	<i>Completați această secțiune cu informațiile exacte din Statut/Actul Constitutiv</i>
Adresa sediului social	<i>Completați cu adresa poștală a sediului social</i>
Email	<i>Completați cu adresa de poștă electronică generală a organizației sau a reprezentantului legal sau a persoanei de contact</i>
Tipul solicitantului	<input type="checkbox"/> organizație neguvernamentală constituită ca persoană juridică de drept privat și fără scop patrimonial, conform art. 11, alin (1), lit. a) și b) din Legea nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare <input type="checkbox"/> structură neguvernamentală de utilitate publică de și pentru tineret, înființată în baza unei legi speciale.

1.2. Taxa pe valoarea adăugată

Organizația este plătitoare de TVA?

Da

Nu

1.3. Reprezentantul legal al Solicitantului

Reprezentantul legal al Solicitantului este persoana care are dreptul, conform actelor de constituire/ statut/ hotărâre judecătorească, alte documente în funcție de tipul de aplicant, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia

Numele și prenumele	<i>Completați cu prenumele și numele complet al reprezentantului legal, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate</i>
CNP	
Domiciliul	
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Adresă e-mail	

1.4. Persoana de contact

Completați această secțiune doar dacă persoana de contact este diferită de reprezentantul legal. Persoana de contact este persoana desemnată de Solicitant să mențină contactul cu Autoritatea Contractantă în procesul de evaluare și selecție a Cererii de finanțare.

Numele	<i>Completați cu prenumele și numele complet al persoanei de contact, inclusiv inițiala tatălui, așa cum apare în cartea de identitate</i>
Funcția	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
Adresă e-mail	

1.5. Identitate financiară Solicitant

Denumirea băncii (sucursalei)	
Sediul băncii	
Codul IBAN	

1.6. Sprijin primit din partea Consiliului Județean Sibiu și din alte surse de finanțare, în ultimii trei ani fiscali

1.6.1. Sprijin primit din partea Consiliului Județean Sibiu în ultimii trei ani fiscali

Dacă este cazul, vă rugăm specificați următoarele informații pentru proiectele din ultimii 3 ani.

Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect, completați tabelul de mai jos.

În cazul în care nu ați beneficiat de sprijin, lăsați tabelul următor necompletat.

Titlul și numărul de referință al proiectului	
<i>Completați cu titlul și cu numărul de referință complete ale proiectului, așa cum apar acestea în contractul de finanțare.</i>	
Data începerii proiectului	
Data finalizării proiectului	
Sursa de finanțare pentru contribuția proprie	<i>Indicați sursa de finanțare concretă, așa cum apare în contabilitatea organizației (donație, cotizație, etc.)</i>
Obiectul proiectului	<i>Completați cu o scurtă descriere a proiectului, a activităților realizate</i>
Rezultatele obținute	
Valoarea totală eligibilă + neeligibilă conform contract (lei)	<i>Completați cu valoarea totală a proiectului</i>
Valoare eligibilă (lei)	

Valoarea finanțării nerambursabile (lei)	
Contribuție proprie (lei)	

1.6.2. Sprijin primit din alte surse de finanțare în ultimii trei ani fiscali

Dacă este cazul, vă rugăm să specificați următoarele informații pentru proiectele implementate în ultimii 3 ani.

Proiectele vor fi enumerate în ordinea descrescătoare a anului calendaristic în care s-a semnat contractul de finanțare. Pentru fiecare proiect, completați tabelul de mai jos.

În cazul în care nu ați beneficiat de sprijin, lăsați tabelul următor necompletat.

Titlul și numărul de referință al proiectului	
<i>Completați cu titlul și numărul de referință complete ale proiectului, așa cum apar în contractul de finanțare.</i>	
Data începere proiect	
Data finalizare proiect	
Sursa de finanțare pentru contribuția proprie	<i>Indicați sursa de finanțare concretă, așa cum apare în contabilitatea organizației (donație, cotizație, etc.)</i>
Obiectul proiectului	<i>Completați cu o scurtă descriere a proiectului, a activităților realizate</i>
Rezultate obținute	
Valoarea totală eligibilă + neeligibilă cf contract (lei)	<i>Completați cu valoarea totală a proiectului</i>
Valoare eligibilă (lei)	
Valoarea finanțării nerambursabile (lei)	
Contribuție proprie (lei)	

2. INFORMAȚII DESPRE MEMBRII PARTENERIATULUI

Veți implementa proiectul în parteneriat cu alte organizații de/pentru tineret?

Da

Nu

Dacă ați bifat nu, treceți direct la Secțiunea 3.

Dacă ați bifat da, completați datele de mai jos:

În implementarea proiectului sunt implicați următorii parteneri (se completează un tabel pentru fiecare partener)

Denumirea partenerului	<i>Completați cu denumirea completă a Solicitantului, așa cum apare în actele constitutive/Hotărâri ale instanțelor de judecată/Decizii emise de organele competente</i>
Codul de înregistrare fiscală	
Nr. registru asociații și fundații (dacă este cazul)	<i>Completați doar pentru Solicitanții pentru care se aplică</i>
Anul înființării	
Scopul și obiectivele organizației	<i>Completați această secțiune cu informațiile exacte din Statut/Actul Constitutiv</i>
Adresa sediului social	<i>Completați cu adresa poștală a sediului social</i>
Email	<i>Completați cu adresa de poștă electronică generală a organizației sau a reprezentantului legal sau a persoanei de contact</i>
Tipul organizației partener (instituție publică, asociație, fundație, entitate neguvernamentală de utilitate publică etc.)	
Sediul social al organizației partener se află în	<input type="checkbox"/> mediul rural <input type="checkbox"/> mediul urban mic <input type="checkbox"/> municipiu

3. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

3.1. Titlul proiectului

TITLUL PROIECTULUI:	<i>Completați cu litere de tipar. Titlul trebuie să fie sugestiv pentru proiect.</i>
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

3.2. Localizarea proiectului

Activitățile proiectului se desfășoară:

- în mediul rural
- în mediul urban mic
- într-un municipiu
- în mediul rural și/sau urban-mic, conectat cu un municipiu

Locul/ locurile de implementare al/e proiectului:

Completați cu adresa completă a locului de implementare a proiectului (județ, localitate de implementare proiect, adresă)

3.3. Descrierea proiectului

3.3.1. Obiectivele proiectului (obiective generale)

Bifați din lista de mai jos care sunt obiectivele generale cărora se adresează proiectul dvs.

OG 1: încurajarea participării active a tinerilor la viața publică în vederea asumării responsabilităților individuale și de grup, educație civică;

OG 2: susținerea și stimularea voluntariatului în rândul tinerilor;

OG 3: susținerea participării tinerilor la programe de formare și instruire socio-profesională, de educație non-formală, de specializare, inclusiv pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial și al carierei;

OG 4: implicarea tinerilor în realizarea pe plan local a marilor agende europene și în special a Green Deal, prin promovarea valorilor sustenabile, a dezvoltării durabile, pentru protejarea mediului și prin valorificarea naturii și a patrimoniului natural;

OG 5: încurajarea desfășurării activităților în aer liber, cu accent pe mișcare în natură, pe drumeție, ecoturism, oferind alternative sănătoase și sigure de petrecere a timpului în natură, activități de conectare cu mediul înconjurător, cu comunitățile locale, valorificarea patrimoniului local, cultural și natural;

OG 6: încurajarea desfășurării activităților, în parteneriat, conectarea rural-urban.

OG 7: creșterea nivelului de informare și conștientizare în rândul elevilor și al tinerilor cu privire la efectele, riscurile și consecințele negative ale consumului de droguri, în vederea prevenirii consumului de substanțe interzise.

OG 8: organizarea unor campanii de informare în vederea combaterii fenomenului de bullying în unitățile de învățământ sibiene.

3.3.2. Obiectivele specifice, activitățile, rezultatele și derularea lor în timp

Obiectivul general	Obiectivul specific	Activitatea	Rezultate	Data începerii	Data finalizării
OG 1		A1	R1	Zz/W/aaaa	Zz/W/aaaa
			R2	Zz/W/aaaa	Zz/W/aaaa
		A2	R3		
			R4		
			
OG 2					
.....					
OG 7					

ATENȚIE:

În coloana Obiectivul general se preia fiecare dintre obiectivele pe care le-ați bifat în secțiunea 3.3.1. Obiectivele generale. Pentru fiecare Obiectiv general se introduc obiectivele specifice și activitățile concrete (A1, A2, etc.) în rânduri separate, câte unul pentru fiecare activitate.

În coloana Rezultate se introduc pentru fiecare Activitate rezultatele așteptate (cel puțin 1), MĂSURABILE (ex: min. 30 de tineri participanți la atelierul de pictură/ dans etc).

Introduceți câte rânduri aveți nevoie pentru a detalia activitățile, rezultatele și perioada de derulare a acestora.

3.3.3. Justificarea proiectului și metodologie de implementare

Descrieți cum proiectul propus va răspunde unei anumite probleme, nevoi din domeniul tineretului. Justificați oportunitatea proiectului în acest context și descrieți pe scurt metodologia de implementare. Insistați asupra relevanței proiectului dumneavoastră, activităților și rezultatelor, pentru realizarea obiectivelor Consiliului Județean Sibiu menționate la art. 3 din Ghid.

ATENȚIE!

Informațiile cu privire la obiectivele proiectului, la contextul proiectului, precum și informațiile privind justificarea necesității implementării proiectului trebuie să fie corelate și coerente.

3.3.4. Grup țintă / potențiali beneficiari

Indicați și cuantificați grupurile de tineri / entitățile/ tinerii, tinerele care vor beneficia de rezultatele proiectului, direct sau indirect.

3.3.5. Activitățile proiectului

Descrieți activitățile prevăzute prin proiect EXACT în ordinea în care le-ați menționat în secțiunea 3.3.2., detaliindu-le.

Activitatea	Detaliere	Parteneri implicați (menționați numele organizației și contribuția concretă)
A1		
A2		

....		
------	--	--

3.4. Durata de implementare a proiectului

Data de începere a proiectului

Data de finalizare a proiectului

Alături de durata de implementare a proiectului se va trece și data exactă de desfășurare a evenimentului/evenimentelor din cadrul proiectului.

Data exactă de desfășurare a evenimentului/evenimentelor din cadrul proiectului.....

Notă: datele de începere și de finalizare ale proiectului vor fi corelate cu perioada contractuală, iar data/ datele de desfășurare a/ale evenimentului vor fi publicate, iar orice modificare va trebui aprobată de către Autoritatea finanțatoare, în termenul prevăzut în *Ghidul privind accesarea și derularea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Sibiu pentru programe, proiecte și acțiuni de și pentru tineret, în Județul Sibiu prin Programul Agenda pentru Tineret (ApT).*

3.5. Sustenabilitatea proiectului

Precizați modul în care proiectul se va auto-susține financiar după încetarea finanțării solicitate prin prezenta cerere de finanțare, capacitatea de multiplicare a rezultatelor, capacitatea de a genera exemple de bună practică, etc.

4. MANAGEMENTUL ȘI RESURSELE PROIECTULUI

4.1. Resurse materiale

Precizați sediul/ sediile aferente activităților prevăzute prin proiect, dotările, echipamentele deținute și utilizate pentru implementarea proiectului.

4.2. Resurse umane

Pentru implementarea proiectului, vom folosi:

exclusiv angajați/membri/voluntari ai organizației Solicitante cu experiență în implementarea proiectului demonstrată la pct. 1.6 al cererii de finanțare

angajați/membri/voluntari ai organizației Solicitante și resurse umane externe, a căror valoare cuprinsă în buget nu depășește 10% din valoarea proiectului

angajați/membri/voluntari ai organizației Solicitante și resurse umane externe, a căror valoare cuprinsă în buget depășește 10% din valoarea proiectului

5. ACHIZIȚIILE DERULATE ÎN CADRUL PROIECTULUI: OBIECTE DE INVENTAR ȘI SERVICII

Denumire	Valoare	Explicarea necesității achiziției
.....	

.....	

6. REZULTATELE PROIECTULUI

Completați valoarea prognozată a indicatorilor de mai jos. Acolo unde este necesar se va detalia și modul de monitorizare a indicatorului (studii, etc.).

ATENȚIE!

Valorile preconizate trebuie să fie realiste, realizabile și măsurabile. Realizarea lor va deveni o obligație contractuală.

6.1. Rezultate proiect

Rezultate proiect (în funcție de ce se realizează prin proiect)	Valoare	Modalitate de verificare
...		
...		

7. PRINCIPII ORIZONTALE obligatorii

7.1. Egalitatea de șanse și nediscriminarea

Subliniați modul în care principiile privind egalitatea de gen și nediscriminarea și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități au fost integrate în elaborarea și implementarea proiectului, fie în activitățile proiectului, fie în managementul proiectului, menționând orice componentă specifică care arată acest lucru (e.g. adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu dizabilități).

ATENȚIE!

Completarea superficială a acestor secțiuni sau neincluderea unor măsuri și acțiuni concrete, duce la considerarea cererii de finanțare ca fiind neeligibilă.

7.2. Protecția mediului

Subliniați modul în care cerințele privind respectarea principiile privind protecția mediului, protecția biodiversității și a ecosistemelor, utilizarea eficientă a resurselor, colectarea selectivă, evitarea utilizării plasticului de unică folosință etc.

ATENȚIE!

Completarea superficială a acestor secțiuni sau neincluderea unor măsuri și acțiuni concrete, duce la considerarea cererii de finanțare ca fiind neeligibilă.

7.3. Promovarea proiectului

Introduceți aici în detaliu cum intenționați să promovați proiectul pentru a asigura accesul grupului țintă la activități și pentru a face cunoscute rezultatele relevante. Prevederea de activități consistente, în special pentru a asigura participarea și informarea grupului țintă, este o condiție de eligibilitate. Lipsa lor sau tratarea superficială a acestei secțiuni poate atrage încadrarea proiectului în categoria proiectelor neeligibile.

La finalul proiectului veți depune, pentru decontul final, în raport, detalii în legătură cu această activitate. În cazul în care activitatea nu va fi desfășurată sau raportul va fi respins, se va aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.

ATENȚIE!

Promovarea proiectului este OBLIGATORIE, inclusiv bugetarea acestei activități cu minim 10%.

Consiliul Județean Sibiu insistă asupra folosirii pentru promovare în principal a canalelor de mass media și social media, pentru a putea asigura o transmitere nediscriminatorie rural/urban a informației. Folosirea mass și social media în mod extensiv, face de asemenea parte din activitățile de încurajare a dezvoltării competențelor digitale și de comunicare, în mod special în mediul rural și urban mic.

De asemenea, insistă asupra prezentării unor rezultate așteptate, verificabile, ale activității de promovare. Se va asigura accesul autorității la utilizarea tuturor materialelor realizate în cadrul proiectului în timpul și după derularea proiectului. Autoritatea finanțatoare are posibilitatea să folosească conturi Facebook, Instagram, Youtube, etc. pe care să difuzeze materialele realizate.

ATENȚIE!

Completarea superficială a acestor secțiuni sau neincluderea unor măsuri și acțiuni concrete, va conduce la considerarea cererii de finanțare ca fiind neeligibilă.

7.4. Combaterea consumului de substanțe interzise

Specificați modul în care, prin implementarea proiectului, activitățile cuprinse în proiect vor contribui în mod concret la combaterea acestui fenomen, tot mai des întâlnit în rândul copiilor și tinerilor.

7.5. Combaterea fenomenului de bullying

Subliniați măsurile urmărite prin activitățile din proiect, care vizează combaterea acestui fenomen.

8. FINANȚAREA PROIECTULUI

8.1. Bugetul proiectului

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Suma – lei		Categorია de cheltuială – cu bifă			De explicat necesitatea
		Cheltuieli neeligibile (dacă este cazul)	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli cu organizarea directă	Cheltuieli cu promovarea	Alte cheltuieli (consultanță, cheltuieli de personal etc.)	Motivație

1	Ex. - promovare					x	
2	Ex. - achizitie materiale				x		
3	Ex. – masa, cazare, transport				x		
4	Etc.						
Total							

Centralizator:

Total general	
Total organizare directă	Minim 65%
Total promovare	Minim 10%

8.2. SURSE DE FINANȚARE A PROIECTULUI

Sursele publice de finanțare, existente la momentul depunerii cererii de finanțare, în situația în care există:

- Cheltuieli eligibile cuprinse în contractele de finanțare nerambursabilă încheiate
- Cererile de finanțare depuse la alte autorități

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care:	
a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent	
b.	Valoarea totală eligibilă	
II	Contribuția proprie - minim 10% din finanțarea nerambursabilă solicitată/ aprobată acordată, din care:	Sumă și procent – se completează automat
a)	buget propriu	
b)	surse atrase (alte contracte de finanțare, cereri de finanțare etc.)	
c)	sponsorizări	
d)	alte surse	
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ SOLICITATĂ (maxim 15.000 lei)	
TOTAL GENERAL = I (a+b) = II+ III		

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului Penal.

DECLARAȚIE privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, de angajament și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal

B.1. – Declarație privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate

Subsemnata/ul, domiciliat/ă în localitatea, str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal....., posesoare/posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al Solicitantului, declar pe propria răspundere că:

Persoana juridică pe care o reprezint legal, îndeplinește toate condițiile de eligibilitate privind acordarea de finanțări nerambursabile din fonduri publice și, în mod special, dar, fără a se limita la aceasta, **nu se află în nici una dintre următoarele situații:**

- în stare de faliment sau face obiectul unei proceduri de lichidare sau de administrare judiciară, are încheiate concordate, și-a suspendat activitatea în ultimii 2 ani dinaintea depunerii cererii de finanțare sau face obiectul unei proceduri în urma acestor situații sau se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația în vigoare;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru un delict legat de conduita profesională;
- reprezentanții săi legali/structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au comis în conduita profesională greșeli grave, demonstrate prin orice mijloace, pe care autoritatea contractantă le poate justifica;
- are obligații de plată restante la bugetele publice, evidențiate în certificatele de atestare fiscală emise de către ANAF sau autoritatea publică locală de la sediul Solicitantului.

Dacă persoana juridică pe care o reprezint legal NU are datorii restante la bugetele publice se bifează:

am atașat Certificate de Atestare Fiscală eliberate de către ANAF și Autoritatea locală de la sediul principal,

- reprezentanții săi legali/ structurile de conducere și persoanele care asigură conducerea solicitantului au fost condamnați printr-o hotărâre cu valoare de res judicata pentru fraudă, corupție, participare la o organizație criminală sau la orice alte activități ilegale în legătură cu acordarea/utilizarea fondurilor publice;
- i s-a aplicat o sancțiune administrativă în legătură cu declarații false în furnizarea informațiilor solicitate de autoritatea contractantă, sau pentru faptul că nu a furnizat acele informații, sau în legătură cu faptul că s-a constatat o încălcare gravă a obligațiilor ce îi revin în temeiul contractelor deja finanțate;
- solicitantul și/sau reprezentanții lor legali/structurile de conducere a acestora și persoanele care asigură conducerea solicitantului se află în situația de conflict de interese sau incompatibilitate. Mă oblig să informez autoritatea publică finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict, sub sancțiunea retragerii finanțării.

B.2. – Declarație de angajament

- declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință prevederile *Ghidului privind accesarea și derularea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Sibiu pentru programe, proiecte și acțiuni de și pentru tineret*, precum și a anexelor aferente, urmând să le respect întocmai;

- declar că valoarea contribuției proprii a Solicitantului, angajată în Cererea de Finanțare depusă, este în procent de minim 10 % din valoarea cheltuielilor eligibile pentru proiect, declar că deținem această sumă și ea va fi cheltuită în cadrul proiectului;
- declar că proiectul implementat nu este generator de profit;
- am înțeles, pe deplin, că introducerea unor activități concrete în cadrul proiectului, care să implementeze Principiile Orizontale menționate în Cererea de Finanțare în cap. 7, este obligatorie și constituie o condiție de eligibilitate a proiectului;
- am înțeles pe deplin că angajamentele făcute în cadrul Cererii de Finanțare cu privire la activități, rezultate, indicatori și contribuție proprie la proiect sunt obligatorii în cazul finanțării și vor deveni parte a contractului de finanțare;
- am înțeles și accept, în mod expres, atât procedura de evaluare și notare a proiectelor, cât și posibilitatea ca Autoritatea finanțatoare să modifice suma solicitată și să stabilească valoarea finanțărilor ce vor fi atribuite, iar în situația în care se va aloca o altă sumă față de cea solicitată am posibilitatea să renunț la cererea de finanțare printr-o notificare scrisă, conform Anexei C – Acordul solicitantului privind renunțarea la finanțarea nerambursabilă;
- înțeleg că orice situație, eveniment ori modificare care afectează sau ar putea afecta respectarea condițiilor de eligibilitate aplicabile menționate în Ghidul solicitantului vor fi aduse la cunoștința autorității finanțatoare în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a situației respective;
- înțeleg că, ulterior contractării proiectului, modificarea condițiilor de eligibilitate este permisă numai în condițiile stricte ale prevederilor contractuale, cu respectarea legislației în vigoare .

În cazul nerespectării prezentului ghid, a contractului de finanțare sau a angajamentelor făcute în cadrul Cererii de Finanțare, Autoritatea finanțatoare va putea aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.

B3 – Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

În conformitate cu prevederile Regulamentului General UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, declar că sunt de acord cu transmiterea și prelucrarea datelor cu caracter personal către autoritățile care verifică implementarea proiectului, conform legislației mai sus amintite.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Prenumele și Numele

Semnătura

Promovarea proiectului

Subsemnata/ul, domiciliat/ă în localitatea, str..... nr., bl., ap., sectorul/județul, codul poștal....., posesoare/posesor al actului de identitate seria nr., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al Solicitantului, precizez că procentul de lei din suma acordată va fi utilizată pentru promovarea proiectului.

Mă oblig să menționez pe toate materialele de promovare, mesajul "Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu" împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu (<https://www.cjsibiu.ro/fara-categorie/identitate-vizuala/>) și codul QR – etichetă generată automat pentru proiectul.....

Am înțeles, pe deplin, că toate materialele de promovare este necesar a fi transmise în vederea utilizării lor de către autoritatea finanțatoare, care le poate folosi pentru promovarea evenimentelor din cadrul Programului Agenda pentru Tineret.

Am înțeles că promovarea proiectului este OBLIGATORIE și că voi prezenta la finalul proiectului, în raportul de evaluare, detalii în legătură cu această activitate. Am înțeles și sunt de acord ca, în cazul în care activitatea nu va fi desfășurată sau raportul va fi respins, se va aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.

Prenumele și numele

Data

CONTRACT DE FINANȚARE
Nr. / 2025

CAPITOLUL I : PĂRȚILE

În baza dispozițiilor Legii nr. 350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare și în baza Hotărârii Consiliului Județean Sibiu nr., au convenit încheierea prezentului contract de finanțare.

Între:

Art. 1. Părțile contractului:

(1) UAT Județul Sibiu, cod fiscal, cu sediul în Sibiu, str., telefon, fax, reprezentat prin, în calitate de **finanțator**, pe de-o parte

(2), cu sediul în, str. nr., bl., sc., ap., județul, codul fiscal nr., tel/fax....., având contul nr., deschis la Banca, sucursala reprezentată de, având funcția de, denumită în continuare **beneficiar**, pe de altă parte,

Art. 2. Obiectul contractului:

(1) Obiectul prezentului contract îl constituie alocarea sumei de lei, de către Finanțator, în vederea realizării de către Beneficiar a
.....
..... denumit în continuare proiect din domeniul tineretului, descris în Anexa 1 a prezentului contract.

(2) Beneficiarul se obligă să realizeze proiectul din domeniul tineretului, întocmai, în modul, în perioada și în condițiile prevăzute prin prezentul contract la standardele cele mai ridicate.

(3) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă, în condițiile stabilite prin Hotărâre de Consiliu Județean și prin prezentul contract cu anexele sale, care fac parte integrantă din acesta, pe care Beneficiarul, prin semnarea prezentului înscris, declară că le cunoaște și le acceptă.

(4) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), acordată ca finanțare nerambursabilă nu poate fi utilizată de către Beneficiar pentru activități generatoare de profit.

(5) Suma prevăzută la art. 2 alin (1), va fi acordată Beneficiarului ca finanțare nerambursabilă în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli aprobate de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor.

Art. 3. Modalități de plată:

(1) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) se acordă după finalizarea proiectului pentru tineret sau, în tranșe, în funcție de perioadele de realizare a proiectului și în funcție de fondurile alocate Finanțatorului. În funcție de etapele de realizare ale proiectului, Beneficiarul poate opta pentru acordarea mai multor tranșe.

(2) Cuantumul și eșalonarea tranșelor se stabilesc în funcție de etapele de realizare cuprinse în Anexa nr. 3, raportate la costurile organizatorice și / sau durata activităților cuprinse în Anexa nr. 2, conform graficului de finanțare prezentat de către Beneficiar.

(3) Beneficiarul poate opta pentru acordarea primei tranșe, la semnarea contractului de finanțare, dar nu mai mult de 30% din valoarea finanțării acordate.

(4) Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15% din totalul finanțării, conform art. 6 alin (5) din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

(5) După acordarea primei tranșe, oricare din următoarele tranșe se pot acorda numai după justificarea prealabilă și integrală a tranșei anterioare și a contribuției beneficiarului, aferente acesteia.

(6) Pentru fiecare tranșă anterioară, Beneficiarul trebuie să facă dovada contribuției în procentul stabilit în contractul de finanțare, cu următoarele documente justificative: facturi, contracte, chitanțe, ordine de plată, etc.

(7) Justificarea fiecărei tranșe acordate în baza unui contract de finanțare se acceptă numai în măsura în care cheltuielile sunt eligibile și au fost efectuate în perioada executării contractului.

(8) Sumele alocate rămase necheltuite după finalizarea proiectului vor fi returnate Finanțatorului în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la momentul finalizării proiectului de și pentru tineret.

(9) Toate plățile se vor efectua în baza facturilor emise de către Beneficiar.

(10) Suma prevăzută la art. 2 alin (1) va fi virată în contul Beneficiarului nr., deschis la, potrivit legii.

Art. 4. Durata contractului:

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data de.....

(2) Modificarea perioadei contractuale se va putea realiza doar prin încheierea unui Act adițional, cu acordul părților.

Art. 5. Drepturile Finanțatorului:

(1) Să solicite următoarele: rapoarte intermediare la fiecare tranșă, decontul de cheltuieli financiar-contabile, raportul de evaluare al proiectului de și pentru tineret, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa 4 sau orice alte date privind derularea proiectului.

(2) Să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze contractul conform art. 11.

Art. 6. Obligațiile Finanțatorului:

Să pună la dispoziția beneficiarului suma prevăzută la art. 2 alin (1) la termenele și în condițiile stabilite în prezentul contract.

Art. 7. Drepturile Beneficiarului:

Să primească suma prevăzută la art. 2 alin (1) în termenele și în condițiile prevăzute în prezentul contract.

Art. 8. Obligațiile Beneficiarului:

(1) Să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării proiectului din domeniul tineretului.

(2) Este obligatoriu să se menționeze pe toate materialele de promovare "Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu" împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu (<https://www.cjsibiu.ro/fara-categorie/identitate-vizuala/>) și codul QR – etichetă generată automat pentru proiectele aprobate.

(3) Să nu utilizeze finanțarea nerambursabilă pentru activități generatoare de profit.

(4) Să implementeze proiectul din domeniul tineretului pe propria răspundere și în concordanță cu descrierea din cererea de finanțare, cu scopul de a atinge obiectivele menționate.

(5) Să nu ascundă Finanțatorului acte ori fapte care, dacă ar fi fost cunoscute, ar fi fost de natură să îl determine pe Finanțator să nu selecteze proiectul spre finanțare.

(6) Să nu comunice date, informații, înscrieri false sau eronate.

(7) Să întocmească și să prezinte Finanțatorului rapoartele solicitate și orice alte date privitoare la derularea proiectului.

(8) Să reflecte corect și, la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economico-financiare ale proiectului din domeniul tineretului și să le prezinte Finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate.

(9) Să păstreze, conform prevederilor legale, toate documentele financiare care atestă desfășurarea proiectului și să accepte controlul și verificările Finanțatorului în legătură cu modul de utilizare a fondurilor ce constituie finanțarea primită.

(10) Să realizeze decontul de cheltuieli financiar-contabile pentru:

- a) suma alocată de către Finanțator în cuantumul și pentru categoriile de cheltuieli detaliate în formularul **Graficului de finanțare (Anexa 2 la contract - BVC)**
- a) suma reprezentând contribuția proprie asumată la depunerea proiectului (minim 10%, respectiv procentul asumat la depunerea proiectului - reprezintă procentul aferent cheltuielilor eligibile din bugetul total, **refăcut ca urmare a imposibilității acoperirii** bugetului total inițial a proiectului depus spre evaluare și finanțare, din subvențiile primite și aprobate, inclusiv prin Hotărâre a Consiliului Județean Sibiu).

(11) Să permită Curții de Conturi să exercite controlul financiar asupra derulării proiectului finanțat din fonduri publice. Consiliul Județean Sibiu este în deplin drept să solicite rambursarea parțială sau totală a sumelor finanțate, în cazul încălcării angajamentelor contractuale făcute de către Solicitant, sau, în cazul în care auditarea internă sau externă a proiectului depășește neconformități, timp de 3 ani fiscali, ulteriori anului în care a fost semnat prezentul Contract de Finanțare - anexă la formularul cererii de finanțare

(12) Să ofere reprezentanților mass-media toate informațiile și materialele necesare unei bune informări cu privire la proiectul realizat.

(13) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul de și pentru tineret.

(14) Beneficiarul se obligă să ofere Autorității Finanțatoare un număr de minim 2-3 invitații la evenimentele din cadrul proiectului de și pentru tineret.

(15) Pe durata derulării contractelor de finanțare, nu pot fi încheiate acte adiționale care ar modifica sau afecta secțiunile în baza cărora Solicitantul a fost declarat eligibil sau în baza cărora Cererea de finanțare a fost punctată. Pentru orice modificare a evenimentului/ proiectului care nu afectează scopul și obiectivele asumate în cererea de finanțare, Solicitantul va notifica Autoritatea finanțatoare și Consiliul Județean Sibiu prin structura de specialitate din aparatul propriu, înainte cu **5 zile lucrătoare**, printr-o adresă încărcată în platforma electronică, la care au acces atât reprezentanții Consiliului Județean Sibiu, cât și structura de specialitate din cadrul aparatului propriu. Pentru a nu fi depunctat în următoarele sesiuni de finanțare, beneficiarul va trebui să depună o notă de fundamentare, în care să justifice situația / motivele excepționale care au condus la această modificare.

(16) În cazul nerespectării prevederilor ghidului, a contractului de finanțare sau a angajamentelor făcute în cadrul Cererii de Finanțare, Autoritatea Contractantă va putea aplica o penalizare care se va acorda progresiv, de la 5% din suma solicitată la decont, până la nedecontarea în totalitate a sumelor solicitate, în funcție de situație și de antecedente.

(17) În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului, beneficiarul este obligat să încarce în cadrul platformei documentele justificative pentru ultima tranșă, decontul final precum și raportul final de activitate, astfel:

- pentru Consiliul Județean Sibiu, se vor încărca: raportul de evaluare împreună cu decontul de imagine (un material de prezentare a desfășurării evenimentului, un exemplar din materialul realizat – de ex. pentru proiectele cu o componentă editorială, materiale de informare, de promovare, materiale realizate, materiale foto, video, material de presă etc.).
- pentru structura de specialitate din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Sibiu, se vor încărca: raportul de evaluare împreună cu decontul financiar - toate documentele justificative aferente cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, atât pentru suma alocată de Consiliul Județean Sibiu, cât și pentru suma reprezentând contribuția proprie.

(18) Referitor la proiectele derulate în luna decembrie, pentru a fi primiți banii până la sfârșitul anului, decontul trebuie depus până în data de 20 decembrie a anului în curs.

! Atenție: Raportul final trebuie să reflecte modul în care au fost îndeplinite obiectivele proiectului: proiectul a respectat obiectivele, a întrunit elementele obligatorii și indicatorii realizați efectiv, metodologia și caracterul acțiunii. Structura de specialitate din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Sibiu, va realiza decontul financiar doar în momentul în care beneficiarul va face dovada că un exemplar din raportul de evaluare, împreună cu decontul de imagine, a fost încărcat în Platforma digitală, în vederea analizării și avizării acestuia de către Autoritatea finanțatoare.

(19) Să achiziționeze și să utilizeze exclusiv produse precum ambalaje, recipiente, veselă, tacâmuri și alte asemenea obiecte și accesorii de unică folosință, după caz, confecționate din materiale reciclabile.

(20) Să facă dovada că în cadrul acțiunilor propuse se realizează colectarea selectivă a deșeurilor.

(21) Să prevadă măsuri clare prin care asigură alternative prietenoase mediului la utilizarea obiectelor de unică folosință din plastic în cadrul acțiunilor propuse.

(22) În condițiile în care este nevoie de achiziționarea de produse, este necesar ca acestea să fie produse locale și nu de larg consum.

(23) Să respecte, în totalitate, legislația din domeniul dreptului de autor, a mărcii înregistrate sau a altor drepturi de proprietate intelectuală, să suporte toate taxele ocazionate de vânzarea biletelor, de drepturi de autor și drepturi conexe de autor. În acest sens, beneficiarul va exonera pe finanțator de orice prejudicii, reclamații sau acțiuni în justiție ce au ca obiect încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală, a mărcii înregistrate, a drepturilor de autor și drepturile conexe drepturilor de autor ce au legătură cu proiectul de și pentru tineret, finanțat.

(24) Să permită accesul nediscriminatoriu al publicului larg la proiectul de și pentru tineret, să asigure egalitatea de șanse și să acorde înlesniri ale accesului la proiect, pentru pensionari, elevi, studenți și pentru persoane cu dizabilități, conform legii.

(25) În scopul monitorizării evenimentului finanțat, beneficiarul se obligă să permită finanțatorului să filmeze sau să fotografieze (ambiental) maxim 10 minute, evenimentul finanțat. În acest sens, beneficiarul nu va emite pretenții ulterioare către finanțator.

(26) Să acorde drepturi de folosire finanțatorului pe fotografiile sau video-urile care sunt depuse de beneficiar în decontul de imagine, pe toate canalele de comunicare pe care finanțatorul consideră necesar a fi folosite.

(27) Când se solicită bani pentru proiectele editoriale (monografii, studii etc.) să fie comunicate date despre: autor, cuprins și nr. de pagini sau 1 exemplar, inclusiv date de verificare a informațiilor oferite.

(28) Organizatorul are obligația de a promova evenimentul și de a transmite Serviciului Relații Publice – adresă e-mail: presa@cjsibiu.ro și Compartimentului Strategii și Relații Internaționale – adresă e-mail: delia.lisan@cjsibiu.ro - responsabil derulare Program Agenda pentru Tineret, înainte de desfășurarea evenimentului, următoarele:

- 3-5 fotografii reprezentative de la evenimentele anterioare în vederea promovării

acestui pe paginile social-media ale Consiliului Județean Sibiu;

- o scurtă descriere a evenimentului;
- un comunicat de presă, toate având eticheta generată automat pentru proiectele aprobate - "Acțiune cofinanțată de Consiliul Județean Sibiu" împreună cu sigla Consiliului Județean Sibiu (<https://www.cjsibiu.ro/fara-categorie/identitate-vizuala/>) și codul QR.

Art. 9. Modificarea contractului:

(1) Să notifice autoritatea finanțatoare înainte cu **5 zile lucrătoare** cu privire la perioada de desfășurare a evenimentului precum și cu privire la o posibilă decalare, anulare sau modificare a evenimentului/ proiectului pentru tineret **prin încărcarea unei note justificative în Platforma digitală, la rubrica alocată acestei secțiuni.**

(2) Informarea va conține și descrierea condițiilor și a circumstanțelor în care programul proiectului se va desfășura sau a oricăror altor aspecte privind executarea prezentului contract.

(3) Dacă intervin modificări privind persoana beneficiarului, acestea se comunică finanțatorului, de îndată, de către beneficiar sau de către urmașii în drept ai acestuia.

(4) În situația prevăzută la art. 9 alin. (3), contractul încetează, în afară de cazul în care Finanțatorul hotărăște altfel.

Art. 10. Subcontractanți:

(1) Beneficiarul își asumă obligația de a nu subcontracta contractul sau părți din contract.

(2) Beneficiarul este pe deplin răspunzător față de finanțator de modul în care îndeplinește contractul.

Art. 11. Rezilierea contractului:

(1) Prezentul contract poate fi reziliat de plin drept în cazul în care beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile contractuale asumate prin prezentul contract; notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau a îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau a mai multor obligații contractuale.

(2) Utilizarea alocațiilor bugetare în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești, beneficiarul urmând să fie obligat la plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 20 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(4) Odată cu restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, calculate de la data achitării acestor sume de către finanțator, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare.

(5) Dacă beneficiarul nu își îndeplinește ori își îndeplinește în mod necorespunzător obligațiile prevăzute la art. 8, finanțatorul are dreptul să modifice unilateral cuantumul finanțării alocate sau să rezilieze unilateral prezentul contract.

Art. 12. Forța majoră:

(1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor ce îi revin, partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) 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.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată prin grija părții care o invocă, de îndată, după producerea forței majore, dar cel târziu în termen de 24 de ore de la data apariției acesteia.

Art. 13. Soluționarea litigiilor:

- (1) Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.
- (2) În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele judecătorești competente în materie.
- (3) Părțile stabilesc de comun acord ca instanțele de la sediul Finanțatorului să fie competente teritorial.

Art. 14. Dispoziții finale:

- (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris, prin intermediul platformei.
- (2) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării primirii comunicării.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în format electronic, semnat cu semnătură electronică extinsă, cu valoare de original.

UAT Județul Sibiu

prin Președinte

Daniela Cîmpean

Viză CFP

Viză juridic

Director Economic
Ștefan Opreș

Director Executiv
Oana Popa

Întocmit/ Responsabil Contract

Beneficiar,

.....
Președinte, (numele, prenumele și
semnătura),

.....

ANEXA 1 la Contractul de Finantare

Titlul proiectului : [.....]

Descrierea proiectului :

Descrierea detaliată a activităților: [.....]

Desfășurare:

Locul desfășurării proiectului [.....]

ANEXA 2

GRAFIC DE FINANȚARE

Costul total al proiectului și finanțarea

Costul total al proiectului este evaluat la [.....] lei, conform bugetului alăturat.

Finanțatorul asigură o sumă de lei, reprezentând % din bugetul proiectului,

Beneficiarul asigură o sumă de lei, reprezentând % din bugetul proiectului.

Cuquantumul avansului și al tranșelor, precum și termene de plată

Subvenția totală menționată mai sus, va fi acordată prin virament astfel:

- tranșa I : [.....] lei;

la data de [.....]

- tranșa II: [.....] lei;

la data de [.....]

- tranșa III: [.....] lei;

la data de [.....]

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

al proiectului

Beneficiar.....

Bugetul proiectului

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor	Suma – lei		Categorია de cheltuială – cu bifă			De explicat necesitatea
		Cheltuieli neeligibile (dacă este cazul)	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli cu organizarea directă	Cheltuieli cu promovarea	Alte cheltuieli (consultanță, cheltuieli de personal etc.)	Motivație
1	Ex. - promovare					x	
2	Ex. - achiziție materiale				x		
3	Ex. – masa, cazare, transport				x		
4	Etc.						
Total							

NR. CRT.	SURSE DE FINANȚARE	VALOARE (lei)
I	Valoarea totală a cererii de finanțare, din care:	
a.	Valoarea totală neeligibilă, inclusiv TVA aferent	
b.	Valoarea totală eligibilă	
II	Contribuția proprie - minim 10% din finanțarea nerambursabilă solicitată/ acordată, din care:	
a)	buget propriu	
b)	surse atrase (alte contracte de finanțare, cereri de finanțare etc.)	
c)	sponsorizări	
d)	alte surse	
III	ASISTENȚĂ FINANCIARĂ NERAMBURSABILĂ ACORDATĂ (maxim 15.000 lei)	

NOTĂ: Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde, are în vedere acoperirea cheltuielilor eligibile prevăzute în **Ghidul privind accesarea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Sibiu pentru programe, proiecte și acțiuni de și pentru tineret în Județul Sibiu prin Programul Agenda pentru Tineret.**

UAT Județul Sibiu

prin Președinte

Daniela Cîmpean

Viză CFP

Viză juridic

Director Economic

Ștefan Opreș

Director Executiv

Oana Popa

Întocmit/ Responsabil Contract

Beneficiar,

.....
Președinte, (numele, prenumele și
semnătura),

.....

Data:

ANEXA 3

Etapele realizării proiectului:

Etapa I:

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

Etapa II:

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

Etapa III:

- în perioada [.....];
- acțiuni derulate [.....];
- cheltuieli din subvenția alocată [.....] lei;

UAT Județul Sibiu

prin Președinte

Daniela Cîmpean

Viză CFP

Viză juridic

Director Economic

Ștefan Opreș

Director Executiv

Oana Popa

Întocmit/ Responsabil Contract

Beneficiar,

.....
Președinte, (numele, prenumele și
semnătura),

.....

RAPORT DE EVALUARE

Contract nr. /

Titlul proiectului:

Beneficiar:

Loc de desfășurare:

Perioada:

Participanți

Descrierea proiectului:

Obiectivele propuse și realizate:

Activitățile realizate conform calendarului propus inițial:

Număr participanți

- Înscriși/implicați în cadrul evenimentului
- Publicul participant / atras

Egalitatea de șanse, nediscriminarea și drepturile omului –

Protecția mediului –

Combaterea consumului de droguri și a fenomenului de bullying în unitățile de învățământ sibiene

Digitalizarea –

Mediul de desfășurare – urban, rural și urban/rural

Relevanța proiectului și raportul de promovare (impactul recepționat în media):

Beneficiar, (numele, prenumele și semnătura),

Aprobat,
Şef Serviciu ST Sibiu

PROCES-VERBAL
ziua luna anul

Subsemnatul/Subsemnata, *1), având funcția de consilier în cadrul*2), în baza prevederilor H.C.J nr..... *3), am efectuat, în data de, o verificare a modului de justificare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului*4)

..... derulat de beneficiarul finanțării *5)....., în vederea încadrării în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului (finanțarea nerambursabilă inclusiv contribuția din partea beneficiarului de cel puțin 10% din valoarea totală a finanțării- prin contractul de finanțare nr.....*6, și a respectării principiilor realității și legalității operațiunilor economice privind decontarea sumelor.

Beneficiarul

..... cu domiciliul fiscal în localitatea, bd./str. nr....., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, codul de identificare fiscală

Verificarea s-a realizat de către reprezentanții structurii de specialitate din cadrul Consiliului Județean Sibiu prin care se derulează și se decontează proiectul de și pentru tineret.

Beneficiarul finanțării este reprezentat de*7), în calitate de reprezentant legal/ împuternicit având funcția de

Constatări:

Ca urmare a verificării efectuate au rezultat următoarele (constatări, consecințe, responsabilități, măsuri dispuse):

1. Obiective avute în vedere:

În acțiunea de verificare sunt avute în vedere următoarele obiective principale:

-verificarea legalității și conformității datelor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului finanțat din fonduri publice locale cu cele din contractul de finanțare precum și din decontul de cheltuieli al proiectului.

-verificarea documentelor justificative cuprinse în decontul de cheltuieli al proiectului, sub aspectul respectării prevederilor legislației fiscale, în ceea ce privește:

* modul de întocmire;

* eligibilitatea cheltuielilor conform dispozițiilor *Ghidului privind accesarea și derularea finanțărilor nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni de și pentru tineret în Județul Sibiu prin Programul Agenda pentru Tineret (ApT)* ;

* efectuarea cheltuielilor solicitate spre decontare în perioada de desfășurare a activităților proiectului, dar, ulterior încheierii contractului de finanțare;

-verificarea existenței angajamentelor legale (contractelor /comenzilor, etc.) care au stat la baza efectuării cheltuielilor eligibile.

-existența concordanței între datele cuprinse în contracte/comenzi etc. încheiate de beneficiar cu documentele justificative în baza cărora se solicită decontarea cheltuielilor proiectului.

2. Descrierea deficiențelor constatate:

.....

..

3. Prevederile legale nerespectate:

.....

4. Consecințe:

.....

5. Măsuri dispuse:

.....

6. Concluzii:

În urma verificării efectuate asupra documentelor justificative prezentate spre decontare, s-a constatat faptul că, din suma alocată beneficiarului pentru finanțarea activităților din cadrul proiectului, prin contractul de finanțare, în cuantum de lei, se aprobă spre decontare suma totală de..... lei.

La terminarea verificării, beneficiarul finanțării nerambursabile din fonduri publice, confirmă faptul că toate documentele justificative prezentate la decontul de cheltuieli, reflectă exactitatea, realitatea și legalitatea operațiunilor desfășurate în cadrul proiectului.

Consiliul Județean Sibiu
prin structura de specialitate
din cadrul aparatului propriu

Beneficiar,

(consilier),
(numele, prenumele, semnătura)

(reprezentant legal/persoană împuternicită)
(numele, prenumele, semnătura)

-
- *1) Numele, prenumele consilierului care evaluează proiectul dpdv financiar.
 - *2) Se completează cu structura entității în care se deține funcția de consilier.
 - *3) Se completează cu Hotărârea Consiliului Județean Sibiu pentru aprobarea *Ghidului privind accesarea și derularea finanțărilor nerambursabile din bugetul local al Județului Sibiu pentru programe, proiecte și acțiuni de și pentru tineret, în Județul Sibiu prin Programul Agenda pentru Tineret.*
 - *4) Se completează cu denumirea proiectului finanțat
 - *5) Se completează cu denumirea completă a beneficiarului finanțării
 - *6) Se completează cu nr. și data Contractului de finanțare încheiat între instituția publică de cultură și beneficiar.
 - *7) Numele, prenumele, funcția, datele de identitate, CNP-ul reprezentantului Beneficiarului.
-

DECLARAȚIE

de imparțialitate și confidențialitate - pentru membrii Comisiei de Evaluare și Selecție a proiectelor/ membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

Subsemnata/subsemnatul.....,
domiciliată/ domiciliat în Mun., localitatea
str..... nr., bl., ap., et....., sc....., sectorul/județul
....., codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr.
....., codul numeric personal, dețin, ca membru în Comisia de
evaluare și selecție a proiectelor de și pentru tineret/ soluționarea contestațiilor, calitatea de
evaluator a proiectelor de și pentru tineret și declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului
în declarații, următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre
solicitanții de finanțare nerambursabilă;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere și nu sunt angajat a/
al unuia dintre solicitanții de finanțare nerambursabilă;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al patrulea inclusiv, cu
persoane care fac parte din consiliul de administrație/ organul de conducere a unuia dintre
solicitanții de finanțare nerambursabilă;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de
selecție a ofertelor culturale.

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul acțiunii de evaluare și selecție a
proiectelor de și pentru tineret/ soluționare contestații, că un astfel de interes există, voi declara
imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor de
tineret, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitanții de finanțare
nerambursabilă, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja
proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de
evaluare și selecție.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea
prevederilor legislației civile și penale.

Numele și prenumele,
Semnătura,
Data

Ghidul Evaluatorului
Comisia de evaluare și selecție a proiectelor (CESP)
– Programul Agenda pentru Tineret –

Evaluarea, notarea, ierarhizarea și selecția proiectelor depuse în cadrul Programului Agenda pentru tineret a Județului Sibiu, se vor realiza în următoarele etape:

- A. Verificarea conformității administrative și a eligibilității;**
- B. Evaluarea și notarea proiectelor, publicarea rezultatelor preliminarilor - de la etapa A și punctajele acordate;**
- C. Contestații și afișarea rezultatelor acestora;**
- D. Publicarea rezultatelor finale ale evaluării și selecției (punctajul și sumele acordate), publicarea pe site-ul Consiliului Județean Sibiu și aprobarea prin Hotărâre de Consiliu Județean;**

A. Verificarea conformității administrative și a eligibilității

- (1) Verificarea conformității administrative și a eligibilității va fi realizată de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor - C.E.S.P.;
- (2) Persoana/ persoanele care va/ vor efectua verificarea vor fi numite prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sibiu;
- (3) Pentru a fi conforme administrativ și eligibile, proiectele depuse vor trebui să conțină următoarele documente, conform grilei de mai jos:

Nr. Crt.	Documente	Verificare
1	Anexa A - Cererea de finanțare, completată și semnată digital;	
2	Anexa B - Declarație privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, de angajament și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal	
3	Anexa C - Declarație privind promovarea proiectului	
4	Certificatul de atestare fiscală eliberat de administrația finanțelor publice locală competentă care să cuprindă obligațiile fiscale restante existente în sold în ultima zi a lunii anterioare depunerii cererii și nestinse până la data eliberării acestuia, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabil la data prezentării acestuia, semnat digital	
5	Certificatul de atestare fiscală eliberat de Direcția Fiscală Locală a unității administrative teritoriale în care își au sediul/domiciliul/reședința solicitantii, obligațiile fiscale restante și, după caz, obligațiile fiscale scadente până în prima zi a lunii următoare depunerii cererii, precum și alte creanțe bugetare individualizate în titluri executorii emise potrivit legii, valabile la data prezentării acestora, semnat digital ;	
6	Document care atestă acordarea personalității juridice- semnat digital	
7	Copie după Actul constitutiv – semnat digital	
8	Copie după Statut – semnat digital	
9	Certificat înregistrare fiscală	
10	Curriculum vitae – al coordonatorului de proiect semnat digital	

11	Alte documente considerate relevante de către solicitant (ex. rapoarte activitate, rapoarte media, acorduri de parteneriat, contracte/ cereri de finanțare etc.) semnate digital	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

- (4) Proiectele declarate neconforme administrativ vor fi declarate respinse și nu vor fi evaluate mai departe;
- (5) Proiectele declarate conforme din punct de vedere administrativ, vor fi evaluate din punct de vedere al eligibilității;
- (6) Proiectele declarate conforme administrativ și eligibile vor trece în etapa a II-a de evaluare.
- (7) În cadrul etapei a III-a- *Contestații*, Solicitanții pot contesta rezultatele evaluării conformității administrative și a eligibilității pentru proiectul depus și respins în această etapă.

B. Evaluarea și notarea proiectelor, publicarea rezultatelor preliminarilor

- (1) Analizarea, evaluarea și selecția proiectelor eligibile, conform punctajului obținut, se va face de către Comisia de evaluare și selecție a proiectelor finanțate de către Consiliul Județean Sibiu, constituită în baza Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Sibiu, specialiștii fiind selectați de către autoritatea finanțatoare din baza proprie de date constituită din candidaturile depuse ca urmare a anunțului public de recrutare sau, după caz, din secțiunea dedicată a registrului, cu respectarea principiului transparenței conform art. 12, alin (6) din Oordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Comisia de evaluare și selecție este alcătuită dintr-un număr impar de membrii, după cum urmează:
 - a) 2 consilieri județeni;
 - b) 3 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție
- (3) Membrii Comisiei de Evaluare și Selecție a Proiectelor (C.E.S.P.), vor fi nominalizați prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sibiu, în condițiile legii. Fiecare membru al Comisiei va completa o declarație de imparțialitate și confidențialitate (Anexa 1 A). Din Comisia de Evaluare și Selecție a Proiectelor nu vor putea face parte persoane care dețin o funcție în cadrul structurilor operatorilor în domeniul în care solicită finanțare pentru sesiunea de selecție în curs.
- (4) Personalul din cadrul Compartimentului Strategii și Relații Internaționale asigură secretariatul tehnic pentru Comisia de Evaluare și Selecție a proiectelor finanțate de Consiliul Județean Sibiu;
- (5) Comisia de Evaluare și Selecție- CESP- va realiza, în cadrul platformei, evaluarea, notarea și selectarea proiectelor;
- (6) Fiecare membru al CESP va analiza și va evalua online proiectele încărcate în cadrul platformei și va semna digital declarațiile de imparțialitate. În cazul în care un membru al CESP constată că se află în orice situație care i-ar putea afecta obiectivitatea și imparțialitatea în legătură cu un proiect de pe listă, va menționa acest fapt în rubrica aferentă din declarație și se va abține de la evaluarea proiectului;
- (7) Membrii CESP vor completa online grila de evaluare și punctare, punctajul fiecărui proiect fiind reprezentat de media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare evaluator pentru respectivul proiect. În situația în care se constată diferențe mai mari de 20 de

puncte între punctajele totale acordate pentru aceeași propunere de proiect, președintele comisiei de selecție va convoca o reuniune de reevaluare comună a propunerii de proiect în cauză. Pe baza punctajelor acordate de membrii Comisiei se va genera automat o listă cu proiectele ierarhizate în ordinea descrescătoare a punctajelor..

- (8) Lista astfel **generată** va fi verificată și semnată electronic de către membrii CESP, fiind postată pe site-ul Consiliului Județean Sibiu-www.cjsibiu.ro.

C. Contestații

- (1) Solicitanții nemulțumiți de rezultatele evaluării administrative și a eligibilității cererii depuse, sau, de punctajul obținut, pot depune contestație în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data publicării, pe site-ul Consiliului Județean Sibiu, a rezultatului selecției. Contestațiile se depun electronic, cu semnătură digitală, în cadrul platformei **agende.cjsibiu.ro**, respectând termenul stabilit în anunț. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora, iar rezultatul va fi publicat pe site-ul Consiliului Județean Sibiu-www.cjsibiu.ro.
- (2) Soluționarea contestațiilor se va realiza de către o comisie alcătuită din 5 membri, din care:
- 2 consilieri județeni;
 - 3 specialiști cu o experiență de cel puțin 3 ani sau, după caz, cel puțin 2 ani în managementul și/sau evaluarea proiectelor, în domeniile pentru care se organizează sesiunea de selecție;
- (3) Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare. Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fi nominalizați prin dispoziție a președintelui Consiliului Județean Sibiu, cu respectarea prevederilor art.12, pct.5 din Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.
- (4) În componența comisiei de soluționare a contestațiilor nu sunt numiți membrii care au făcut parte din Comisia de evaluare și selecție a proiectelor finanțate de către Consiliul Județean Sibiu.
- (5) Contestația se va depune accesând platforma *agende.cjsibiu.ro*, la secțiunea Contestații, unde se vor încărca informațiile necesare.
- (6) Comisia va analiza contestația și va redacta un raport de acceptare sau respingere motivată a acesteia iar rezultatul analizei contestației de către Comisia de Contestații este final.
- (7) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:
- soluționează contestațiile depuse în termen de candidați cu privire la selecția și la notarea proiectelor, examinând conformitatea administrativă sau eligibilitatea (daca contestatia se referă la aceste aspecte) sau reevaluându-l și acordând un nou punctaj;
 - poate invita la un interviu contestatarul care a inițiat propunerea de proiect, sau poate solicita în scris clarificări referitoare la proiectul propus;
 - transmite secretariatului tehnic rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților, precum și procesul verbal privind consemnarea aspectelor analizate și evaluarea proiectelor în cauză, justificată.
- (8) Secretariatul tehnic va actualiza, dacă este cazul, lista de proiecte propuse pentru finanțare, în baza raportului Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

D. Publicarea listei finale cu notarea, ierarhizarea si propunerea pentru finanțare, aprobarea Raportului si a listei proiectelor, prin Hotărâre de Consiliu Județean

- (1) Lista finală va fi publicată pe site-ul www.cjsibiu.ro. și încărcată în cadrul Platformei informatice agende.cjsibiu.ro, conținând, pentru fiecare proiect depus, punctajul final, iar la cele propuse spre finanțare, bugetul solicitat și bugetul propus spre finanțare de către Autoritatea finanțatoare.
- (2) Aparatul de specialitate al Consiliului Județean Sibiu va întocmi, în baza listei finale, proiectul de HCJ privind aprobarea listei finale de proiecte propuse spre finanțare.

E. Semnarea contractelor de finanțare cu Solicitanții a căror cerere de finanțare este aprobată prin Hotărâre de Consiliu Județean

Consiliul Județean Sibiu prin structura de specialitate din aparatul propriu, delegată, va semna, electronic contractele de finanțare cu Solicitanții ale căror cereri de finanțare au fost aprobate prin Hotărâre de Consiliu Județean și va asigura monitorizarea contractului de finanțare si decontarea cheltuielilor, în cadrul Platformei informatice agende.cjsibiu.ro, prin Modulele digitale care vizează parcurgerea acestor etape.

Anexa 1 la Ghidul Evaluatorului

Grila de evaluare și punctare

<u>Criteria</u> Secțiunea principală din Cererea de finanțare care se punctează	<u>Subcriteriu</u>	<u>Punctaj</u>	
1. Relevanța proiectului pentru obiectivele strategice ale Consiliului Județean Sibiu Secțiunea principală din Cererea de Finanțare (CF) care se punctează: 3 și 7	Punctaj maxim 40 puncte Punctaj minim 15 puncte		
	1.1. Prezentarea generală a proiectului, obiectivelor, acțiunilor și rezultatelor 1.1.1 Claritatea viziunii proiectului - obiectivele proiectului sunt clare, iar din descrierea lor rezultă faptul că sunt în coconcordanță cu obiectivele prezentului apel de proiecte – maxim 2 puncte ; 1.1.2 Activitățile propuse prin proiect sunt detaliate și corelate în cadrul calendarului de realizare, conducând la atingerea rezultatelor scontate – maxim 3 puncte ; 1.1.3 Ideile sunt expuse clar și sunt relevante în raport cu nevoile grupului țintă din comunitatea/ comunitățile căreia/ căroră se adresează proiectul – maxim 5 puncte 1.1.4 Rezultatele așteptate sunt relevante pentru activitățile propuse prin proiect, sunt formulate în termeni cuantificabili, măsurabili și verificabili – maxim 5 puncte .	15	<i>Se cumulează</i>
	1.2.. Proiectul contribuie concret la realizarea obiectivelor strategice ale Județului Sibiu 1.2.1. Activitățile din proiect presupun participarea activă a tinerilor la viața publică, implicarea lor în promovarea comunităților locale, pentru dezvoltarea sustenabilă a acestora – maxim 2 puncte 1.2.2. Activitățile din proiect vizează promovarea și protejarea mediului înconjurător, activități recreative, educative și prietenoase cu mediul și natura – maxim 3 puncte 1.2.3. Activitățile din proiect presupun petrecerea timpului în natură, ecoturism, drumeții și activități în aer liber și conectarea cu natura – maxim 5 puncte 1.2.4. Activitățile din proiect încurajează și stimulează voluntariatul în rândul tinerilor- maxim 2 puncte 1.2.5. Sunt prevăzute activități de promovare a patrimoniului cultural – maxim 3 puncte 1.2.6. Activitățile din proiect vizează desfășurarea unor campanii/ caravane de informare/ conștientizare privind prevenirea/ combaterea consumului de droguri în rândul copiilor/ tinerilor în unitățile de învățământ sibiene - maxim 3 puncte 1.2.7. Activitățile din proiect vizează desfășurarea unor campanii/ caravane de informare/ conștientizare privind prevenirea/ combaterea fenomenului de bullying în unitățile de învățământ sibiene - maxim 2 puncte	20	

		<p>1.3. Contribuția concretă a proiectului la realizarea locală a unor ținte sau obiective din cadrul Green Deal</p> <p>1.3.1 Activitățile din proiect vizează dobândirea de cunoștințe legate de necesitatea colectării selective a deșeurilor/ protecția mediului înconjurător- maxim 3 puncte</p> <p>1.3.2. Proiectul are activități care încurajează și sprijină reducerea emisiilor de carbon – maxim 2 puncte</p>	5	
2.	<p>Capacitatea operațională a Solicitantului/ Fezabilitatea proiectului</p> <p>Secțiunea principală din CF care se punctează: 4</p>	<p align="center">Punctaj maxim 15 puncte Punctaj minim 5 puncte</p>		
		<p>2.1. Solicitantul are resurse materiale suficiente și capacitate pentru implementarea proiectului, dovedind experiență în implementarea proiectului: resurse materiale – maxim 2 puncte experiență – maxim 6 puncte, astfel, 4 puncte pentru 2 proiecte și 6 puncte pentru 4 proiecte</p>	8	Se cumulează
		<p>2.2. Solicitantul are resurse umane suficiente pentru implementarea proiectului Nu necesită angajarea de resurse umane externe – 7 puncte Necesită angajarea de resurse umane externe, de maxim 10% din bugetul total – 3 puncte Necesită angajarea de resurse umane externe de peste 10% - din bugetul total – 1 punct</p>	7	
3.	<p>Parteneriate și transfer de bune practici</p> <p>Secțiunea principală din CF care se punctează: 2</p>	<p align="center">Punctaj maxim 10 puncte</p>		
		<p>3.1.Proiectul se implementează în parteneriat și este implicată cel puțin o organizație de tineret din mediul rural, conform acordurilor de parteneriat depuse;</p>	6	Se cumulează, dacă e cazul, dacă nu se alege variantă valabilă
		<p>3.2. În proiect este implicată cel puțin o organizație parteneră, din orașele județului, altele decât municipiile, conform acordurilor de parteneriat depuse;</p>	3	
		<p>3.3. În proiect este implicată cel puțin o organizație parteneră din municipiul Sibiu și/sau Mediaș, conform acordurilor de parteneriat depuse;</p>	1	
4.	<p>Bugetul proiectului – cheltuielile propuse reflectă în mod real raportul valoare/cost</p> <p>Secțiunea principală din CF care se punctează: 4., 5. și 8.</p>	<p align="center">Punctaj maxim 20 puncte Punctaj minim 10 puncte</p>		
		<p>4.1. Bugetul este rezonabil în raport cu activitățile propuse și rezultatele scontate, coerent întocmit și respectă prevederile ghidului, cu defalcarea și detalierea clară și încadrarea corectă pe categorii de cheltuieli: eligibile și neeligibile</p>	5	Se cumulează
		<p>4.2. Din bugetul propus peste 65% sunt costuri cu organizarea directă a activităților, cu grupul țintă (sunt excluse aici costurile de personal, promovare, consumabile de birou, utilități și similare)</p>	10	
		<p>4.3. Procentul ratei de cofinanțare >10% -14,9%- 2 ≥15% - 5</p>	5	
5.	<p>Localitățile din Județul Sibiu unde urmează să se</p>	<p align="center">Punctaj maxim 15 puncte</p>		
		<p>5.1. Activitățile proiectului se desfășoară integral în mediul rural;</p>	6	Se alege o
		<p>5.2. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul urban mic;</p>	3	
		<p>5.3. Activitățile proiectului se desfășoară într-un municipiu</p>	1	

desfășoare activitățile din proiect Secțiunea principală din CF care se punctează: 3.2	5.4. Activitățile proiectului se desfășoară în mediul rural și / sau urban mic conectat cu un municipiu (conectarea urban-rural)	15	<i>singură opțiune</i>
	Punctaj maxim		100 puncte

Notă: În situația în care, la criteriile unde este prevăzut un punctaj minim necesar, acesta nu este îndeplinit, proiectul va fi declarat **neeligibil**.

Membru 1
 Membru 2
 Membru 3
 Membru 4
 Membru 5

Semnătura
 Semnătura
 Semnătura
 Semnătura
 Semnătura

Data:

**Anexa F - Grila de Conformitate Administrativă și de Eligibilitate
(Grila CAE)**

Nr. Crt.	Tip document (semnate electronic)	Verificare
01	Cerere de finanțare- Anexa A la Ghid	
02.	Anexa B	
03.	Anexa C	
04.	Certificat fiscal emis de către ANAF	
05.	Certificat fiscal emis de către Autoritatea Locală	
06.	Document care atestă acordarea personalității juridice	
07.	Statut/act constitutiv al Solicitantului	
08.	Certificat înregistrare fiscală	
09.	CV format EuroPass pentru managerul de proiect	
10.	<i>Alte documente suport: rapoarte activitate, rapoarte media, acorduri de parteneriat, contracte/cereri de finanțare, CV manager proiect etc.</i>	