

REGULAMENT

Privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Șimleu Silvaniei alocate pentru activități nonprofit de interes local

Scop și definiții

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al orașului Șimleu Silvaniei.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al orașului Șimleu Silvaniei;
- c) beneficiar - solicitantul cărui 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 Consiliul Local al orașului Șimleu Silvaniei, 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 fara scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul orașului Șimleu Silvaniei;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al orașului Șimleu Silvaniei;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.4. Solicitanții trebuie să fie persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociații ori fundații constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.

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

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Șimleu Silvaniei.

Art.7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art.9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant.

Art.9¹. Prin excepție de la art. 9, finanțările nerambursabile din cadrul domeniului „culte religioase” se acordă cu prioritate pentru reabilitarea imobilelor deținute de către culte în orașul Șimleu Silvaniei.

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

- ❖ **activități de tineret** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 10);
- ❖ **protecția mediului** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 11);
- ❖ **activități 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);

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 fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit 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 fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că 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 în decursul unui an;

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

Prevederi bugetare

Art.13. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul Local al orașului Șimleu Silvaniei, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art.14. 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.

Art.15. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă 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.16. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art.17. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul Local al orașului Șimleu Silvaniei 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 nerambursabilă;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă.

Art.18. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar(original) la registratura Primăriei orașului Șimleu Silvaniei. Documentația va fi înaintată într-un dosar pe care va fi specificat numele aplicantului și numărul de file conținut (fiecare filă a dosarului va fi numerotată).

Art.19. Documentația va fi întocmită în limba română.

Art.20. 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.21. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.22. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 23 și art.24 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.23. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute 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 să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - document financiar emis de către o instituție bancară;
 - 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, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Administrația Finanțelor Publice a orașului Șimleu Silvaniei, în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;

- h)** extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (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 să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul de stat și bugetul local;
- l)** declarația de imparțilitate, conform anexei 5;
- m)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute;
- n)** alte documente considerate relevante de către aplicant.

Art.24. Documentația solicitantilor **persoane fizice** va conține următoarele 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 deținerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea tertilor;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
 - 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 către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului, menționat în cererea de finanțare (Anexa 1);
- f)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8);
- g)** certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către bugetul local;
- h)** declarația de imparțilitate conform anexei nr.5;
- i)** copia actului de identitate;
- j)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- k)** alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.25 Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

- a)** programele și proiectele sunt de interes public local;
- b)** este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, 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.26. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

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

Art.27. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.41;

Art.28. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 18, 23 și 24 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile) ;
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare 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) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în orașul Șimleu Silvaniei.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.29. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

Art.30. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.

Art.31. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.32. 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.33. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și prin e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.34. Secretarul comisiei va fi desemnat prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

Art.35. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9

Art.36. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.37. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgentă, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare.

Art.38. 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.39. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare în urma procedurii de selecție, Direcției Economice din cadrul Primăriei orașului Șimleu Silvaniei, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.40. 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.41. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	35
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema	10

descrisă ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul Local ?	5
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (<i>coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității</i>)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? <i>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</i>	5
3. Durabilitate	20
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	10
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	10
Punctaj maxim	100

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.42. Contractul se încheie între Consiliul Local al orașului Șimleu Silvaniei și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei Șimleu Silvaniei.

Art.43. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art.44. Prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.45. 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.46. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

Art.47. 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.

În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Art.48. 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.49. Prima tranșă(avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.50. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în niciun moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art.51. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.52. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului Local al orașului Șimleu Silvaniei 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 Consiliului Local al orașului Șimleu Silvaniei.

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

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei orașului Șimleu Silvaniei, cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

Art.53. 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.54. Comisia de evaluare și selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de **30 noiembrie a anului în curs.**

Art.55. 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 închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere**: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin

de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;

- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete și abonamente 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**: factura (va cuprinde numărul de persoane) și document de plata, în cazul în care cazarea este superioara celei de 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.56. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificari, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.57. 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.58. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art.59. 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.60. 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.61. 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.62. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

Art.63. 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 Primăriei orașului Șimleu Silvaniei.

Art.64. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2018 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.65. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a)** Anexa 1 – Formular cerere de finantare;
- b)** Anexa 2 – Declarație persoane juridice/fizice;
- c)** Anexa 3 – Bugetul de venit si cheltuieli ;
- d)** Anexa 4 – Formular pentru raportari intermediare și finale;
- e)** Anexa 5 – Declarație de imparțialitate a beneficiarului;
- f)** Anexa 6 – Cheltuieli eligibile și neeligibile ;
- g)** Anexa 7 – Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;
- h)** Anexa 8 – Curriculum vitae;
- i)** Anexa 9 – Declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selectie ;
- j)** Anexa 10 – Categoriile de proiecte/programe aferente activităților de tineret;
- k)** Anexa 11 – Categoriile de proiecte/programe aferente activităților de protecție a mediului;
- l)** Anexa 12 – Categoriile de proiecte/programe aferente activităților sportive;
- m)** Anexa 13 – Categoriile de proiecte/programe aferente activităților cultelor religioase;
- n)** Anexa 14 – Categoriile de proiecte/programe aferente activităților culturale;
- o)** Anexa 15 – Ghid explicative.

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul**1.Solicitant:**

Numele complet:	
Acronimul(daca exista):	
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 solicitată:

11. Echipa Proiectului:

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

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

13. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr. , bl , ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr..... , codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă afl/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 finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al orașului Șimleu Silvaniei 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 - ``În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă 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/Persoana fizica.....
Proiectul
Perioada și locul desfășurării.....

Nr.crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVATII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1	Contributia beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	contributie proprie						
b).	donatii						
c).	sponsorizari						
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						
7	Servicii						
8	Administrative						
9	Tipărituri						
10	Publicitate						
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
	TOTAL						
	PROCENT - %						

Detalierea cheltuielilor cu evidetiarea surselor de finantare pe fiecare categorie de cheltuiala:

Nr. crt.	Categoria bugetara	Contribuția consiliului local	Contributia Beneficiarului	Total buget
1	Închirieri			
2	Onorarii /fond premiere			
3	Transport			
4	Cazare și masă			
5	Consumabile			

6	Echipamente			
7	Servicii			
8	Administrative			
9	Tipărituri			
10	Publicitate			
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):			
	TOTAL			
	PROCENT - %			

Reprezentant legal

.....

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației

.....

(numele, prenumele și semnătura)

[1] La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finantarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (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. încheiat în 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 totală a proiectului _____, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____

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

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

- finanțate din sume de la bugetul local în baza contractului de finanțare: _____

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		Total executie
		Contribuția consiliului local	Contribuția beneficiarului		Contribuția consiliului local	Contribuția beneficiarului	
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):						
	TOTAL						
	Procent - %						

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 consiliul local	Contributie Aplicant
Total (lei):						

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 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 obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau 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:

Semnatura și stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** apa, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.) cu excepția celor aparținând UAT Orașul Șimleu Silvaniei;
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alții decât cei permanenți;
- **Transport:** bilete și abonamente de transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masa:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, conform HG 1860/2006.
- **Consumabile:** hartie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;
- **Achiziții echipamente**
- **Achiziții servicii:** orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, 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. Publicitatea va putea fi realizată numai după obținerea avizului finanțatorului;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului;
- cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor .

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul;
- 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 (inclusiv cheltuielile beneficiarului);
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate;
- Cheltuieli bauturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri);
- Vitamine, susținătoare de efort, medicamente, materiale sanitare, unguente, produse pentru masaj.

Adresa de inaintare a raportului intermediar sau final

!! Antet aplicant !!

Catre,
Primaria oraşului Şimleu Silvaniei

Alăturat vă înaintăm raportul narativ şi financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal,
Numele şi prenumele _____
Semnatura _____

Coordonator proiect,
Numele şi prenumele _____
Semnatura _____

Ştampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: **Coordonator proiect**

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Date nașterii:**
4. **Cetățenie:**
5. **Stare civilă:**
6. **Domiciliu:**
7. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
8. **CNP.:**
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. **Experiență specifică:**

18. **Experiență profesională**

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. **Alte informații relevante:**

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 Șimleu Silvaniei, 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 Șimleu Silvaniei.

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

ACTIVITĂȚI DE TINERET

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, știința, tehnică și artă.

4. Cultura scrisa

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

5. Arte vizuale si 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 nonformala

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 in randul tinerilor si 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.

Sănătate

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 educare 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 și sport

1. Servicii pentru tineri

Obiectiv 1. Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecere a timpului liber pentru tineri din Șimleu Silvaniei.

Obiectiv 2. Creșterea accesului tinerilor din Șimleu Silvaniei la tehnologiile de comunicare și IT.

2. Activități sportive de sala și în aer liber

Obiectiv 1. Îmbunătățirea activităților de sport de sala și în aer liber pentru tineri în vederea îmbunătățirii și menținerii stării de sănătate.

Obiectiv 2. Creșterea accesibilității tinerilor la activitățile sportive de sala și în aer liber.

3. Activități artistice

Obiectiv 1. Dezvoltarea ofertei de activități pentru petrecere a timpului liber în domeniul artei și culturii pentru tinerii din Șimleu Silvaniei.

4. Mobilitate

Obiectiv 1. Îmbunătățirea accesului tinerilor la serviciile de mobilitate în țară în scopuri culturale și de petrecere a timpului liber.

Viața asociativă

1. Relații sociale

Obiectivul 1: Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri din comunitatea locală.

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.

3. 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.

PROTECTIA MEDIULUI

A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în orasul Șimleu Silvaniei, 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 Șimleu Silvaniei: 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/ACȚIUNE SPORTIVĂ – ACTIVITĂȚI DE IMPLEMENTARE A PROGRAMELOR SPORTIVE DE UTILITATE PUBLICĂ

Programe sportive de utilitate publică:



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;



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.

CATEGORII DE PROIECTE / PROGRAME PENTRU CULTELE RELIGIOASE

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

- restaurării lăcașurilor de cult;
- construirii de noi lăcașuri de cult;
- întreținerea lăcașurilor de cult;
- punerea lăcașurilor de cult în valoare;
- construirii și restaurării altor construcții folosite exclusiv în desfășurarea activității cultelor religioase și aflate în proprietatea acestora (sediul, bibliotecă, etc.);
- reabilitarea clădirilor deținute de cultele religioase în orașul Șimleu Silvaniei.

CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU ACTIVITĂȚILE CULTURALE

- simpozioane,
- concursuri,
- recitaluri,
- lansări de carte,
- editări de cărți și publicații,
- aniversari jubiliare comemorari,
- întâlniri cu personalități științifice și culturale,
- variate expoziții,
- fotografii,
- vernisaje de pictură,
- festivaluri,
- manifestări culturale în țară și în străinătate,
- excursii educative

GHID EXPLICATIV

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

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului și acronimul acestuia (dacă există);
2. **Date bancare:** se va preciza numele complet al băncii, număr de cont și titularul;
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnatura;
4. **Responsabilul de proiect:** dacă este diferit de persoana de la punctul 3;
5. **Descrierea activității:**
Descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor;
6. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
7. **Locul de derulare a proiectului:** se va menționa locul desfășurării proiectului;
8. **Durata proiectului:**
Atenție, beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul până la data de 30 noiembrie a anului bugetar în care s-a acordat finanțarea;
9. **Rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului:** se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.
Scopul este un element cheie care formulează o idee clară, concisă a problemei, el trebuie să fie scurt, concis și unic. Scopul îi permite cititorului să afle mai multe despre problema sau nevoia căreia i se adresează proiectul.
Obiectivele se referă la activitățile specificate în cerere. Este necesar să se identifice toate obiectivele legate de scopul propus și metodele/activitățile folosite pentru a atinge scopul. Luați în considerare mărimea unei probleme și referiți-vă la rezultatul activităților propuse când pregătiți un obiectiv. Cifrele folosite trebuie să fie verificabile. Atenție, dacă propunerea este finanțată, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului.
Descrieți în ce măsură scopul proiectului este în corelație cu misiunea organizației.
Pentru ca un obiectiv să fie corect definit el trebuie să fie SMART (S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).
10. **Suma solicitată:** de la Consiliul Local al orașului Șimleu Silvaniei;
11. **Echipa proiectului:** se menționează numele persoanelor și rolul în proiect.
12. **Partenerul (-ii) proiectului:**
Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile și obiectivele prevăzute în statut, scurta descriere a activităților derulate de către acesta.
Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experiență, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie

să fie implicat direct în realizarea și implementarea proiectului. Rolul și responsabilitățile partenerului (-ilor) în proiect trebuie menționate.

14. DOMENIUL PENTRU CARE SE APLICA: vezi cap.I, art.10

Bugetul proiectului: aplicantul va întocmi un buget financiar și un buget narativ

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

Contribuția Beneficiarului se poate realiza prin următoarele trei modalități:

1. **Contribuția financiară:** numerar realizat din – cotizații ale membrilor, de la donatori, de la finanțatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activități economice, etc.
2. **Contribuția materială:** folosirea echipamentelor care aparțin organizației sau membrilor acesteia, în regim de închiriere.

Contravaloarea acestei contribuții nu poate să depășească mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declarații din partea aplicantului. De asemenea tot în această categorie intră serviciile și bunurile materiale primite de către aplicant în favoarea proiectului de la persoane juridice și fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului între părți.

3. **Contribuția umană:** evaluată prin munca voluntarilor în cadrul proiectului.

Voluntarii pot fi folosiți pentru orice activitate necesara în derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, în mod sporadic, de consultanță, asistență, instruire profesională.

Contravaloarea muncii voluntarilor permanenți va fi stabilită luând ca bază de calcul salariul minim pe economie, doar în limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână.

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

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum și

p
r
e
m
i
z
e
l
e

d
e

l
a

c
a
r
e

s
-
a