

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA SÂG  
CONSILIUL LOCAL

## HOTĂRÂREA

nr. 15 din data de 20 martie 2024

### **Pentru aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local ale comunei Sâg, alocate pentru activități nonprofit de interes local**

*Consiliul local al comunei Sâg;*

*Având în vedere:*

- referatul de aprobare a primarului comunei Sâg nr. 1252/ 14.03.2024.
  - raportul de specialitate a administratorului public nr. 1253/ 14.03.2024.
  - avizul comisiei pentru muncă și protecție socială, juridică și de disciplină, protecția mediului și turism nr.1411/ 20.03.2024 și avizul comisiei pentru activități social culturale, culte, învățământ, sănătate și familie protecție copii, tineret și sport nr. 1414/ 20.03.2024;
  - prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, modificată prin O.U.G. nr. 84/2008.
  - Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu completările și modificările ulterioare;
  - H.G. NR. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă;
- În temeiul art. 196, alin. 1, litera a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aproba Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local ale comunei Sâg alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se stabilește componenta comisiei de evaluare a propunerilor de proiect, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre

**Art.3.** Cu ducere la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Sâg

**Art.4.** Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului județul Sălaj;
- Primarul comunei Sâg;
- Școala profesională Sâg;
- Site: [www.primariasig.ro](http://www.primariasig.ro);
- Dosar Hotărâri

**Sâg, 20.03.2024**

Nr.consilieri în funcție	Nr.consilieri prezenți	Nr.voturi pentru	Nr.voturi împotriva	Nr.voturi abțineri	Nr.consilieri care nu participă la deliberare
13	11	11	0	0	0

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
RAD NICOLAE- IONEL



CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general al comunei Sâg  
MAXIM NICOLETA-ANCA

## REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local ale Comunei Sâg alocate pentru activități nonprofit de interes local

### CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERAL

#### Temeiul legal

**Art. 1.** Reglementări legale privind acordarea de finanțare nerambursabilă:

- ✦ Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- ✦ Ordonanța Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
- ✦ Ordonanța Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

#### Scop și definiții

**Art. 2.** Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, acordată din bugetul local al Comunei Sâg.

**Art. 3.** 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 juridică;
- b) **autoritate finanțatoare** - Comuna Sâg;
- 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 6 la regulament;
- e) **contract de finanțare nerambursabilă** - contract încheiat, în condițiile legii, între Comuna Sâg, 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 Comunei Sâg;

g) **fonduri publice** - sume alocate din bugetul local al Comunei Sâg;

h) **solicitant** - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect

**Art. 4.** Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 5.** Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii sau culte religioase recunoscute conform legii. Finanțările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii și a celor primite sub formă de donații și sponsorizări.

#### **Domeniu de aplicare**

**Art.6.** Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Comunei. Sâg

**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.** Finanțările 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 dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectionare ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant.

**Art. 10.** Categoriile de proiecte pentru care se aplică prezentul regulament sunt pentru următoarele tipuri de activități:

- **activități de tineret**- Anexa 10
- **protecția mediului** - Anexa 11;
- **activități sportive** - Anexa 12

- culte religioase – Anexa 13.
- programe culturale - Anexa 14;
- învățământ- Anexa 15;

### **Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă**

**Art. 11.** 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 institutia 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 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. 12.** Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți și anexlor 1 ” Cerere de finanțare ” și 3 ”Buget de venituri și cheltuieli”

**Art. 13.** 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.

**Art. 14.** Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an fiscal.

**Art. 15.** În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie percizată ordinea importanței

lor pentru dumneavoastră, deoarece, conform procedurii aplicate, cel mult un proiect va fi finanțat.

**Art. 16.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

#### **Prevederi bugetare**

**Art. 17.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al Comunei Sâg stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

#### **Informarea publică și transparența decizională**

**Art. 18.** 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. 19.** 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.11.

**Art. 20.** Anual va exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor, în funcție de rectificările bugetare din timpul anului.

**Art. 21.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria Comunei Sâg va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare pe portalul primăriei Sâg.
- c) însrierea candidaților
- c) depunerea proiectelor, la Primaria Comunei Sâg în termenul limită stabilit;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) evaluarea propunerilor de proiecte;
- f) comunicarea rezultatelor;
- g) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;

h) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe portalul primăriei );

**Art. 22.** Documentația de solicitare a finanțării, se va depune în doua exemplare (original și copie) precum și în format electronic la sediul Primăriei Comunei Sâg,

**Art. 23.** Documentația va fi întocmită în limba română

**Art. 24.** 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. 25.** Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

**Art. 26.** În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 27 și Art. 28 din prezentul capitol se va depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

**Art.27.** Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevazute mai jos:

✦ 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 (minim 10%) de finantare a aplicantului:

-contracte de sponsorizare;

-document financiar emis de catre o institutie bancara

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

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 teritoriale; 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 impartitate, conform anexei 5
- m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute
- n) alte documente considerate relevante de catre aplicant

**Art.28.** Documentatia solicitantilor **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 aplicantului:
  - contracte de sponsorizare;
  - document financiar emis de catre o institutie bancara
  - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- 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 impartitate 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.

### **CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE**

**Art. 29** Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de

selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii Comunei Sâg ;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
  - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
  - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

**Art. 30.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritate:

- ✦ Relevanța proiectului propus, prin raportate la obiectivele programului
- ✦ Relevanța proiectului propus, prin nevoia identificată, la nivel local
- ✦ Gradul de implicare și conlucrare dintre organizații
- ✦ Claritate și realism în alcătuirea planului de acțiune
- ✦ Claritatea și relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse
- ✦ Dimensiunea impactului prevazut

**Art. 31.** Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V, art. 44

**Art. 32. (1) Nu sunt selecționate** programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 22, 27, 28 din Regulament;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la sesiunea anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;



f) furnizează informații false în documentele prezentate;

g) a comis o grava 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;

h) 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;

i) solicitantii nu au prevazut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

j) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filială în Comuna Sâg

(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. 33.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare.

Art.34 Comisia de evaluare si selectionare va fi formată din 5 membri, nominalizarea membrilor acesteia fiind realizată prin hotărâre de consiliu local

Comisia este legal întrunită în prezenta a jumătate plus unu din membrii.

**Art. 35.** Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot secret.

**Art. 36.** 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. 37.** Secretarul nu are drept de vot.

**Art. 38.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevazut în Anexa nr.9 a Regulamentului.

**Art. 39** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

## CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI SELECȚIONĂRII PROIECTELOR

**Art. 40.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

**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 primăriei Comunei Sâg procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea afișării.

**Art. 43.** În termen de maxim 10 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

**Art. 44.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii specifice de evaluare

<b>criteriu</b>	<b>pondere (%)</b>
- 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 Comuna Sâg și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării pe site-ul Primăriei Comunei Sâg al rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor.

**Art. 46.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/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. 48.** 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. 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 posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

**Art. 51.** Cu excepția primei tranșe, finanțarea 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 tranșă nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabilă va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final și a documentelor justificative anexe.

**Art. 53.** Atunci când pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

## CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE

**Art. 54.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al Comunei Sâg 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 asigurată din bugetul local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse atât pe suport de hartie cât, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la Primăria Comunei Sâg cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la

regulament.

**Art. 55.** Proiectele/programele 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. 56.** 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. 57** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru **cheltuieli administrative și a cheltuielilor ocazionale de achiziționarea de bunuri și servicii:** factura fiscal, însoțită de chitanța/ordin de plată/bon fiscal, cu evidențierea tipurilor depuse
- 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 justificarea cheltuielilor de **transport:** biletele și abonamentele transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masa: factură(va cuprinde numărul de persoane) și document de plată, în cazul în care cazarea este superioară celei 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli:** orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare

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

**Art. 58.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art. 59.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.60.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## **CAPITOLUL IX: SANCTIUNI**

**Art. 61.** 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 culpa i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă 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. 62.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, 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. 63.** 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. 64.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

## **CAPITOLUL X: DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 65.** 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 sediul Primăriei Comunei Sâg,

**Art. 66.** Presentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 67** Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar.....

**Art. 68.** Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

**Anexa 1** - Formular de cerere de finanțare;

**Anexa 2**- Declarație persoane juridice;

**Anexa 3** - Bugetul de venituri și cheltuieli;

**Anexa 4** - Formular pentru raportări intermediare și finale;

**Anexa 5** - Declarația de imparțialitate a beneficiarului;

**Anexa 6** - Tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;

**Anexa 7** - Adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;

**Anexa 8** - Model CV – curriculum vitae;

**Anexa 9** – Declarație de imparțialitate;

**Anexa 10** -Categorii de proiecte/programe aferente activităților de tineret

**Anexa 11** -Categorii de proiecte/programe aferente activităților de protecție a mediului

**Anexa 12** -Categorii de proiecte/programe aferente activităților sportive

**Anexa 13** -Categorii de proiecte/programe aferente activităților cultelor religioase

**Anexa14** -Categorii de proiecte/programe aferente activităților culturale

**Anexa 15**- Categorii de proiecte/programe aferente activităților din domeniul învățământului

**Anexa 16**- Ghid explicativ

## **Anexa 1**

### **Formular de cerere de finanțare**

*(Orice modificare in textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii)-se va completa conform Anexei 16*

#### **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 activitatii**

**6. Titlul proiectului:**

**7. Locul de derulare a proiectului**

**8. Durata proiectului:** de la ..... până la .....

**9. Rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului**

**10. Suma solicitata**

**11. Echipa Proiectului; Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):**

✦ **Ordinea de prioritate**

✦ **DOMENIUL PENTRU CARE SE APLICA**

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

**Anexa 2**

**DECLARAȚIE**

**pe proprie răspundere**

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

Semnătura,

Data .....

### Anexa 3

#### BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația /Instituția.....Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. Crt.	Denumire indicatori	TOTAL	Trim. 1	Trim. II	TRIM. III	TRIM. IV	OBS.
1	VENITURI-TOTAL, din care:						
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a	Contribuție proprie						
b	Donații						



c	Sponsorizări						
d	Alte surse						
2	Finanțare nerambursabilă din bugetul local						
II	CHELTUIELI-TOTAL, din care						
1	Închirieri						
2	Onorarii/ fond premiere						
3	Transport						
4	Cazare și masă						
5	Consumabile						
6	Echipamente/dotări						
7	Servicii						
8	Administrative						
9	Tipărituri						
10	Publicitate						
11	Reparații capitală						
12	Mobilier ( max 2500 ron inclusiv TVA)						
13	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
<b>TOTAL %</b>		<b>100</b>					

**Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuieli:**

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Contribuție finanțator	Contribuția beneficiarului	
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări, etc)
1	Închirieri			
2	Fond premiere/ onorarii			
3	Transport			
4	Cazare și masă			
5	Consumabile			
6	Echipamente/ dotări			
7	Servicii			
8	Administrative			
9	Tipărituri			
10	Publicitate			
11	Reparații capitală			
12	Mobilier (max 2500 ron inclusiv TVA)			
13	Alte cheltuieli(se vor nominaliza)			
<b>TOTAL %</b>		<b>100</b>		

Președintele organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabil financiar al organizației  
(numele, prenumele și semnătura)

Data-----

Ștampila

Anexa 4

## FORMULAR

### pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: ..... încheiat în 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;

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Prevederi conform bugetului anexă la contract			Total Buget	Execuție	
		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar	Alte surse (donații, sponsorizări, etc)		Contribuție finanțator	Contribuție proprie beneficiar
1	Închirieri						
2	Onorarii/fond de premiere						
3	Transport						
4	Cazare și masă						
5	Consumabile						
6	Echipamente						
7	Servicii						
8	Administrative						
9	Tipărituri						
10	Publicitate						
11	Alte costuri (se vor nominaliza)						
<b>TOTAL %</b>		<b>100</b>					

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 de cheltuieli	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.....

Ștampilă

### Anexa 5

#### DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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 obiectiva

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 6

### CATEGORII DE CHELTUIELI

#### ELIGIBILE

- **administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire

(se vor deconta cheltuieli administrative în limita 30% din valoarea facturii)

- **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.)

- **Costuri de transport:** bilete de transport, transport echipamente și material, bonuri de benzină, ordin de deplasare, pontaj. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, nu se acceptă taxi pentru persoane.

- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului pot fi acoperite în maxim 20 % din valoarea finanțării acordate; (Cazarea se va realiza cf. HG 1860/2006- hotel de maxim 3stele. Dovedirea se va face cu următoarele documente: factura, ordin de plată, chitanță proces-verbal de dovedire a activității);

- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc. pot fi acoperite în

maxim 20 % din valoarea finanțării acordate;

- **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.);

- achiziții obiecte de inventar mijloace fixe (dotări, mobilier etc. în valoare de maxim 2500 ron/buc inclusiv TVA)

- reabilirae clădiri (reparații curente sau capitale)

#### **NEELIGIBILE:**

- Cheltuieli de personal ( pentru angajații cu caracter permanent ai beneficiarului);

- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe( excepție culte)

- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport;

- facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare

- Băuturi alcoolice și tutun, room service si minibar;

- facturi cu cheltuieli nenominalizate

**Anexa 7**

**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

#### **Antetul aplicantului**

Către,

Primăria Comunei Sâg

Alăturat vă înaintam raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, pentru care s-a încheiat contractul de finanțare 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 8**

## **CURRICULUM VITAE**

Coordonator proiect

1. Nume:

2. Prenume:

3. Data nașterii:

4. Cetățenie:

5. Stare civilă:

6. Domiciliu:

9. Telefon:

10. Studii:

Instituția [ De la – până la ]	Diploma obținută:
--------------------------------	-------------------

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris



12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități:

14. Funcția în prezent:

15. Vechime în instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiența specifică:

18. Experiența profesională:

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

## Anexa 9

### 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 local, care pot primi finanțare de la bugetul local al Comunei Sâg, 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 local al Comunei. Sâg

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 10

### Activități de tineret

#### Preambul

„Tinerii din întreaga lume reprezintă atât o sursă enormă de resurse umane pentru dezvoltare cât și factorii cei mai importanți în schimbarea socială, în dezvoltarea economică și în inovațiile tehnologice. Imaginația, idealurile, capacitățile intelectuale considerabile și concepțiile lor sunt esențiale pentru dezvoltarea continuă a societății în care trăiesc. Problemele ivite în viața tinerilor cât și concepțiile și aspirațiile lor reprezintă componentele esențiale ale provocării și ale perspectivelor pe care societatea le are în prezent cât și cele ale viitoarelor generații.“

#### ‡ Principii

#### ‡ Definiția tineretului

##### A. Principii

**Echitate** – recunoașterea drepturilor și a responsabilităților asociate tuturor tinerilor spre oferirea de șanse egale și spre o distribuire echitabilă a serviciilor și a resurselor.

**Implicare** – recunoașterea faptului că tinerii se implică în societate iar acest lucru le oferă un rol și o responsabilitate în procesul de luare a deciziilor care le afectează viața.

**Acces** – acces la programe adecvate și corespunzătoare și la servicii pentru toți tinerii fără a face discriminări circumstanțiale geografice, sociale, culturale sau economice sau din punct de vedere sexual.

#### ‡ Definiția tineretului

Conform Autorității Naționale pentru Tineret din Romania, vârsta tinerilor în Romania este cuprinsă între 14 și 35 ani. Pentru dezvoltarea viitoare a vieții socio-economice a municipiului, considerăm 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 al Comunei Sâg au identificat pentru acest program de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

#### *Cultura*

##### 1. Teatru

**Obiectiv 1:** Creșterea gradului de implicare a tinerilor în viața teatrală.

##### 2. Muzica

**Obiectiv 1:** Creșterea gradului de cunoaștere în rândul tinerilor a muzicii și dansului.

**Obiectiv 2:** Creșterea gradului de consum în rândul tinerilor a muzicii.

### **3. Muzee**

**Obiectiv 1:** Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnica și arta

### **4. Cultura scrisă**

**Obiectiv 1:** Creșterea gradului de consum a culturii scrise de către tineri și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor.

### **5. Arte vizuale și plastice**

**Obiectiv 1:** Dezvoltarea creativității tinerilor și promovarea artelor vizuale și plastice în rândul tinerilor.

## ***Educația formală***

### **1. Dezvoltarea personală**

**Obiectiv 1:** Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.

**Obiectiv 2:** Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor

### **2. Dezvoltare relațională**

**Obiectiv 1:** Creșterea capacității de relaționare a tinerilor în cadrul unităților de învățământ.

**Obiectiv 2:** Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități școlare.

**Obiectiv 3:** Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.

### **3. Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ**

**Obiectiv 1:** Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre școală și alți actori sociali.

**Obiectiv 2:** Creșterea implicării tinerilor în adaptarea curriculumului la condițiile locale și la tendințele europene.

## ***Educației nonformale***

### **1. Dezvoltare personală**

**Obiectiv 1:** Creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor

**Obiectiv 2:** Dezvoltarea de abilități și deprinderi comportamentale pentru o mai bună relaționare a tinerilor în societate

**Obiectiv 3:** Creșterea numărului de lucrători de tineret și a calității serviciilor oferite de către aceștia

### ***Voluntariat și implicare civică***

**Obiectiv 1:** Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor

**Obiectiv 2:** Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari

### ***Munca***

#### **1. Dezvoltarea carierei**

**Obiectiv 1:** Dezvoltarea serviciilor de orientare școlară și profesională adresate tinerilor

**Obiectiv 2:** Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practică

**Obiectivul 3:** Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial

#### **2. Piața muncii**

**Obiectiv 1:** Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii

**Obiectiv 2:** Creșterea gradului de corelare dintre oferta educațională a instituțiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor și piața muncii.

#### **3. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați**

**Obiectiv 1:** Creșterea gradului de conștientizare a tinerilor și a angajatorilor în ceea ce privește drepturile și obligațiile lor în relațiile de muncă

### ***Sanatate***

#### **1. Droguri licite și ilicite**

**Obiectiv 1:** Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor

**Obiectiv 2:** Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri

#### **2. Igiena**

**Obiectiv 1 :** 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

#### **3. Sănătatea reproducerii**

**Obiectiv 1:** Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială

**Obiectiv 2:** Creșterea gradului de informare și educație a tinerilor privind planificarea familială

**Obiectiv 3:** Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii

#### **4. Sănătate mintală**

**Obiectiv 1:** Diminuarea stresului și a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor

**Obiectiv 2:** Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri.

**Obiectiv 3:** Îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.

### **5. Accidente și prim ajutor**

**Obiectiv 1:** Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente

**Obiectiv 2:** Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.

### **6. Asistență medicală**

**Obiectiv 1:** Îmbunătățirea serviciilor de asistență medicală primară acordată tinerilor.

**Obiectiv 2:** Creșterea accesibilității tinerilor la programe și servicii specifice de asistență medicală primară.

### ***Petrecere timp liber si sport***

#### **1. Servicii pentru tineri**

**Obiectiv 1.** Dezvoltarea paletii de servicii de petrecerea timpului liber pentru tinerii din Comuna Sâg

**Obiectiv 2.** Creșterea accesului tinerilor din Comuna Sâg la tehnologiile de comunicare si IT

#### **2. Activitati sportive de sala si in aer liber**

**Obiectiv 1.** Îmbunătățirea activităților de sport de sala si in aer liber pentru tineri in vederea îmbunătățirii si mentinerii stari de sanatate

**Obiectiv 2.** Creșterea accesibilitatii tinerilor la activitățile sportive de sala si in aer liber

#### **3. Activitati artistice**

**Obiectiv 1.** Dezvoltarea ofertei de activitati pentru petrecerea timpului liber in domeniul artei si culturii pentru tinerii din Comuna Sâg

#### **4. Mobilitate**

**Obiectiv 1.** Îmbunătățirea accesului tinerilor la serviciile de mobilitate in tara in scopuri culturale si de petrecerea timpului liber

### ***Viața asociativă***

#### **1. Relații sociale**

**Obiectivul 1:** Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri din comunitatea locala

**Obiectivul 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

#### **2. Servicii pentru tineret**

**Obiectivul 1:** Creșterea nivelului de informare a tinerilor asupra serviciilor de tineret de care pot beneficia la

momentul actual

**Obiectivul 2:** Sporirea numărului de facilități pentru tineret

✦ **Implicare în luarea deciziilor**

**Obiectiv 1:** Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor

**Obiectiv 2:** Creșterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor la toate nivelurile

**4. Implicare în structuri asociative**

**Obiectiv 1:** Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative

**Obiectiv 2:** Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare între structurile comunității locale

✦ Primaria și Consiliul Local al Comunei Sâg stimulează inițiativele de promovare a activităților de tineret și acțiunile având drept beneficiari tinerii din Comuna Sâg.

✦ Organizațiile de tineret, școlile, alte structuri de tineret, constituie un factor esențial pentru dezvoltarea și educarea tinerilor pe plan local, ele îndeplinind și o importantă funcție reprezentativă pentru Comuna Sâg, în cadrul întâlnirilor și proiectelor organizate la nivel local, național și internațional.

✦ Primaria și Consiliul Local al Comunei Sâg acordă sprijin financiar pe baza de licitație de proiecte pentru activități de tineret sub formă de finanțare, din fondurile destinate activităților de tineret în următoarele domenii care sunt considerate de interes pentru comunitatea locală:

### **Cultura**

Cultura este o temă 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.

### **Domeniul 1 Teatru**

Considerăm teatrul ca fiind unul din principalele mijloace prin care tinerii își pot exprima calitățile artistice și în același timp își pot îmbunătăți cunoștințele culturale. În ultimul timp procentul tinerilor care merg la teatru este din ce în ce mai mic, fapt pentru care trebuie încurajată această modalitate de exprimare culturală a tinerilor.

### **Domeniul 2 Muzica**

Muzica reprezintă unul din principalele mijloace de consum cultural al tinerilor. De aceea prin prezentul Regulament se dorește încurajarea și susținerea tinerilor în exprimarea creativității lor prin muzică și dans precum și facilitarea lor la consumul unor cât mai diverse stiluri muzicale.

### **Domeniul 3 Muzeu**

Muzeele reprezintă principalele entități care păstrează patrimoniul cultural al unei societăți. Patrimoniul cultural cuprinde obiecte de interes artistic, istoric, științific și cultural. Acest Regulament dorește să faciliteze creșterea nivelului de informare a tinerilor privind diferitele mijloace culturale. De asemenea dorește să încurajeze tinerii să participe în cadrul activităților desfășurate în cadrul muzeului sau să dezvolte activități cu caracter cultural în cadrul muzeului.

### **Domeniul 4 Cultura Scrisă**

Tinerii consuma cultura scrisa intr-o masura mai mare decat alte forme de exprimare a culturii. Regulamentul doreste sa sustina tinerii in consumul culturii scrise si sa le stimuleze, sprijine exprimarea lor prin intermediul scrisului.

## **Domeniul 5 Arte vizuale si plastice**

Exprimarea artistica si culturala a unei comunitati se realizeaza si prin intermediul artelor vizuale si plastice, prin creerea un cadru in care tinerii sa isi dezvolte si exprime creativitatea prin artele vizuale. Creatiile artistice plastice si vizuale ale tinerilor vor fi promovate si incurajate in cadrul comunitatii locale.

## **Educatia Formala**

Educatia formala reprezinta principalul cadru structurat, institutional, de dobandire de catre tineri a cunostintelor si abilitatilor necesare in vederea integrarii in viata sociala, constituind ea insasi un cadru social de referinta. Cercetarile efectuate au relevat faptul ca tinerii considera importanta continuarea studiilor, insa au identificat, totodata, si unele directii prin care unitatile de invatamant si-a putea imbunatati oferta educationala (profesori bine pregatiti, metode de predare mai bune, existenta unor surse pentru informare - internet, manuale, biblioteci, etc.).

Prezentul Regulament porneste de la premisa ca principalul factor in educatia tanarului este chiar tanarul, si de aceea trebuie stabilite obiective si metode subsecvente acestora, de natura sa imbunatateasca abilitatile tinerilor de a-si coordona in mod autonom activitatile proprii. In paralel, trebuie urmarita si dezvoltarea abilitatilor institutiilor scolare de a putea dezvolta aceste abilitati ale tinerilor. Astfel, subimpartirea pe domeniile concentrice, de la individual si relational inspre institutional, apare in mod natural.

**Domeniul 1 Dezvoltarea personală** este procesul continuu de dobândire a unor noi cunoștințe și abilități, de creștere a posibilităților de exprimare a propriei personalități și de adaptare la condițiile mediului în continuă schimbare.

**Domeniul 2 Dezvoltare relațională** ca factor de interacție, înseamnă înmulțirea și îmbunătățirea modalităților de comunicare interpersonală și de integrare în grupuri de persoane. Grupurile existente în context școlar au o mare însemnătate în ceea ce privește implicarea socială și comunitară ulterioară a tânărului.

**Domeniul 3 Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ** constă, de fapt, în ieșirea din starea de izolare a acestora, în scopul oferirii unei game de servicii educaționale mai largi, mai ridicate din punct de vedere calitativ și mai adaptate la nou .

## **Educatie nonformala**

Educatia nonformala este orice activitate organizata in mod sistematic, creata in afara sistemului formal si care ofera tipuri selectate de invatare diferitelor subgrupe specifice ale populatiei (tineri, adulti, copii). Prin caracteristicile, natura si specificul ei (varietate mare de abordare, flexibilitate sporita, diferentierea continuturilor si a tehnicilor de lucru, caracterul optional sau facultativ, implicarea mai profunda in actul organizarii a incesi persoanelor educate), educatia nonformala reprezinta o completare imperios necesara sistemului educational formal.

Din acest motiv au fost identificate doua mari directii de dezvoltare de programe si servicii adresate nevoilor tineretului din comuna: dezvoltare personala si crearea cadrului necesar dezvoltarii voluntariatului si implicarii civice.

## **Domeniul 1 Dezvoltare personală**

In acest domeniu sunt incluse acele initiative care pot si trebuie sa ofere o sansa tineretului din Comuna Sâg de a-si imbunatati acele abilitati si deprinderi necesare unei dezvoltari complexe si corecte a caracterului și comportamentului. Un accent deosebit este necesar a fi pus pe acele programe și acțiuni care răspund nevoii de autocunoaștere a tinerilor (autocunoaștere a ceea ce este cu adevărat important pentru o persoana - valori,

idealuri, teluri -, constientizarea imaginii de sine, a posibilitatilor si a limitelor proprii), precum și pe acele actiuni care dezvoltă un comportament potrivit în relația cu semenii - relatiile interpersonale fiind sursa a dezvoltarii psihosociale a tanarului - (în familie, școală, grup de prieteni, loc de munca, etc.)

## **Domeniul 2 Voluntariat și implicare civică**

Voluntariatul reprezinta 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 societatii, o cale de implicarea tinerilor în luarea deciziilor și/sau dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor. Astfel, tinerii orădeni nu numai ca vor supravietui schimbarilor care au loc in societatea noastra, dar vor reusi sa contribuie semnificativ la dezvoltarea acesteia.

## **Munca**

Este un mijloc de bază în integrarea socială a tinerilor. Cercetarile relevă faptul că vârsta medie de angajare este de 20 ani. Astfel, 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, peste jumătate din tineri ar dori să demareze o afacere pe cont propriu.

**Domeniul 1: Dezvoltarea carierei tânărului** cuprinde activitățile de autocunoaștere a abilităților personale și a intereselor profesionale, de cunoaștere a profesiilor și a categoriilor de profesii și a ofertelor de formare profesionala, de autoinstruire în vederea dezvoltării unor abilități profesionale și de formulare/aplicare a unor decizii în ceea ce privește viitorul profesional individual.

**Domeniu 2: Piața muncii** reprezintă mediul în care se întâlnesc ofertele de muncă ale angajatorilor cu abilitățile și aspirațiile profesionale ale tinerilor.

**Domeniu 3: Drepturile și obligațiile tinerilor angajați** reprezintă latura juridică a relațiilor de muncă, de natură să reglementeze procedurile de selecție profesională, angajare și activitatea în muncă, precum și încetarea relațiilor de muncă. Din acest motiv este necesara o mai buna cunoaștere a cadrului legislativ care reglementează relațiile de muncă, atât de către angajați, cât și de către angajatori.

## **Sanatate**

Capitolul sănătate trebuie să reprezinte un capitol important pentru comunitatea locală orădeană 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, constatate și în alte comunități.

## **Domeniul 1 Droguri licite și ilicite**

Efectele antisociale produse de consumul de droguri, creșterea numărului de consumatori, răspândirea pe scară din ce în ce mai largă a diferitelor tipuri de droguri (atât licite cât și ilicite), efectul distrugător asupra personalității consumatorului reprezintă probleme reale.

În acest sens, tema vine în sprijinul educării și conștientizării efectelor nocive ale drogurilor de către tineri.

## **Domeniul 2 Igiena**



Igiena personală (corporală), alimentară și nutrițională, a mediului reprezintă punctul de plecare al unor boli (infecțio-contagioase, boli metabolice și nu numai).

Tema își propune tocmai educarea și informarea tinerilor în spiritul evitării unor astfel de situații.

### **Domeniul 3 Sănătatea reproducerii**

Planificarea familială reprezintă o metodă prin care populația este instruită asupra avantajelor și necesității folosirii metodelor contraceptive și asupra posibilității planificării nașterii unui copil în funcție de posibilitățile familiei.

Pe de altă parte, conștientizarea de către populație a riscurilor transmiterii infecțiilor cu transmitere sexuală va reduce atât numărul de potențiale noi victime cât și identificarea și tratarea tuturor cazurilor existente.

### **Domeniul 4 Sănătate mintală**

Stresul și situațiile conflictuale fac parte din viața noastră de zi cu zi și trebuie combătute cu mijloace specifice. Acest capitol vine în preîntâmpinarea unor situații critice create de existența unor momente conflictuale ori de prezența stresului.

### **Domeniul 5 Accidente și prim ajutor**

Acordarea primului ajutor în situațiile critice trebuie să fie la îndemâna oricărui cetățean, în special a tinerilor, care își pot însuși foarte ușor tehnici și manevre specifice. De asemenea, conștientizarea riscurilor expunerii la orice tip de accidente, va duce la reducerea semnificativă a lor.

### **Domeniul 6 Asistență medicală**

Acest capitol își propune să prevină lipsa de informare privind diferitele servicii de asistență medicală disponibile pentru tineri.

### **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 sportive ale societatii.

### **Domeniu 1. Servicii pentru tineri**

Serviciile pentru tineri sunt acel domeniu care doreste dezvoltarea unor activitati care sa se desfasoare in timpul liber al tinerilor , intr-un mediu in care se lucreaza cu metode educative non-formale si prin care trebuie oferita tuturor tinerilor din Comuna Banisor posibilitatea de a se implica in activitati care sa le ofere socializare, educatie si petrecerea timpului liber intr-un mod placut.

### **Domeniu 2. Activitati sportive de sala si in aer liber**

Practicarea activitatilor sportive de sala si in aer liber contribuie la formarea deprinderilor motrice de baza si utilitar-aplicative, atat de necesare in viata. Aceste activitati asociate cu factorii naturali duc la calirea organismului si cresterea rezistentei la imbolnaviri.

### **Domeniu 3. Activitati artistice**

Activitatile 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. Activitatile artistice contribuie la dezvoltarea personala a tinerilor si la dezvoltarea culturii in Comuna Banisor.

### **Domeniu 4. Mobilitate**

Mobilitatea este domeniul care vizeaza imbunatatirea accesului tinerilor din Comuna Banisor la evenimente si activitati in scopuri culturale si de petrecerea timpului liber realizate in afara localității si care contribuie dezvoltarea de cunostinte si abilitati la tineri.

### **Viata 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.

### **Domeniul 1. Relații sociale**

Cunoașterea presupune cercetarea și interacțiunea cu concetățenii, spre o cunoaștere aprofundată a varietății societății.

### **Domeniul 2. Servicii pentru tineret**

Tinerii trebuie să aibă acces facilitat la oportunitățile din jurul lor și să fie informați cu privire la acestea. În acest fel, ei pot profita și transforma oportunitatea în acțiune, rezultand necesitatea sporirii și dezvoltării acestor facilități, ceea ce dă tinerilor posibilitatea de a le cunoaște și a le folosi.

### **Domeniul 3. Implicare în luarea deciziilor**

Pentru ca schimbarea să fie posibilă, tinerii trebuie să știe cum își pot manifesta și beneficia de drepturile lor în societate.

### **Domeniul 4. Implicare în structuri asociative**

Pentru ca tinerii să-și manifeste creativitatea, dar și pentru a dobândi abilități și îndemnări, ei au posibilitatea de a se implica, activa sau participa la diferite acțiuni, proiecte organizate de structurile asociative. Este necesar ca această oportunitate să fie adusă aproape de ei, pentru a o putea fructifica.

## **Anexa 11**

### **Categoriile de proiecte pentru protecția mediului**

#### **A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu**

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în Comuna Sâg 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 Comunei Sâg: 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 al apei, aerului, solului, terenurilor, energiei, transporturilor, habitatelor, sau cu educația pentru mediu.

## **Anexa 12**

### **Categorii 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, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

#### **Obiective:**

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

#### **B. Sportul pentru toți**

**Scop:** practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreere, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății a individului și societății.

#### **Obiective:**

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreere;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

### **C. Sportul școlar**

**Scop:** practicarea sportului în învățământul preuniversitar.

**Obiective:**

- promovarea valențelor educative ale sportului;
- inițierea și organizarea de programe și acțiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului;
- sprijinirea sau organizarea, după caz, a competițiilor locale ale reprezentativelor unităților și instituțiilor de învățământ.

### **Anexa 13**

#### **Categorii de proiecte/programe pentru cultele religioase**

Se acordă sprijin financiar nerambursabil tuturor unităților de cult în vederea:

- reparațiilor curente ale lăcașurilor de cult
- întreținerea lăcașurilor de cult
- punerea lăcașurilor de cult în valoare
- cu ocazia unor evenimente cu repetabilitate (hramul bisericii, jubilierea unor ani aniversari, evenimente, manifestări ocazionale de sărbătorirea unor personalități care și-au adus dezvoltarea cultului)

### **Anexa 14**

#### **Categorii de programe/proiecte pentru activitățile culturale**

- ✦ Simpozioane
- ✦ Concursuri
- ✦ Recitături
- ✦ Lansări de carte
- ✦ Editări de cărți și publicații
- ✦ Aniversari jubiliare comemorări

- ✦ Întâlniri cu personalități științifice și culturale
- ✦ Variate expoziții
- ✦ Forografii
- ✦ Vernisaje de picture
- ✦ Festivaluri
- ✦ Manifestări culturale în țară și în străinătate
- ✦ Excursii educative
- ✦ Achiziții de monumente istorice

### **Anexa 15**

#### **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 cu clasele I - VIII
- ✦ licee
- ✦ colegii tehnice
- ✦ colegii nationale
- ✦ oganizatii non - profit

### **Anexa 16**

#### **GHID EXPLICATIV**

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

- ✦ **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al applicantului si acronimul acestuia (daca exista)
- ✦ **Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul
- ✦ **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
- ✦ **Responsabilul de proiect:** daca este diferit de persoana de la punctul 3.
- ✦ **Descrierea activitatii:**  
Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.
- ✦ **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
- ✦ **Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului.
- ✦ **Durata proiectului:**  
Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de **31 decembrie** 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 Primăria Comunei Sâg

**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

✦ **Bugetul proiectului:** applicantul 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.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
RAD NICOLAE- IONEL



CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general al comunei Sâg  
MAXIM NICOLETA-ANCA

Anexa nr. 2 la HCL. nr. 15 din 20.03.2024

COMISIA

De evaluare a propunerilor de proiect, depuse în cadrul Programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al comunei Sâg , alocate pentru activități nonprofit de interes local pentru anul 2024

POP GHEORGHE IOAN  
CRISTE ALINA CRISTINA  
BORZ DORICA VALERICA  
FLONTA PAULA VICTORIA

*TIRLEA FLORIN*

- administrator public
- inspector
- inspector
- consilierul primarului
- consilier local

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
RAD NICOLAE- IONEL



CONTRASEMNEAZĂ,  
Secretar general al comunei Sâg  
MAXIM NICOLETA-ANCA

*Maxim Nicoleta-Anca*