

REGULAMENT

Privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile
bugetului local al Oraşului Huedin alocate pentru
activitati nonprofit de interes local

CUPRINS

REGULAMENT.....	1
PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE	1
BUGETULUI LOCAL AL ORAŞULUI HUEDIN ALOCATE PENTRU.....	1
ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL.....	1
CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANTĂRII.....	4
CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	6
CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA ŞI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECȚIONARE.....	6
CAPITOLUL V - PROCEDURA EVALUĂRII ŞI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR.....	7
CAPITOLUL VI - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE.....	7
CAPITOLUL VII - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE.....	7
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ŞI CONTROL.....	8
CAPITOLUL IX: SANCTIUNI.....	9
CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE.....	9

ANEXA 1.....	10
ANEXA 6.....	18
ANEXA 7.....	19
ROLUL PROPUȘ ÎN PROIECT: COORDONATOR PROIECT.....	20
C. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE SPRE FINANȚARE:.....	25
CONTRIBUTIA BENEFICIARULUI SE POATE REALIZA PRIN URMATOARELE TREI MODALITATI:.....	31

CAPITOLUL I – DISPOZITII GENERALE

Scop si definitii

Art.1. Presentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate din bugetul local al orasului Huedin.

Art.2. Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă

- Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;

Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

Art.3. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;

b) autoritate finantatoare – Consiliul Local al orasului Huedin.;

c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;

e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al orasului Huedin., in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;

f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul orasului Huedin.;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al orasului Huedin.;

h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

Art.5. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public inițiate si organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donații și sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Huedin.

Art.7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.

Art.9. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Art.10. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- ❖ **activitati de tineret** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 10);
- ❖ **protectia mediului** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 11);
- ❖ **activitati sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 12);
- ❖ **culte religioase** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 13);
- ❖ **programe culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);
- ❖ **invatamant** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 15);
- * **activitati de asistenta sociala, cantina sociala**

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art.11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a proiectului 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.12. Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Art.13. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

Art.14. În situația în care un solicitant depune mai multe solicitări de finanțare nerambursabilă, nu va putea beneficia de finanțare mai mult de un proiect.

Art.15. În acest scop va indica odată cu depunerea solicitării de finanțare și ordinea de prioritate în cazul în care numărul proiectelor depuse este mai mare. Această precizare va fi făcută printr-un document distinct deus odată cu proiectele.

Prevederi bugetare

Art.16. Solicitățile de finanțare vor fi onorate în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local al orașului Huedin., stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Autoritatea finanțatoare are obligația să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanțări nerambursabile în condițiile legislației în vigoare.

În cadrul bugetului prevăzut pentru cofinanțarea acțiunilor culturale, autoritatea finanțatoare va delimita cuantumul sumei necesare pentru finanțarea programului/programelor prioritar/prioritare și va constitui un fond pentru finanțarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgență, reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puțin de 2%.

Finanțarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă de autoritatea finanțatoare pentru întreaga perioadă de desfășurare a acestora, de regulă, în cadrul aceluiași an bugetar.

Finanțarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora și se asigură, anual, potrivit contractului de finanțare.

Suma disponibilă pentru finanțarea Programului Acțiuni Culturale va fi publicată în anunțul de participare la selecția de proiecte, care va fi afișat pe site-ul UAT Oras Huedin.

Acordarea de finanțări nerambursabile este condiționată de existența altor surse de finanțare, proprii sau atrase de beneficiar, în condițiile legii(*Cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării, potrivit prevederilor art.4 lit(g) din Legea 350/2005 ;*).

Beneficiarii vor identifica posibilitățile de atragere a altor surse de finanțare, încheind contracte în condițiile legii. Sursele de finanțare atrase de beneficiar pot proveni și din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

Informarea publică și transparența decizională

Art.17. 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.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

Art.19. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local Huedin va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- 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 pe site-ul primăriei;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;

j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar(original) in dosar de incopciat pe care va fi specificat numele applicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) la registratura Consiliului Local al orasului Huedin, la sediul Primariei Huedin, situat in str. Horea nr. 1.

Art.22. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

Art.23. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Art.24. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

Art.25. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

Art.26. Documentația solicitanților **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a applicantului:
 - document financiar emis de catre o institutie bancara.
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2
- e) actul constitutiv, statutul, sentinta civila și certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante si actele adiționale, după caz;
- f) certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice ; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior;
- h) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare (Anexa 1);
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- k) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- l) declaratia de impartilitate, conform anexei 5
- m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielile prevazute;
- n) alte documente considerate relevante de catre aplicant

Art.27. Documentatia solicitanților **persoane fizice** va contine urmatoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a applicantului:
 - document financiar emis de catre o institutie bancara.
- d) declarația persoanei fizice, conform anexei nr.2,
- e) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare (anexa 1);
- f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- h) declaratia de impartilitate conform anexei nr.5
- i) copie legalizata dupa actul de identitate
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute
- k) alte documente considerate relevante de catre aplicant

Documentele completate se depun la registratura UAT Oras Huedin– str.Horea nr. 11.
Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor din cererea de finanțare. Cererile completate parțial nu vor fi luate în considerare.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.28. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finantarii prin:
- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetatenii,comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art.29. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

Art.30. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;

Art.31. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioada de un an de zile) ;
- d) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.
- e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurărilor sociale de stat
- f) solicitantii nu au prevazut in statutul organizatiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc sa participe.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art.32. Selecția ofertelor culturale se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorității finanțatoare.

Art.33. Comisia de evaluare și selecționare este alcătuită din :

- a) membrii *Comisiei pentru cultura, culte, invatamant, sanatate si sport.*
- b) In cadrul comisiei pot fi cooptati experti cu rol consultativ din domeniile culturii, stiintei, invatamantului, sanatatii, sportului, ecologiei, etc. din orasul Huedin, reprezentanti propusi de institutiile de profil sau de organizatiile neguvernamentale, fara drept de vot.

Specialiștii prevăzuți la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanțatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanților autorității.

Art.34. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.35. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.

Art.36. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.37. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9

Art.38. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.39. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgentă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare.

În situația în care un solicitant depune mai multe solicitări de finanțare nerambursabilă, nu va putea beneficia de finanțare mai mult de un proiect. În acest scop va indica odată cu depunerea solicitării de finanțare și ordinea de prioritate în cazul în care numărul proiectelor depuse este mai mare. Această precizare va fi făcută printr-un document distinct depus odată cu proiectele.

Art.40. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.41. 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.42. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție *Directiei Economice, Compartimentul contabilitate, buget, finante*, din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local ce va fi supus votului în plenul Consiliului local al orașului Huedin.

Art.43. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art.44. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

criteriu	pondere (%)
- capacitate de realizare	20
- consistență tehnică	15
- participarea părților	15
- soliditate financiară	15
- rezultate așteptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului	25

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.45. Contractul se încheie între Consiliul Local al orașului Huedin și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor prin afisaj la sediul primăriei și pe site-ul Primăriei orașului Huedin.

Art.46. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art.47. Dispozițiile art. 66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.48. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.49. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

Art.50. 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 posibilităților riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

In cazuri justificate, in functie de specificul proiectului finantat, suma alocata din bugetul local va fi virata integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art.51. Finantarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.52. Prima transa(avans) nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima transa de 10% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.53. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.

Art.54. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.55. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligația să prezinte Consiliului local al orasului Huedin 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 intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Primariei orasului Huedin.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hartie in dosare de incopciat, pe care se specifica numele organizatiei precum si nr. de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportarile vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului local Huedin cu adresa de inaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

Art.56. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.57. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea, nu mai tarziu de **15 decembrie a anului in curs.**

Art.58. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanta de specialitate, fond premiere**: contracte de munca cu timp partial sau contracte de prestari servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete si abonamente transport, facturi inchirieri mijloace de transport, bonuri de benzina insotite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare si masa**: factura (va cuprinde numarul de persoane) si document de plata, in cazul in care cazarea este superioara celei de 3 stele, se deconteaza numai 50% din tariful de cazare perceput.

- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

Art.59. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.60. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

Art.61. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX: Sanctiuni

Art.62. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art.63. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

Art.64. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art.65. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art.66. 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 primirii la registratura Consiliului Local al orasului Huedin, la sediul Primariei Huedin, situat în str. Horea nr. 1. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.67. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2015 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art. 68. Prezentul regulament nu se aplica institutiilor de cultura subordonate Consiliului Local Huedin / Primariei orasului Huedin.

Art.69. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- Anexa 1 – formular cerere de finantare
- Anexa 2 – declaratie persoane juridice/fizice
- Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli
- Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale
- Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului
- Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile
- Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
- Anexa 8 – curriculum vitae
- Anexa 9 – declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
- Anexa 10 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de tineret

- Anexa 11 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de protectie a mediului
- Anexa 12 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor sportive
- Anexa 13 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor cultelor religioase
- Anexa 14 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor culturale
- Anexa 15 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul invatamantului
- Anexa 16 – ghid explicativ

Anexa 1

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:	
Adresa:	
Cod fiscal/ (CNP-persoana fizica):	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal*):

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

4. Responsabilul de proiect (daca este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

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

- Reprezentant legal – conducatorul institutiei, organizatiei, mentionat in statut sau persoana din cadrul organizatiei imputernicita legal printr-un document atasat la cererea de finantare

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

- **titlul**
- **scopul**
- **obiective**
- **grupuri țintă, beneficiari**
- **activitățile principale**
- **rezultatele estimate**

10.

Suma solicitata:

11. Echipa Proiectului:

12. Partenerul (-ii) proiectului (daca este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

13. Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr., bl, ap, județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr....., CNP, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a)** în incapacitate de plată;
- b)** cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c)** nu am încălcat/a 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 locale 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;
- g)** nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al orașului Huedin alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h)** nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - ``In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabila de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective``.

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.

Data

Semnătura

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Anexa 3

Organizația/Persona fizica

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:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
a).	contribuție proprie	0.00					
b).	donatii	0.00					
c).	sponsorizari	0.00					
d).	alte surse	0.00					
2	Finanțare nerambursabila din bugetul local	0.00					
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1	Inchirieri	0.00					
2	Onorarii / fond premiere	0.00					
3	Transport	0.00					
4	Cazare și masă	0.00					
5	Consumabile	0.00					
6	Echipamente	0.00					
7	Servicii	0.00					
8	Administrative	0.00					
9	Tipărituri	0.00					
10	Publicitate	0.00					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0.00					
	TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	PROCENT - %	100	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

Detalierea cheltuielilor cu evidentiarea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuiala:

Nr. crt	Categoria bugetara	Contribuția PMO	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1	Inchirieri			0.00
2	Onorarii /fond premiere			0.00
3	Transport			0.00
4	Cazare și masă			0.00
5	Consumabile			0.00
6	Echipamente			0.00
7	Servicii			0.00
8	Administrative			0.00
9	Tipărituri			0.00
10	Publicitate			0.00
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):			0.00
	TOTAL	0.00	0.00	0.00
	PROCENT - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100

** Caracterele marcate cu rosu nu pot fi modificate!

Reprezentant legal 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 identificare ale acestuia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliul, date carte de identitate pentru persoane fizice)

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. incheiat in data de

Organizația

- adresa

- telefon/fax

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 și va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și 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 totala a proiectului _____, conform contractului de finantare nr. ____ din _____

- cheltuieli cumulate la data intocmirii raportului: _____, din care:

- finanțate din contributia proprie a Beneficiarului: _____

- finanțate din sume de la bugetul local in baza contractului de finantare: _____

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		Total executie
		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului	
1.	Inchirieri			0,00			0,00
2.	Onorarii / fond de premiere			0,00			0,00
3.	Transport			0,00			0,00
4.	Cazare și masă			0,00			0,00
5.	Consumabile			0,00			0,00
6.	Echipamente			0,00			0,00
7.	Servicii			0,00			0,00
8.	Administrative			0,00			0,00
9.	Tipărituri			0,00			0,00
10.	Publicitate			0,00			0,00
11.	Alte costuri(se vor nominaliza):			0,00			0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Procent - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100	#DIV/0!	#DIV/0!	100

2.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:

facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr.si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie PMO	Contributie Aplicant

Reprezentantul asociației/fundației/organizației/cultului
(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

Reprezinta conflict de interese orice situatie care il impiedica pe beneficiar in orice moment sa actioneze in conformitate cu obiectivele autoritatii finantatoare, precum si situatia in care executarea obiectiva si impartiala a functiilor oricarei persoane implicate in implementarea proiectului poate fi compromisa din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoana.

Subsemnatul, ca persoana fizica sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizatiei solicitante in ceea ce priveste implementarea proiectului, ma oblig sa iau toate masurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, asa cum este acesta definit mai sus, si, de asemenea, ma oblig sa informez autoritatea finantatoare despre orice situatie ce genereaza sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire
(se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect, altii decat cei permanenti;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului, conform HG 1860/2006.
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.
 - cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor .

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte)
- Achizitii de terenuri, cladiri, mijloace de transport
- **Facturi si documente de plata emise inainte sau dupa perioada de derulare a proiectului**, conform contractului de finantare (inclusive cheltuielile beneficiarului).
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate
- Cheltuieli bauturi alcoolice si tutun, room service si minibar
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

Catre,

Primaria Orasului Huedin

Alaturat va inaintam raportul narativ si financiar privind proiectul inregistrat cu nr. _____, avand titlul _____ care a avut/are loc in _____, in perioada _____ in valoare de _____ lei.

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: **COORDONATOR PROIECT**

1. **Nume:** **Prenume:**

2. **Date nașterii:** **CNP.:**

3. **Cetățenie:** 4. **Stare civilă:**

5. **Domiciliu:**

6. **C.I./B.I.: seria..... nr.....** **Telefon:**

7 **Studii:**

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

8. **Limbi străine:** Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

9. **Membru în asociații profesionale:**

10. **Alte abilități:**

11. **Funcția în prezent:**

12. **Vechime in instituție:**

13. **Calificări cheie:**

14. **Experiență specifică:**

15. **Experiență profesională**

De la	până la	Instituția	Poziția	Descriere

Alte informații relevante

Semnatura _____

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Huedin, 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 legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială 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 local al orașului Huedin.

Confirm că, în situația în care aș 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.

Data

Semnătura

ACTIVITATI DE TINERET

Definiția tineretului

Conform Autorității Naționale pentru Tineret din Romania, **vârsta tineretului în România este considerată ca fiind între 14 și 35 de ani.**

Dispoziții generale

Primăria și Consiliul Local Huedin, în noul context al dezvoltării socio-economice a orasului, consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local Huedin au identificat pentru acest program de sprijinire a activitatilor de tineret următoarele obiective

A. Cultura

Cultura este o tema cu un rol extrem de important în viața tinerilor. Mijloacele de consum cultural ale tinerilor sunt diverse. Prezentul Regulament își propune promovarea mijloacelor culturale care sunt mai puțin consumate de către tineri, propunând diverse metode care să-i antreneze spre consumul cultural.

- Obiective**
1. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în viața teatrală.
 2. Creșterea gradului de cunoaștere în rândul tinerilor a muzicii și dansului.
 3. Creșterea gradului de consum în rândul tinerilor a muzicii.
 4. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnică și artă.
 5. Creșterea gradului de consum a culturii scrise de către tineri și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor.
 6. Dezvoltarea creativității tinerilor și promovarea artelor vizuale și plastice în rândul tinerilor.

B. Educația formală

Educația formală reprezintă principalul cadru structurat, instituțional, de dobândire de către tineri a cunoștințelor și abilităților necesare în vederea integrării în viața socială, constituind ea însăși un cadru social de referință.

Prezentul Regulament porneste de la premisa că principalul factor în educația tânărului este chiar tânărul, și de aceea trebuie stabilite obiective și metode subsecvente acestora, de natură să îmbunătățească abilitățile tinerilor de a-și coordona în mod autonom activitățile proprii. În paralel, trebuie urmărită și dezvoltarea abilităților instituțiilor școlare de a putea dezvolta aceste abilități ale tinerilor.

- Obiective:**
1. Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.
 2. Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor
 3. Creșterea capacității de relaționare a tinerilor în cadrul unităților de învățământ.
 4. Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități școlare.
 5. Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.
 6. Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre școală și alți actori sociali.
 7. Creșterea implicării tinerilor în adaptarea curriculumului la condițiile locale și la tendințele europene.

C. Educația nonformală

Educația nonformală este orice activitate organizată în mod sistematic, creată în afara sistemului formal și care oferă tipuri selectate de învățare diferitelor subgrupe specifice ale populației (tineri, adulți, copii). Prin caracteristicile, natura și specificul ei (varietate mare de abordare, flexibilitate sporită, diferențierea conținuturilor și a tehnicilor de lucru, caracterul optional sau facultativ, implicarea mai profundă în actul organizării a înseși persoanelor educate), educația nonformală reprezintă o completare imperios necesară sistemului educațional formal.

- Obiective:**
1. Creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor
 2. Dezvoltarea de abilități și deprinderi comportamentale pentru o mai bună relaționare a tinerilor în societate
 3. Creșterea numărului de lucrători de tineret și a calității serviciilor oferite de către aceștia

D. Voluntariat și implicare civică

Voluntariatul reprezintă o cale prin care tânărul orădean poate să capete experiență, să se exprime, să se implice în rezolvarea problemelor comunității. Totodată, voluntariatul este un factor important în autoreglarea societății, o cale de implicarea tinerilor în luarea deciziilor și/sau dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor.

- Obiective:**
1. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
 2. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;

E. Munca / Dezvoltarea carierei / Piața muncii

Munca este un mijloc de bază în integrarea socială a tinerilor. Vârsta medie de angajare fiind în jurul vârstei de 20 ani, se pune problema unei bune alegeri a profesiei și a locului de muncă, precum și o bună cunoaștere a pieței muncii, ca și a aspectelor legale ale relațiilor de muncă. Nu în ultimul rând, rezulta și faptul că, dincolo de greutățile întâmpinate, tot mai mulți tineri ar dori să demareze o afacere pe cont propriu.

- Obiective:**
1. Dezvoltarea serviciilor de orientare școlară și profesională adresate tinerilor
 2. Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practică
 3. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial
 4. Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii
 5. Creșterea gradului de corelare dintre oferta educațională a instituțiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor și piața muncii.
 6. Creșterea gradului de conștientizare a tinerilor și a angajatorilor în ceea ce privește drepturile și obligațiile lor în relațiile de muncă.

F. Sănătate

Capitolul sănătate trebuie să reprezinte un capitol important pentru comunitatea locală deoarece creează pârghiile necesare realizării unei informări și educări a tinerilor în spiritul unui stil de viață sănătos.

Temele abordate (drogurile, igiena, sănătatea reproducerii, sănătate mintală, accidente și prim ajutor, asistență medicală) reprezintă tot atâtea probleme de sănătate ale societății actuale, la care trebuie răspuns prin desfășurarea activităților concrete descrise la fiecare temă în parte. De asemenea, trebuie să intervenim prin educație și informare pentru a preveni apariția unor probleme mult mai grave.

- Obiective:**
1. Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor
 2. Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri
 3. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare
 4. Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială
 5. Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială
 6. Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
 7. Diminuarea stresului și a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor
 8. Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri.

9. Îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.
10. Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente
11. Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.
12. Îmbunătățirea serviciilor de asistență medicală primară acordată tinerilor.
13. Creșterea accesibilității tinerilor la programe și servicii specifice de asistență medicală primară.

G. Petrecere timp liber si sport

Intelegerea activitatilor de petrecere a timpului liber si sportive sunt deosebit de importante pentru tineri. Folosirea înțeleaptă a timpului liber e un produs al culturii și educației. Astăzi, când munca devine tot mai puțin fizică și tot mai mult intelectuală, timpul liber devine partea cea mai valoroasă de timp în afara muncii productive.

Atragerea tinerilor spre practicarea sportului de masa are beneficii deosebite pe termen lung si contribuie la cresterea si dezvoltarea unor generatii sanatoase din punct de vedere fizic si psihic capabile sa faca fata exigentelor sporite ale societatii.

- Obiective:**
1. Dezvoltarea serviciilor de petrecerea timpului liber pentru tineri din Huedin
 2. Creșterea accesului tinerilor din Huedin la tehnologiile de comunicare si IT
 3. Îmbunătățirea activitatilor de sport de sala si in aer liber pentru tineri in vederea imbunatatirii si mentinerii stari de sanatate
 4. Creșterea accesibilității tinerilor la activitățile sportive de sala si in aer liber

H. Activitati artistice

Activitățile artistice organizate si sprijinite de catre comunitate au rolul de a oferi tinerilor posibilitatea de acces la manifestarile artistice sub diferitele ei forme si de a isi dezvolta creativitatea. Activitățile artistice contribuie la dezvoltarea personala a tinerilor si la dezvoltarea culturii in orasul Huedin.

- Obiectiv:**
1. Dezvoltarea ofertei de activitati pentru petrecerea timpului liber in domeniul artei si culturii pentru tineri din Huedin.

I. Viața asociativă

Viața socială reprezintă un aspect foarte important al tinerilor, care astfel învață cum să relaționeze în comunitate, dovedindu-și totodată și capacitatea de a influența și a decide ceea ce se întâmplă în jurul lor. O viață socială activă presupune a cunoaște aspectele acesteia, la momentul actual și decizia de a te implica.

Obiective:

1. Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri din comunitatea locala;
2. Reducerea gradului de discriminare pe bază de vârstă, rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu ;
3. Creșterea nivelului de informare a tinerilor asupra serviciilor de tineret de care pot beneficia la momentul actual;
4. Sporirea numărului de facilități pentru tineret;
5. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor;
6. Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative;
7. Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare între structurile comunității locale;

PROTECTIA MEDIULUI

A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în orașul Huedin, în contextul dezvoltării durabile

B. Domenii de interes

Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco-civic.

C. Activități eligibile spre finanțare:

- Organizarea de activități directe / evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul orașului Huedin: igienizări, plantări, amenajări de spații verzi, ecoturism, amenajări conexe problematicei de mediu (parcaje pentru biciclete, puncte de colectare, locuri de joacă, puncte de monitorizare, trasee turistice etc.), întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului.
- Organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți
- Elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.)
- Organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe pentru specialiștii de mediu

Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient privind apa, aerul, solul, terenurile, energia, transporturile, habitatele, sau cu educația pentru mediu

**PROIECT/ACTIUNE SPORTIVA – ACTIVITATI DE IMPLEMENTARE A PROGRAMELOR
SPORTIVE DE UTILITATE PUBLICA.**

Programe sportive de utilitate publica:

A. Promovarea sportului de performanta

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, relizarea de recorduri sau obtinerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national sau international, dupa caz;
- asigurarea reprezentarii pe plan local, national sau international, dupa caz;

B. Sportul pentru toti

Scop: -practicarea sportului pentru sanatate, educatie, recreere, ca parte integranta a modului de viata, in vederea mentinerii sanatatii a individului si societatii.

Obiective:

- atragerea populatiei de toate varstele in activitati de practicare a sportului pentru sanatate si recreere;
- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului

CATEGORII DE PROIECTE / PROGRAME PENTRU CULTELE RELIGIOASE

Se acorda sprijin financiar nerambursabil tuturor unitatilor de cult in vederea:

- restaurarii lacasurilor de cult
- construirii de noi lacasuri de cult
- întretinerea lăcașurilor de cult
- punerea lăcașurilor de cult în valoare
- construirii și restaurării altor construcții folosite exclusiv în desfășurarea activității cultelor religioase si aflate in proprietatea acestora (sediul, bibliotecă, etc.)
- activități de asistență socială, cantină socială

**CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU
ACTIVITĂȚILE CULTURALE**

- Simpozioane;
- Concursuri;
- Recitaluri;
- lansari de carte;
- editari de carti si publicatii;
- aniversari jubiliare comemorari;
- intalniri cu personalitati stiintifice si culturale;
- Expozitii;
- Fotografii;
- vernisaje de pictura;
- festivalurii;
- manifestari culturale in tara si in strainatate;
- excursii educative.

ACTIVITATI PENTRU DOMENIUL INVATAMANT PREUNIVERSITAR

- Programe educative scolare
- Formarea cadrelor didactice
- Sanse egale in educatie

Obiective:

- Cresterea calitatii procesului instructiv –educativ
- Optimizarea relatiei scoala-comunitate
- Promovarea valorilor democratice
- Formarea si dezvoltarea profesionala a cadrelor didactice

Beneficiari:

- Gradinite
- Scoli gimnaziale
- Licee tehnologice
- Licee teoretice
- Cluburi ale Copiilor
- Organizatii non – profit

GHID EXPLICATIV

I. **Cererea de finantare: va fi intocmita in conformitate cu formularul prevazut in anexa 1 la Regulament**

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului
2. **Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
4. **Responsabilul de proiect:** daca este diferit de persoana de la punctul 3.
5. **Descrierea activitatii:**
Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.
6. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
7. **Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului.
8. **Durata proiectului:**
Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantarea.
9. **Rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului:** se mentioneaza scopul proiectului, activitatile principale, locul de desfasurare, durata, grupul tinta.
Scopul este un element cheie care formuleaza o idee clara, concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.
Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.
Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei
Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART
(S-specific, M-masurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit in timp).
10. **Suma solicitata:** de la Consiliul Local Huedin
11. **Echipa proiectului:** se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.
12. **Partenerul (-ii) proiectului:**
Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate de catre acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

13. Ordinea de prioritate:


In cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare.


14. Domeniul pentru care se aplica: vezi cap.I, art.10

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


Bugetul financiar: se va intocmi conform anexei nr. 3 din Regulament.

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

 Contributia financiara: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice, etc.

 Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere.

Contravaloarea acestei contributii nu poate sa depaseasca mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declaratii din partea aplicantului. De asemenea tot in aceasta categorie intra serviciile si bunurile materiale primite de catre aplicant in favoarea proiectului de la persoane juridice si fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului intre parti.

 Contributia umana: evaluata prin munca voluntarilor in cadrul proiectului.

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

Contravaloarea muncii voluntarilor permanenti va fi stabilita luand ca baza de calcul salariul minim pe economie, doar in limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe saptamana.

Cuantificarea muncii specialistilor, consultantilor, etc. se va face in functie de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat in cazul in care ar fi fost platiti dar nici acesta nu poate depasi 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.