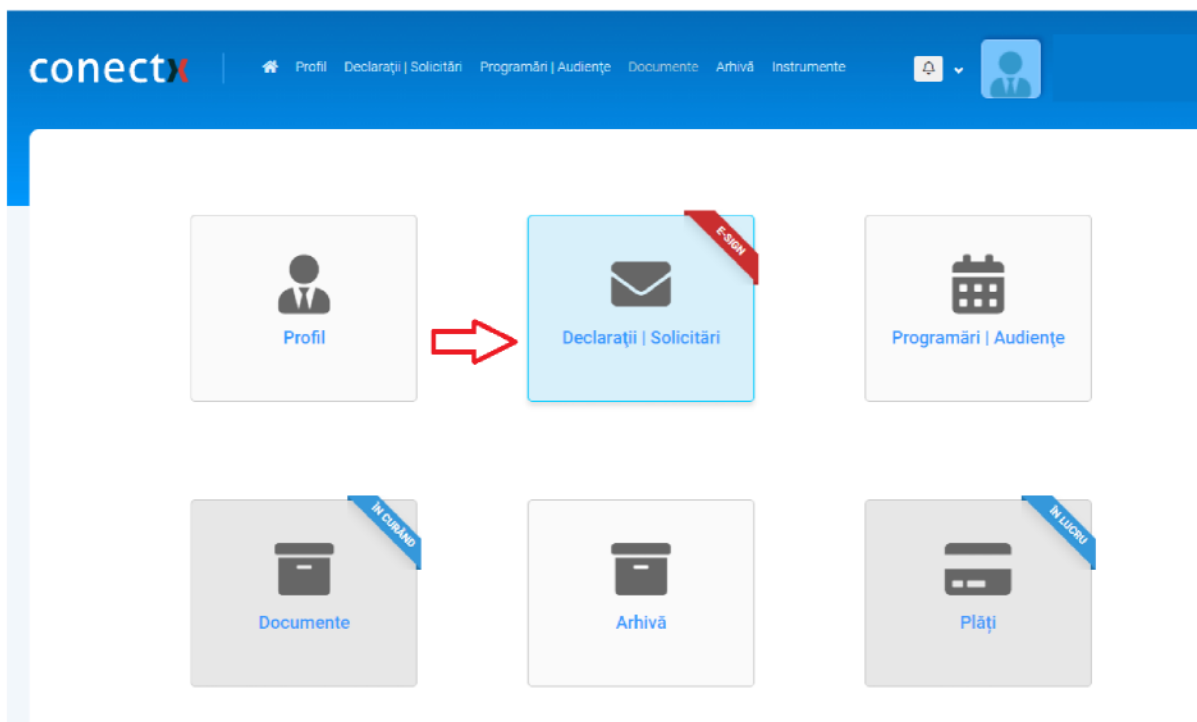


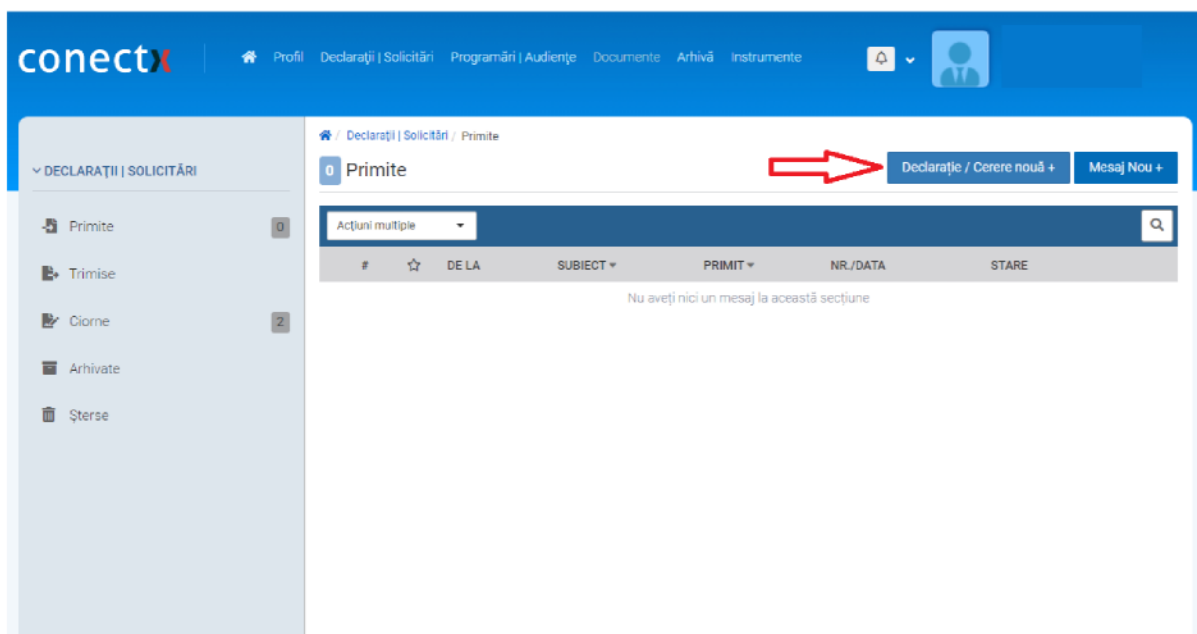
Programul județean pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes public județean pentru anul 2024

DEPUNEREA CERERII DE FINANȚARE

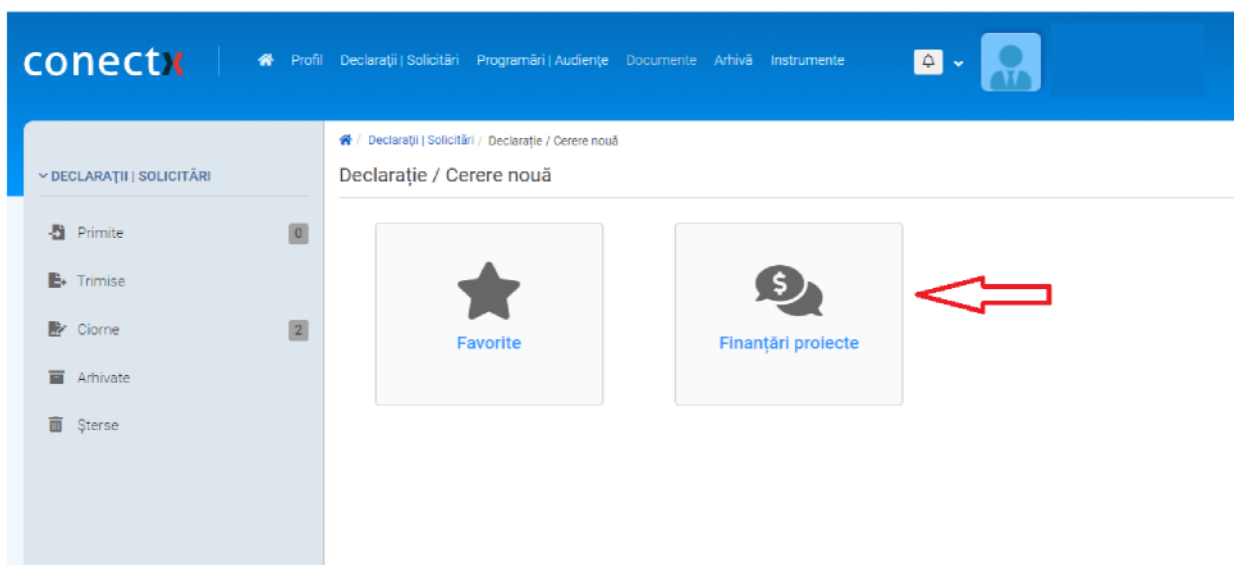
1. selectăm „Declarații/Solicitări”



2. selectăm „Declarație/Cerere nouă”

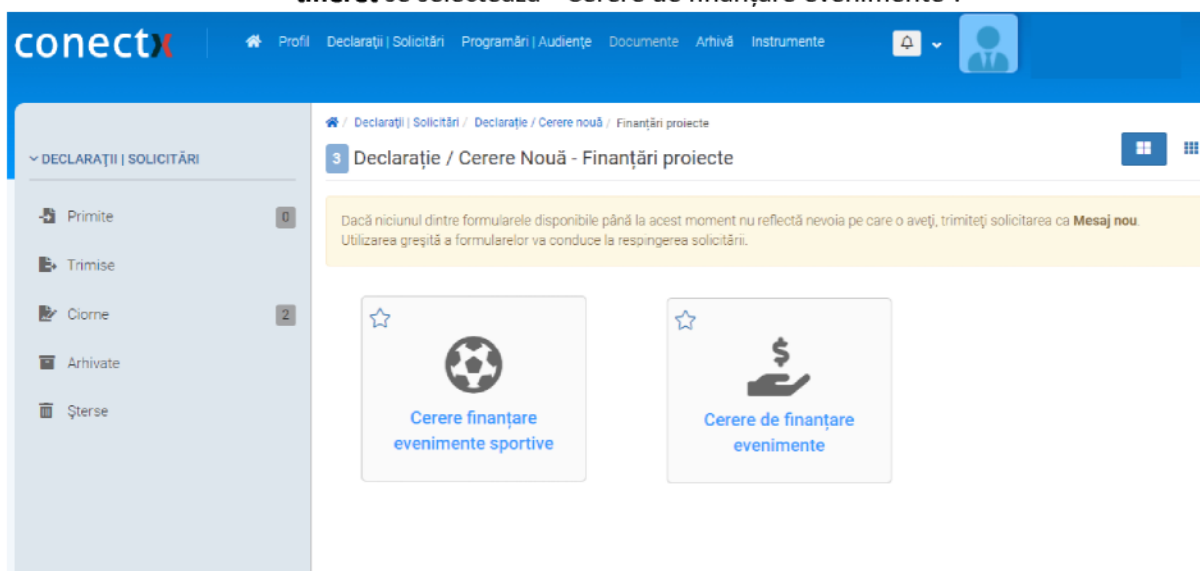


3. selectăm "Finanțări Proiecte"

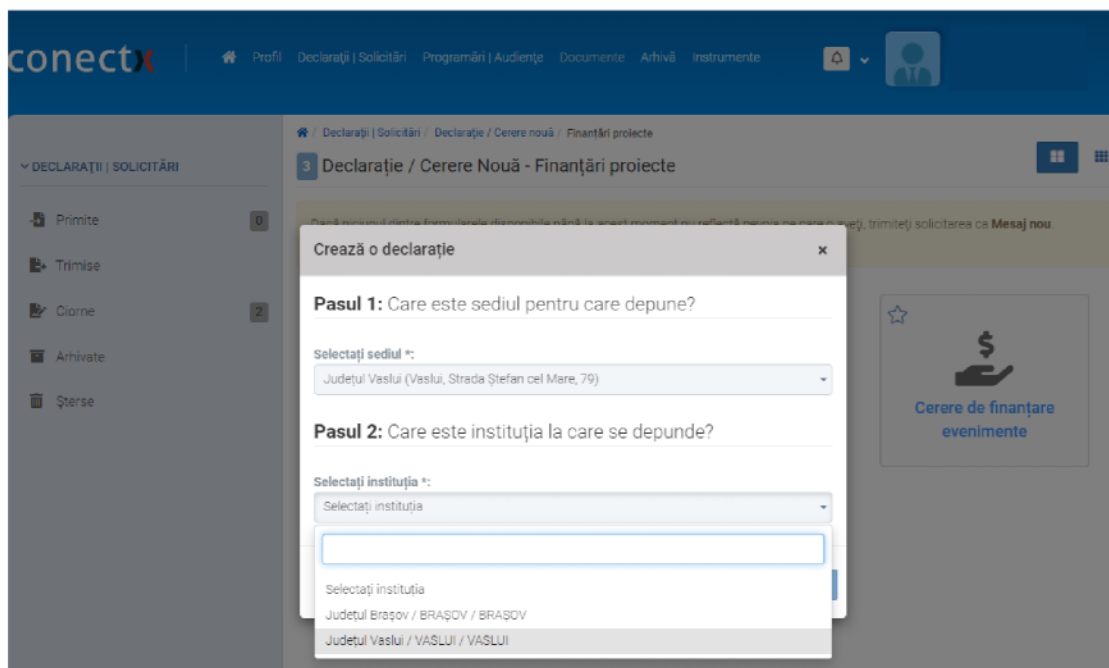


4. selectăm proiectul pentru care dorim să depunem:

- pentru **cererea de finanțare pentru domeniul sport** se selectează „Cerere finanțare evenimente sportive”;
- pentru **cererea de finanțare pentru domeniile cultură, culte, social, activități de tineret** se selectează ” Cerere de finanțare evenimente”.



5. creăm cererea de finanțare:



- se deschide cererea de finanțare pe care o vom completa în mod obligatoriu în toate câmpurile marcate cu * și în mod opțional în celelalte câmpuri:
- **pentru domeniul SPORT:**
 - Date despre Solicitant;
 - Identificarea Echipei responsabile de derularea proiectului: proveniența echipei de implementare poate fi INTERNĂ (membri din cadrul asociației) sau EXTERNĂ (contract prestări servicii);
 - Date privind proiectul: denumire, scop, obiective;
 - Descrierea activităților: denumire, perioadă de desfășurare, locație, estimare număr participanți, estimare costuri și descriere succintă (**Atenție** la corelarea cu Anexa B *Bugetul proiectului*). **Obligatoriu**, Activitatea 1 va fi Management de proiect, iar Activitatea 2 va fi Informarea și publicitatea proiectului (bugetate sau cu valoare 0). Costurile estimate vor include și TVA -ul aferent. Vă recomandăm să întocmiți prima dată Anexa B *Bugetul proiectului* și apoi să completați această secțiune.
 - Stabilirea indicatorilor de eficiență, fizici și de rezultat: denumire și valoare (cantitate) (Va fi completat cel puțin un indicator din fiecare categorie. În cazul în care specificul activităților nu se corelează cu indicatorii predefiniți din cerere, se vor formula indicatori de către solicitantul cererii.)
 - Descrierea resurselor umane și financiare ale structurii sportive;
 - Prezentarea veniturilor proprii realizate în anul precedent și estimate pentru anul în curs;
 - Selectarea programului în care se încadrează proiectul: „Promovarea sportului de performanță” sau „Sportul pentru toți”;
 - Declarația reprezentantului legal al structurii sportive: se bifează toate căsuțele;
 - Se selectează „Salvează în ciorne”.
 - **pentru domeniile: CULTURĂ; CULTE; SOCIAL; ACTIVITĂȚI DE TINERET**
 - Selectarea domeniului de finanțare: cultura, culte, social sau activități de tineret;
 - Date despre Solicitant;
 - Date privind proiectul: denumire, descriere proiect, obiective, justificare – identificarea necesităților, grupuri țintă și beneficiari, relevanță etc;
 - Descrierea activităților: denumire, estimare costuri - buget, perioadă de desfășurare, descriere succintă (specificați și locația, numărul și tipul participanților în această descriere) și rezultate. (**Atenție** la corelarea cu Anexa B *Bugetul proiectului*). **Obligatoriu**, Activitatea 1 va fi Management de proiect, iar Activitatea 2 va fi Informarea și publicitatea proiectului (bugetate sau cu valoare 0). Costurile estimate vor include și TVA -ul aferent. Vă recomandăm să întocmiți prima dată Anexa B *Bugetul proiectului* și apoi să completați această secțiune.
 - Impactul estimat asupra grupurilor țintă;

- Stabilirea indicatorilor principali (cel puțin 2) și secundari (cel puțin unul). Indicatorii sunt predefiniți pentru fiecare domeniu. În cazul în care specificul activităților nu se corelează cu indicatorii predefiniți din cerere, se vor formula indicatori de către solicitantul cererii.
- Descrierea durabilității proiectului;
- Descrierea expertizei în domeniul implementării de proiecte/ acțiuni similare: denumire, cost – dacă este cazul, localizare, scop;
- Prezentarea veniturilor, cheltuielilor realizate în ultimii 2 ani, dotările și alte resurse relevante deținute ce vor fi utilizate în implementarea proiectului propus;
- Declarația reprezentantului legal al structurii sportive: se bifează toate căsuțele;
- Se selectează „Salvează în ciorne”.

6. din secțiunea „Ciorne”, se selectează cererea de finanțare creată

CĂTRE	SUBIECT	DATA CREĂRII	NR./DATA	STARE
Județul Vaslui	Cerere de finanțare evenimente sportive	09.04.2024 14:19		

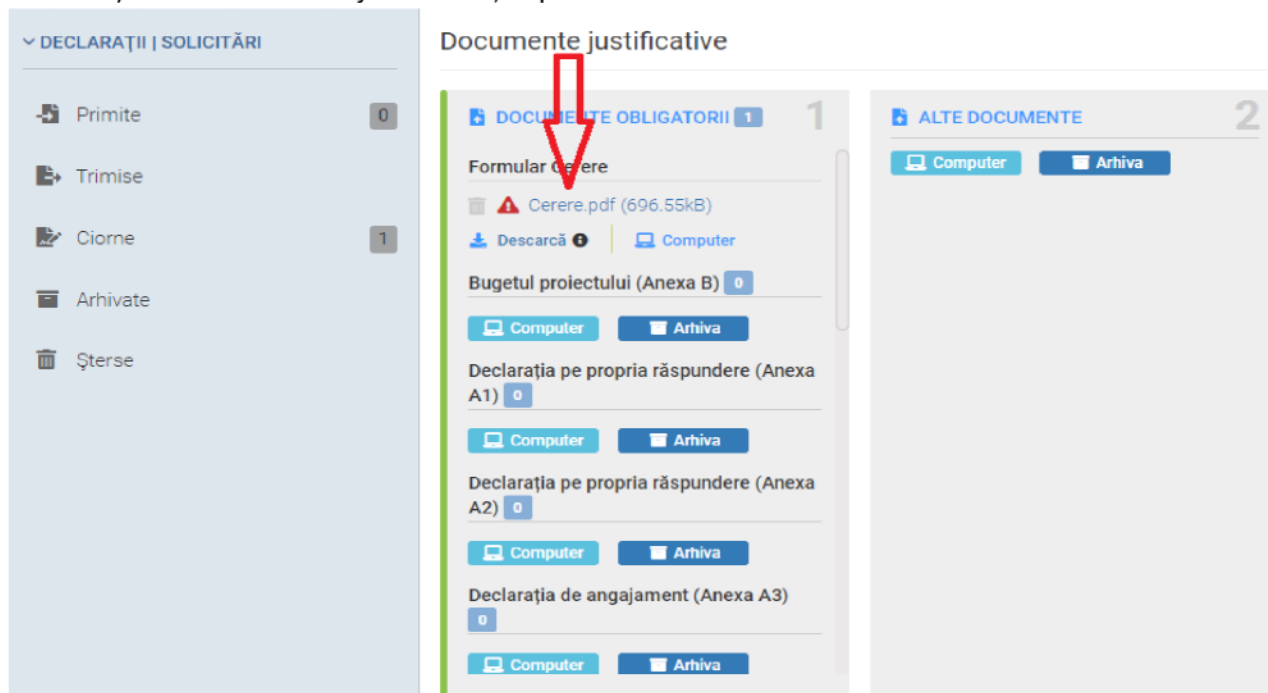
7. se apasă butonul „Editează” pentru a putea atașa documentele care însoțesc cererea (semnate electronic)

The screenshot shows the 'conectx' web application interface. The top navigation bar includes 'Profil', 'Declarații | Solicități', 'Programări | Audiențe', 'Documente', 'Arhivă', and 'Instrumente'. The left sidebar is titled 'DECLARAȚII | SOLICITĂRI' and contains options: 'Primate' (0), 'Trimise', 'Ciorne' (1), 'Arhivate', and 'Șterse'. The main content area is titled 'Declarații | Solicități / Ciorne' and shows a list of requests. The first request is from 'Județul Vaslui' with the subject 'Cerere de finanțare evenimente sportive', created on '09.04.2024 14:19'. Below the list, there is a section for 'Declarație / Cerere' with fields for 'Către' (Judetul Vaslui, Serviciul Dezvoltare Locală, Management Proiecte și Informare Europeană) and 'Subiect' (Cerere de finanțare evenimente sportive). A text area contains the message 'S-a depus o declarație/cerere nouă!'. A red arrow points to the 'Editează' button in the bottom right corner of this section.

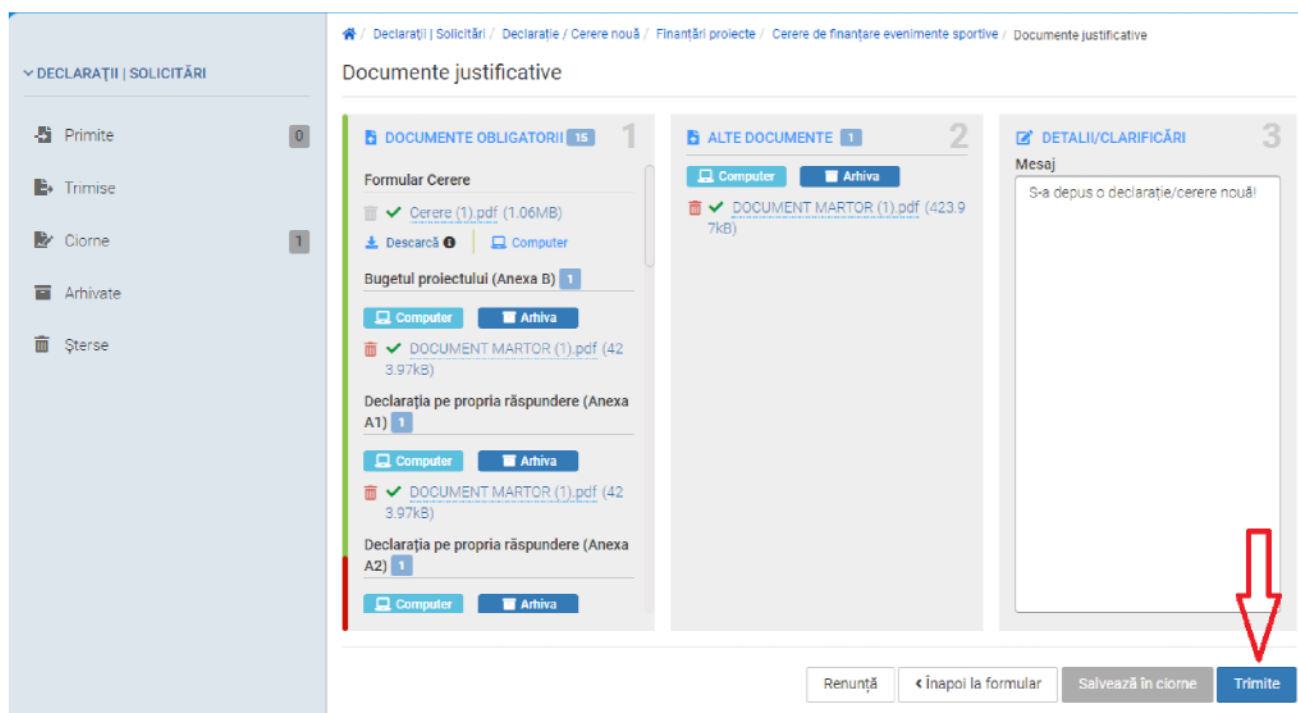
The screenshot shows the 'conectx' web application interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The left sidebar is the same. The main content area is titled 'Declarații | Solicități / Declarație / Cerere nouă / Finanțări proiecte / Cerere de finanțare evenimente sportive'. The section is titled 'Detalii declarație' and 'Cerere de finanțare domeniul sportiv'. It lists seven items, each with a checkmark: '1. Autoritatea finanțatoare ✓', '2. Datele solicitantului ✓', '3. Echipa responsabilă de derularea proiectului ✓', '4. Date privind proiectul ✓', '5. Resurse umane și financiare ale structurii sportive ✓', '6. Alte date ✓', and '7. Declarațiile ✓'. At the bottom right, there are three buttons: 'Renunță', 'Salvează în ciorne', and 'Adaugă documente >'. A red arrow points to the 'Adaugă documente >' button.

8. Se descarcă cererea de finanțare conform imaginii de mai jos, se semnează electronic și se încarcă semnată. Celelalte **documente anexă** se regăsesc pe site-ul instituției, la secțiunea dedicată Programului județean pentru anul 2024. Vor fi completate, semnate electronic și atașate. Dacă sunt documente care nu se justifică a fi atașate (ex. “Declarație parteneriat” etc.), se va proceda după cum urmează:

- se creează un document PDF cu denumirea anexei solicitate (ex.: “Declarație parteneriat”);
- titlul va fi același cu numele documentului: “Declarație parteneriat”, iar conținutul documentului va fi înlocuit cu mențiunea “NU E CAZUL”;
- se semnează electronic documentul astfel întocmit;
- se atașează la Documente justificative, după caz.



9. Se apasă butonul „Trimite” conform imaginii.



10. În acest moment, cererea este transmisă la finanțator. Se va transmite anexa cu Bugetul proiectului și în format editabil pe adresa de email care va fi comunicată ulterior.