



HOTARARE

privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Comunei Păulești alocate pentru activități nonprofit

Având în vedere:

-Expunerea de motive nr.6284/11.05.2018 a primarului comunei Păulești prin care se arată necesitatea aprobării Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Comunei Păulești alocate pentru activități nonprofit;

-Referatul nr.6283/11.05.2018 al Compartimentului buget finante, contabilitate, taxe si impozite locale din cadrul Primăriei Păulești.

In baza prevederilor:

-Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

-Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

-H.C.L. Păulești nr.13 din 16.02.2018 privind aprobarea bugetului local al comunei Păulești.

In temeiul prevederilor art.45, art.115 (1) lit b) din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicată, modificata si completata ulterior.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PAULESTI HOTARASTE

Art.1. Se aprobă regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Comunei Păulești alocate pentru activități nonprofit.

Art.2. Prevederile prezentei vor fi duse la îndeplinire de comisia stabilită pentru selecția dosarelor de proiect.

PRESEDINTE DE SEDINTA
Consilier Local - Durlescu Gheorghe

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar – Răducea Felicia

Data în Păulești astăzi 16.05.2018
Nr. 45



REGULAMENT

**privind regimul finanțărilor nerambursabile din
fondurile bugetului local al Comunei Paulesti alocate
pentru activități nonprofit de interes local**

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop si definitii

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

Art.2. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

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

b) autoritate finantatoare – Consiliul Local al Comunei Paulesti;

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

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

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

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

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Comunei paulesti;

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

Art.3. Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

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

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

Domeniu de aplicare

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

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

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

Art.9. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectiune ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant.

Art.10. Prin excepție prevederile prezentului regulament nu se aplica finantariiconstruirii, reabilitarii, dotarii etc lacasurilor de cultde la art. 9, finanțările nerambursabile din cadrul domeniului

Cult de pe raza comunei Paulesti.

Art.11. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

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

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art.12. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:

- a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau

juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;

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

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

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

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

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

g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de **minimum 10%** din valoarea totala a proiectului din partea beneficiarului;

h) **anualitatea**, in sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.13. Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

Prevederi bugetare

Art.14. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al Comunei Paulesti, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Bugetul annual alocat nu va depasi suma de 10 000 lei, pentru toate domeniile.

Informarea publică și transparența decizională

Art.15. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, 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.16. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 3 al primului capitol.

Art.17. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selectie a proiectelor.

Art.18. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Consiliul Local al Comunei Paulesti va cuprinde urmatoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile, in ziarul local, pe situl primariei si in MO partea Avi(dupa caz);
- b) publicarea anuntului de participare;
- c) inscrierea candidatilor;
- d) transmiterea documentatiei;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primariei;

i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;

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

Art.19. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar(original), în dosar pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), la registratura Primăriei Comunei Paulești.

Art.20. Documentatia va fi întocmita în limba română.

Art.21. 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.22. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (RON) și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art.23. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 24 și art.25 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art.24. 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 tertilor;

- 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;

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 stat și bugetul local

l) declarația de imparțitate, conform anexei 5

m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute

n) alte documente considerate relevante de către aplicant

Art.25. Documentatia solicitanților **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 să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea tertilor;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri și 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 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 bugetul local
- h) declaratia de impartilitate conform anexei nr.5
- i) copie dupa actul de identitate
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
- k) alte documente considerate relevante de catre aplicant

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art.26. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecționare:

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

Art.27. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

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

Art.28. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.42;

Art.29. Nu sunt selecționate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 19, 24 și 25 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;
- d) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitantii nu au prevazut in statutul organizatiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc sa participe;
- g) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filiala in Comuna Paulesti

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.30. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

Art.31. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 3 persoane, numită prin dispoziția primarului.

Art.32. Ședințele fiecărei comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.33. 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.34. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.35. Secretarul comisiei va fi desemnat prin hotărârea ^{dispoziția primarului!} Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

Art.36. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9

Art.37. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art.38. 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.

Art.39. 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.40. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare în urma procedurii de selecție, Secretarului Comunei Paulești, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.41. 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.42. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criteria 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 descrisă ? (Obiective SMART- S -specific, M -măsurabil, A -posibil de atins, R -realist, T -definit în timp).	10
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 ? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	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.43. Contractul se încheie între Consiliul Local al Comunei Paulești și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor pe site-ul Primăriei PAULEȘTI.

Art.44. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art.45. Dispozițiile art. 58, 59, 60, 61, 62, 63, 216, 217 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.46. 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.47. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

Art.48. 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.49. 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.50. 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.51. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art.52. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.53. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului Local al Comunei Paulești 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 Comunei Paulești.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hârtie în dosare, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Comunei Paulești, cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

Art.54. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.55. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea, nu mai tarziu de **30 august a anului in curs.**

Art.56. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

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

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

Art.57. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai tarziu de 3 luni de la data validării.

Art.58. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

Art.59. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX: Sanctiuni

Art.60. 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.61. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat in 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.62. 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 in venituri ale bugetului local.

Art.63. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art.64. 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 Comunei Paulesti.

Art.65. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2018 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.66. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – Formular cerere de finantare
- b) Anexa 2 – Declaratie persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – Bugetul de venit si cheltuieli
- d) Anexa 4 – Formular pentru raportari intermediare si finale
- e) Anexa 5 – Declaratie de impartialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – Cheltuieli eligibile si neeligibile
- g) Anexa 7 – Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – Curriculum vitae
- i) Anexa 9 – Declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
- j) Anexa 10 – Categoriile de proiecte/programe aferente activitatilor de tineret
- k) Anexa 11 – Categoriile de proiecte/programe aferente activitatilor de protectie a mediului
- l) Anexa 12 – Categoriile de proiecte/programe aferente activitatilor sportive
- m) Anexa 13 – Categoriile de proiecte/programe aferente activitatilor cultelor religioase
- n) Anexa 14 – Categoriile de proiecte/programe aferente activitatilor culturale
- o) Anexa 15 – Categoriile de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul invatamantului
- p) Anexa 16 – Ghid explicativ

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

10. Suma solicitata:

11. Echipa Proiectului:

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

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

13. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

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 aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Comunei Paulești 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 aceluși 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. 326 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:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
a).	contribuție proprie	0.00					
b).	donatii	0.00					
c).	sponsorizari	0.00					
d).	alte surse	0.00					
2	Finantare nerambursabila din bugetul local	0.00					
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1	Închirieri	0.00					
2	Onorarii / fond premiere	0.00					
3	Transport	0.00					
4	Cazare și masă	0.00					
5	Consumabile	0.00					
6	Echipeamente	0.00					
7	Servicii	0.00					
8	Administrative	0.00					
9	Tipărituri	0.00					
10	Publicitate	0.00					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0.00					
	TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	PROCENT - %	100	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

Nr. crt.	Categoria bugetara	Contribuția consiliului local	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1	Închirieri			0.00
2	Onorarii /fond premiere			0.00
3	Transport			0.00
4	Cazare și masă			0.00
5	Consumabile			0.00

6	Echipamente			0.00
7	Servicii			0.00
8	Administrative			0.00
9	Tipărituri			0.00
10	Publicitate			0.00
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):			0.00
	TOTAL	0.00	0.00	0.00
	PROCENT - %	0.00	0.00	100

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 domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. incheiat in data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

(Au putut fi desfășurate aceste activități în timpul planificat? DA/NU

Dacă NU, propuneți măsurile ce urmează a fi luate în continuare pentru realizarea tuturor activităților prevăzute în contract)

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totala a proiectului _____, conform contractului de finanțare nr. _____ din _____

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

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

- finanțate din sume de la bugetul local in 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			0.00			0.00
2.	Onorarii / fond de premiere			0.00			0.00
3.	Transport			0.00			0.00
4.	Cazare și masă			0.00			0.00
5.	Consumabile			0.00			0.00
6.	Echipamente			0.00			0.00

7.	Servicii			0.00			0.00
8.	Administrative			0.00			0.00
9.	Tipărituri			0.00			0.00
10.	Publicitate			0.00			0.00
11.	Alte costuri(se vor nominaliza):			0.00			0.00
TOTAL		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Procent - %		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

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

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

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

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

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

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

Adresa de inaintare a raportului intermediar sau final

!! Antet aplicant !!

Catre,
Primaria Comunei Paulesti

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

Nr. file la dosar _

Data: _

Reprezentant legal

Numele si prenumele_
prenumele_

Semnatura _

Coordonator proiect

Numele si

Semnatura _

Stampila 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 Comunei Paulesti, 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 Comunei Paulesti.

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

Data

Semnătura

ACTIVITATI DE TINERET

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. Muze

Obiectiv 1: Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnică și artă.

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 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 si sport

1. Servicii pentru tineri

Obiectiv 1. Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecere a timpului liber pentru tineri din Comuna Paulești

Obiectiv 2. Creșterea accesului tinerilor din Comuna Paulești la tehnologiile de comunicare și IT

2. Activități sportive de sală și în aer liber

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

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

3. Activități artistice

Obiectiv 1. Dezvoltarea ofertei de activități pentru petrecerea timpului liber în domeniul artei și culturii pentru tineri din Comuna Paulești

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

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

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

Programe sportive de utilitate publica:

A. Promovarea sportului de performanta

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

Obiective: - dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national sau international, dupa caz;

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

B. Sportul pentru toti

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

Obiective: - atragerea populatiei de toate varstele in activitati de practicare a sportului pentru sanatate si recreere;

- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU ACTIVITĂȚILE CULTURALE

- simpozioane,
- concursuri,
- recitaluri,
- lansari de carte,
- editari de carti si publicatii,
- aniversari jubiliare comemorari,
- intalniri cu personalitati stiintifice si culturale,
- variate expozitii,
- fotografii,
- vernisaje de pictura,
- festivalurii,
- manifestari culturale in tara si in strainatate,
- excursii educative,
- achizitii de monumente istorice.

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
- Organizatii non - profit

GHID EXPLICATIV

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

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului si acronimul acestuia (daca exista)
2. **Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
4. **Responsabilul de proiect:** daca este diferit de persoana de la punctul 3.
5. **Descrierea activitatii:**
Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.
6. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
7. **Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului.
8. **Durata proiectului:**
Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantarea.

9.Rezumatul proiectului, scopul si obiectivele proiectului: se mentioneaza scopul proiectului, activitatile principale, locul de desfasurare, durata, grupul tinta.

Scopul este un element cheie care formuleaza o idee clara, concisa a problemei, el trebuie sa fie scurt, concis si unic. Scopul ii permite cititorului sa afle mai multe despre problema sau nevoia careia i se adreseaza proiectul.

Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cand 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-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).

10. Suma solicitata: de la Consiliul Local al Comunei Paulesti

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 trebuie mentionate.

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

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

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

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. 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.
2. 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.
3. 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.