



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

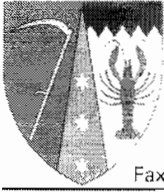
Anexa nr. 1 la Hotărârea
nr. 74 din 29.04.2009

PROGRAMUL ANUAL
Pentru acordarea de finanțări nerambursabile pe anul 2009

Nr. crt.	Domenii de finanțare	Buget alocat	Sume acordate/proiect
1.	Cultură	100.000 lei	- min. 1.000 lei - max. 25.000 lei
2.	Educație	100.000 lei	- min. 1.000 lei - max. 25.000 lei
3.	Sport	480.000 lei	- min. 1.000 lei - max. 200.000 lei

PREȘEDINTE,
Mihai Țăbuleac

Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel – Stelșă Bejenariu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Botoșani, Piața Revoluției 1-3, Cod postal: 710236, Tel: +40 231 514712, +40 231 514713, +40 231 514714;
Fax: +40 231 514715, +40 231 515020, +40 231 536155, +40 231 529220; Web: www.cjbotosani.ro; E-mail: consiliu@cjbotosani.ro

Anexa nr. 2 Hotărârea
nr. 74 din 29.04.2009
(Nr. file = 27)

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate din fonduri
ale bugetului Județului Botoșani
pentru activități nonprofit de interes județean

PREȘEDINTE,
Mihai Țăbuleac

Contrasemnează,
SECRETAR AL JUDEȚULUI,
Marcel – Stelică Bejenariu

Cuprins

Capitolul I	Dispoziții generale	Pag. 3
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării	Pag. 5
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile	Pag. 6
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare	Pag. 7
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării proiectelor	Pag. 8
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare	Pag. 8
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare	Pag. 8
Capitolul VIII	Procedura de raportare și control	Pag. 9
Capitolul IX	Sancțiuni	Pag.10
Capitolul X	Dispoziții finale	Pag.10
Anexe		Pag. 11-27

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordate din bugetul Județului Botoșani.

Art. 2. În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Județul Botoșani;
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 5 la regulament;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Județul Botoșani, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Județului Botoșani;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul Județului Botoșani;
- h) *solicitant* - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial, care depune o propunere de proiect.

Art. 3. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii.

Domeniu de aplicare

Art. 4. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul Județului Botoșani. Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru următoarele tipuri de programe:

- culturale - Anexa 1;
- de educație - Anexa 2;
- de implementare a programelor sportive de utilitate publică - Anexa 3;

Art. 5. 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.

Art. 6. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 7. 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 sau instituția publică 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 dispoziție 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 sau 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;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție, în numerar, de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art. 8. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 9. Comisia de selecție și evaluare va decide, înainte de procesul de jurizare, în funcție de suma alocată pentru finanțări nerambursabile la nivelul unui exercițiu bugetar, cu privire la numărul maxim de proiecte finanțabile pentru același solicitant.

În cazul în care rămân fonduri neutilizate, din cauza neîndeplinirii punctajului minim de acordare sau nedepunerii de proiecte pe unul dintre domenii, comisia va avea posibilitatea redistribuirii sumelor rămase pentru proiecte, din celelalte domenii, care au întrunit punctajul necesar.

Art. 10. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

Art. 11. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare.

Prevederi bugetare

Art. 12. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Județean Botoșani, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 13. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 14. 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, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art.7.

Art. 15. Anual, se vor desfășura una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art. 16. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Județul Botoșani va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, în Monitorul Oficial al României;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (în 2 cotidene locale și pe site-ul instituției la adresa: www.cjbotosani.ro);
- c) înscrierea candidaților, prin depunerea proiectelor la registratura Consiliului Județean Botoșani în termenul limită stabilit;
- d) transmiterea documentației
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe site-ul Consiliului Județean Botoșani la adresa www.cjbotosani.ro).

Art. 17. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, la registratura Consiliului Județean Botoșani situat în Botoșani, Piața Revoluției nr. 1-3.

Art. 18. 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.

Art. 19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 20. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 21 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 21. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 5 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului - Anexa 6 a Regulamentului;
- c) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli - Anexa 7 a Regulamentului;
- d) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- e) extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare din Anexa 5;
- f) declarație - Anexa 8 a Regulamentului;
- g) declarația de imparțialitate a beneficiarului conform Anexei 9 a Regulamentului;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect - Anexa 10 a Regulamentului;

- i) certificate de atestare fiscală privind plata taxelor și impozitelor către stat și a contribuției la C.A.S.;
- j) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Botoșani. În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- k) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul, precum și implicarea în proiecte anterioare;
- l) certificatul de identitate sportivă în cazul cluburilor sportive;
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III - Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile

Art. 22. (1) - Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite mai jos:

- 1. Relevanța proiectului..... 20 p**
 - proiect de interes:
 - județean10 p
 - interjudețean/național12 p
 - internațional15 p
 - proiect relevant pentru:
 - problema identificată5 p
 - obiectivele generale5 p

ale finanțatorului, conform Anexelor din Regulament
- 2. Capacitate de implementare (experiența anterioară, resurse umane implicate, resurse tehnice implicate).....20 p**
- 3. Capacitate de co-finanțare:..... 15 p**
 - 15%5 p
 - 20%10 p
 - 25%15 p
- 4. Aplicația:.....25 p**
 - proiect care continuă alte acțiuni / evenimente cu tradiție în domeniul respectiv sau inovație4 p
 - grupuri țintă (definire precisă, relevanța proiectului pentru acestea)6 p
 - activitățile (gradul de corelare cu obiectivele proiectului, cu rezultatele și nevoile grupului țintă, planificarea activ. este clară și realizabilă financiar și în timp?)10 p
 - sustenabilitatea proiectului5 p
- 5. Rezultatele proiectului (calitative, cantitative)20p**

Punctaj maxim = 100 puncte

(2) - Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 de puncte.

Art. 23. (1) Nu sunt selecționate proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 17 - 21 din Regulament;
- b) solicitantul nu a respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- c) solicitantul a prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- d) solicitantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- e) solicitantul furnizează informații false în documentele prezentate;
- f) solicitantul a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- g) solicitantul face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) solicitantul nu a prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care dorește să participe;
- i) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în județul Botoșani.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 24. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art. 25. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 3 consilieri județeni și 4 funcționari din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Botoșani. Desemnarea consilierilor județeni va fi realizată prin hotărâre de consiliu județean cu ocazia aprobării programului anual propriu pentru acordarea finanțării nerambursabile, iar componența comisiei va fi completată prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Botoșani.

Comisia este legal întrunită în prezența majorității membrilor.

Art. 26. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei.

Art. 27. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Strategii, Parteneriate și Cooperare Internațională al Consiliului județean. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 28. Președintele comisiei va dispune convocarea membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Convocarea va fi efectuată de către secretarul comisiei.

Art. 29. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr. 9 a Regulamentului.

Art. 30. Hotărârile comisiei se iau prin votul majorității membrilor prezenți..

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 31. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 32. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 33. Comisia de evaluare și selecționare înaintează Serviciului Strategii, Parteneriate și Cooperare Internațională, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul județean.

Art. 34. În termen de maxim 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 35. Contractul se încheie între Județul Botoșani și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală și pe site-ul instituției, al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

Art. 36. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al proiectului și certificatele de atestare fiscală din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetele de stat și local.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 37. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 38. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr. 4 la prezentul regulament.

Art. 39. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 40. Cu excepția primei tranșe, finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 41. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

Art. 42. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși, în nici un moment al derulării contractului, 30% din valoarea finanțării, iar data depunerii acesteia nu poate depăși data de 15 decembrie.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 43. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Serviciului Strategii, Parteneriate și Cooperare Internațională și Direcției Buget - Finanțe din cadrul Consiliului Județean Botoșani următoarele raportări:

- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;

- *raportare finală*: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Județului Botoșani.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 12 la Regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului Județean Botoșani situat în Botoșani - Piața Revoluției nr. 1-3, cu adresă de înaintare întocmită conform Anexei 11 la Regulament.

Rapoartele de activitate intermediare și finale vor fi analizate și verificate de către Serviciul Strategii, Parteneriate și Cooperare Internațională.

Rapoartele financiare intermediare și finale vor fi analizate și verificate de către Direcția Buget – Finanțe.

Art. 44. Proiectele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 45. Comisia de evaluare și selecție va stabili durata contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, dar nu mai târziu de 15 decembrie.

Art. 46. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor privind consultanța de specialitate, fond premiere: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată/ stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;

- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie.

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

Art. 47. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

Art. 48. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului Audit Intern din cadrul Consiliului Județean Botoșani de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 49. 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 applicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 50. Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract, partea în culpă răspunde în condițiile contractului încheiat și ale dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 51. Pentru nedeplinarea în termenul convenit prin contract a rapoartelor de activitate și celor financiare, instituția finanțatoare are dreptul să perceapă penalități de întârziere, pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea avansului acordat sau la suma datorată, după caz.

Art. 52. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 53. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la registratura Consiliului Județean Botoșani situat în Botoșani - Piața Revoluției nr. 1-3.

Art. 54. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 55. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul județean începând cu anul bugetar 2009.

Art. 56. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- Anexa 1 - Categoriile de proiecte pentru activitățile culturale;
- Anexa 2 - Categoriile de proiecte de finanțare din domeniul educației;
- Anexa 3 - Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică;
- Anexa 4 - Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- Anexa 5 - Formular de cerere de finanțare;
- Anexa 6 - Bugetul de venituri și cheltuieli;
- Anexa 7- Buget narativ al tuturor categoriilor de cheltuieli
- Anexa 8- Declarație pe propria răspundere;
- Anexa 9 - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- Anexa 10 - Curriculum vitae;
- Anexa 11 - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;
- Anexa 12 - Formular pentru raportări intermediare și finale;
- Anexa 13 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare.
- Anexa 14 – Ghid explicativ

Anexa 1- Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Județul Botoșani consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel județean;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific județului Botoșani;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum al culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale.

Pentru atingerea acestor obiective, Județul Botoșani a identificat următoarele tipuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, numismatice, filatelice, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- consolidarea sau restaurarea de monumente - Legea nr. 422/2001 privind monumentele istorice;
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru, etc.

Anexa 2 - Categoriile de proiecte de finanțare din domeniul educației

Județul Botoșani consideră importantă și oportună sprijinirea educației, prin finanțarea unor proiecte, care își propun:

- creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității, protecției mediului, educației civice, educației rutiere;
- crearea și dezvoltarea colaborării și lucrului în echipă;
- intensificarea relațiilor de parteneriat;
- conștientizarea necesității de implicare, dezvoltarea spiritului antreprenorial și a carierei;
- creșterea implicării tinerilor;

Pentru atingerea acestor obiective, vor fi finanțate următoarele tipuri de activități:

- campanii de educare cu tematică de mediu;
- campanii de informare privind apărarea drepturilor omului;
- promovarea ideii de voluntariat;
- activități menite să faciliteze accesul tinerilor la consultanță în domeniul spiritului antreprenorial și al carierei;
- realizare de parteneriate noi între instituțiile de învățământ și alți actori sociali.

Anexa 3 - Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive de utilitate publică

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire și competiție, care să asigure autodepășirea continuă, realizarea de recorduri naționale și internaționale, precum și obținerea victoriei.

Obiective:

- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Județului Botoșani și a țării pe plan internațional;
- susținerea disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional;
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;
- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport;
- susținerea procesului de redresare a jocurilor sportive, în funcție de valoarea, tradiția și gradul de dezvoltare a fiecăruia la nivel național și internațional.

B. Sportul pentru toți

Scop: menținerea unei bune stări de sănătate și consolidarea socializării cetățenilor prin crearea unui cadru social și organizatoric favorizant.

Obiective:

- încurajarea practicării activităților fizice și sportive, în mod continuu, de cât mai mulți cetățeni;
- atragerea și stimularea tuturor categoriilor de cetățeni, fără nici o discriminare, în mod liber și voluntar, independent sau în cadrul organizat, pentru practicarea activităților fizice și sportive.

C. Întreținerea, funcționarea și dezvoltarea bazei materiale sportive

Scop: asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților de pregătire și competiționale ale sportivilor și ale altor categorii de populație în bazele sportive aflate în domeniul public sau privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.

Obiective:

- întreținerea și funcționarea bazei materiale sportive pentru asigurarea condițiilor necesare practicării activităților fizice și sportive;
- dezvoltarea bazei materiale prin modernizarea celei existente și crearea de noi baze sportive pentru lărgirea ariei de practicare a activităților fizice și sportive.

Anexa 4 – TIPURI DE CHELTUIELI ELIGIBILE ȘI NEELIGIBILE

ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Costuri de resurse umane: fond de premiere, onorarii pentru consultanță, onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, etc.) – *max. 25%*.
- Costuri de transport: persoane, echipamente și materiale, cu firmă transportatoare (bilete CFR, costuri închiriere autocar, etc.);
- Cazare și masa: cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului; (Cazarea se va realiza cf. H.G. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului);
- Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou etc. (*max. 5%*);
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, montaje filme, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- Costuri privind infrastructura (art. 6 din Regulament);

NEELIGIBILE:

- Costuri administrative: chirie sediu și utilități.
- Cheltuieli de personal (pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, jucători;
- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Bonuri de benzină;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room-service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă.

Anexa 5 - Formular de cerere de finanțare

(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Denumirea abreviată:

Adresa:

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Cod fiscal:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor:

B. Proiectul

6. Titlul proiectului (*clar, concis, descriptiv, max. 10 cuvinte*):

7. Locul desfășurării proiectului:

8. Durata proiectului: de la până la

9. Scopul și obiectivele proiectului, grupuri țintă, beneficiari (*max. 1 pag.*);

10. Justificarea proiectului (*max. 1/2 pag.*);

11. Descrierea activităților (*max. 2 pag.*);

12. Calendarul activităților;

13. Rezultatele: rezultate prognozate și impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

14. Echipa Proiectului;

15. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (*max. 10 rânduri*).

Data:

Semnătura reprezentantului legal
coordonatorului de proiect

Semnătura

Ștampila instituției / organizației

Anexa 6 - BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația /Instituția.....Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane (max. 25%)						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile (max. 5%)						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Tipărituri						
9.	Publicitate						
10.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
%							100

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorია bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/ Consultanță/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Tipărituri				
9	Publicitate				
10	Alte cheltuieli (nominal)				
TOTAL					
%					100

Președintele organizației

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

¹ La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

Anexa 7 – Buget narativ al tuturor categoriilor de cheltuieli

Organizația /Instituția.....Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Președintele organizației
Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)
(numele, prenumele și semnătura)
Data
Ștampila

Anexa 8 – DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str.nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria..... nr.,codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, prezint buget narativ al cheltuielilor și declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridica pe care o reprezint nu se afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din **Codul penal** pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura,

.....

Data

.....

Anexa 9 - DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE A BENEFICIARULUI

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul, ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Anexa 10 – Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume/Prenume	Nume, Prenume
Adresa	Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara
Telefon	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile) Mobil: (eliminați dacă este cazul, vezi instrucțiunile)
Fax	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
E-mail	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Cetățenia	Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Data nașterii	
Sex	

Locul de muncă vizat / Aria ocupațională **Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)**

Experiența profesională

Perioada	Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Funcția sau postul ocupat	
Principalele activități și responsabilități	
Numele și adresa angajatorului	
Tipul activității sau sectorul de activitate	

Educație și formare

Perioada	Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent (vezi instrucțiunile)
Calificarea / diploma obținută	
Domenii principale studiate / competente dobândite	
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	

Nivelul de clasificare a
formei de învățământ /
formare

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european ()*

Comprehensiune		Vorbit		Scris
Abilități de ascultare	Abilități de citire	Interacțiune	Exprimare	

Limba

Limba

() Cadrului european de referință pentru limbi*

Competențe și abilități sociale

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
organizatorice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
tehnice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și cunoștințe de
utilizare a calculatorului

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini
artistice

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Alte competențe și aptitudini

Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.
Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Permis de conducere

Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este
cazul (vezi instrucțiunile)

Informații suplimentare

Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de
exemplu: persoane de contact, referințe etc.

Anexe

Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul (vezi
instrucțiunile)

Anexa 11 - Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,

**Județul Botoșani
Consiliul Județean Botoșani**

Alăturat vă înaintăm raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr. _____ din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 12 - Formular pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Botoșani nr.din data de.....

Organizația/ Instituția:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU. Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr.din data,

- valoarea finanțării cumulate la data întocmirii raportului:din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția a proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, Sponsorizări, etc.)	
	Închirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
	Transport								
	Cazare și masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: *facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată, bilete CFR și autocar, etc.*

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Președintele organizației/instituției: (numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului: (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației/instituției: (numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 13 - Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes județean, care pot primi finanțare de la bugetul Județului Botoșani, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul Județului Botoșani.

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul acțiunii de selecționare și evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din comisie.

Nume și prenume

Data

Semnătura

Anexa 14 - GHID EXPLICATIV

I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa 1 la Regulament

1. **Solicitant**: se va preciza care este numele complet al aplicantului și acronimul acestuia (daca exista)
2. **Date bancare**: se va preciza numele complet al băncii, număr de cont, codul fiscal și titularul
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul**: se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnătura
4. **Responsabilul de proiect**: daca este diferit de persoana de la punctul 3.

5. **Descrierea activității**:

Descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.

6. **Titlul proiectului**: clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

7. **Locul de derulare a proiectului**: se va menționa locul desfășurării proiectului.

8. **Durata proiectului**:

Atenție! Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul, inclusiv procedura de întocmire și depunere a raportului final în vederea validării de către comisie și tragerea ultimei tranșe a finanțării, în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

9. **Scopul și obiectivele proiectului (max. 1 pagină)**:

Scopul este un element cheie care formulează o idee clară și concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite evaluatorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.

Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. E necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. A se lua în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, așa că fiți realiști.

Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației

Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-măsurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit în timp).

10. Justificarea proiectului (maxim ½ pagina):

În acest capitol se descrie situația actuală într-un anumit loc și perioada, precum și strategia prin care se va ajunge de la această situație actuală nesatisfăcătoare la situația dorită.

Pentru aceasta se enunțăm și se justifică problema abordată:

- care este problema de rezolvat (nevoia care trebuie satisfăcută);
- cine o are (grup țintă),
- unde și de când există (permanenta sau periodică);
- cauzele problemei;
- consecințele nerezolvării;
- de ce aplicantul este capabil să o rezolve (succese anterioare, resurse, atuuri);
- cum o va rezolva.

Pentru sprijinirea afirmațiilor se prezintă date concrete, ușor verificabile: studii, analize statistice, cercetări în domeniu, chestionare, articole de presă, aprecieri ale unor experți.

Explicați cum este implementat proiectul în relație cu principiile programului de finanțare.

11. Descrierea activităților (max. 2 pagini) – se vor descrie activitățile proiectului și sub-activitățile, în ordinea cronologică a desfășurării lor.

12. Calendarul activităților – aplicantul trebuie să facă o estimare în timp a activităților proiectului (ex. diagrama Gantt)

13. Rezultate scontate - cantitative, rezultate calitative și impact :

Rezultatele cantitative sunt considerate orice serviciu, produse, informații etc. ce rezultă din desfășurarea proiectului

Rezultatele calitative sunt considerate schimbările (atât pozitive cât și negative) care pot apărea atât în timpul proiectului cât și la finalul acestuia asupra grupului țintă și a beneficiarilor.

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

14. Echipa proiectului: se menționează numele persoanei și rolul în proiect.

15. Partenerul (-ii) proiectului – dacă este cazul:

Se vor completa coordonatele acestuia (acestora) (adresa, telefon etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurta descriere a activităților derulate.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

16. Ordinea de prioritate:

În cazul în care ați aplicat mai multe proiecte, vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare.

II. Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar si un buget narativ

Bugetul financiar: se va întocmi conform anexei din Regulament.

Contribuția Beneficiarului se poate realiza prin următoarele trei modalități:

1. Contribuția financiară: numerar realizat din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice etc.
2. Contribuția materială: folosirea echipamentelor care aparțin organizației sau membrilor acesteia, in regim de închiriere., fără a fi inclusă în co-finanțarea de 10% necesară.

Voluntarii pot fi folosiți pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, in mod sporadic, de consultanta, asistenta, instruire profesionala.

Cuantificarea muncii specialiștilor, consultanților etc. se va face in funcție de onorariul pe care aceștia l-ar fi solicitat in cazul in care ar fi fost plătiți dar nici acesta nu poate depăși 3 salarii medii pe economie.

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum si premisele de la care s-a pornit in estimarea cheltuielilor.

În cazul tipării unor broșuri, pliante, afișe, cărți , comunicate de presă etc. Beneficiarul are obligația de a include sigla finanțatorului (Consiliul Județean Botoșani).

Fiecare proiect poate avea un buget total:

Minim ____ lei

Maxim ____ lei