

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI  
PRIMARIA MUNICIPIULUI CAREI**

=====

**ROMÂNIA  
445100 Carei,  
Str. 1 Decembrie, nr.40, Satu Mare  
Telefon /Fax: 004 0261 861 663**

***REGULAMENT***

**Privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului  
local al Municipiului Carei alocate pentru activitati nonprofit de  
interes local**

## CUPRINS

PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL.....	1
PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL.....	1
PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL.....	1
PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL.....	1
PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI CAREI ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL.....	1
CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE.....	4
CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANȚĂRII.....	7
CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE ....	9
CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE.....	10
CAPITOLUL V - PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR.....	11
CAPITOLUL VI - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE.....	12
CAPITOLUL VII - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE .....	13
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ȘI CONTROL.....	14
CAPITOLUL IX: SANCTIUNI.....	16
CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE.....	17

<b>ANEXA 1.....</b>	<b>18</b>
<i>Anexa 5.....</i>	<i>24</i>
<b>ANEXA 6.....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXA 7.....</b>	<b>26</b>
<b>ROLUL PROPUȘ ÎN PROIECT: COORDONATOR PROIECT.....</b>	<b>27</b>
<b>DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE.....</b>	<b>28</b>
<b>C. ACTIVITĂȚI ELIGIBILE SPRE FINANȚARE:.....</b>	<b>38</b>
<b>CONTRIBUTIA BENEFICIARULUI SE POATE REALIZA PRIN URMATOARELE TREI MODALITATI:.....</b>	<b>44</b>

### 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 municipiului Carei.

**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 Municipiului Carei;

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 Municipiului Carei, 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 municipiului Carei;

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

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 municipiului Carei.

**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 selectionare ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant.

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

- ❖ **activitati de tineret** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 10);
- ❖ **protectia mediului** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 11);
- ❖ **activitati sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 12);
- ❖ **culte religioase** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 13);
- ❖ **programe culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);
- ❖ **invatamant** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 15);
- ❖ **euromediteraneene** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 16);

## **Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art.12.** Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

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

**Art.14.** In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu trebuie precizata ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finantat.

**Art.15.** In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

## **Prevederi bugetare**

**Art.16.** Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Carei, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

## **Informarea publică și transparența decizională**

**Art.17.** Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

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

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

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

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțării nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabile

**Art.21.** Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar (original) în dosar de încopciat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Consiliului Local al municipiului Carei, la sediul Primăriei Carei, situat pe str. 1 Decembrie 1918, nr.40, camera 1

**Art.22.** Documentația va fi întocmită în limba română.

**Art.23.** 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.24.** Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

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

**Art.26.** 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 banesti 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 municipiului Carei; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior;
- h)** extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare(Anexa 1);
- i)** documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- k)** certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- l)** declaratia de impartitate, conform anexei 5
- m)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute
- n)** alte documente considerate relevante de catre aplicant

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

- a)** formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;
- b)** bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c)** dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:
  - 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 catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare(Anexa 1);
- f)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- g)** certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- h)** declaratia de impartitate conform anexei nr.5
- i)** copie dupa actul de identitate, se certifica pentru conformitate cu originalul de registratorul din cadrul P.M.C.
- j)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute
- k)** alte documente considerate relevante de catre aplicant



### CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

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

**a)** programele și proiectele sunt de interes public local;

**b)** este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului 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.29.** 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 alcatuirea planului de acțiune;
- Claritatea, relevanța și corelarea bugetului cu activitățile propuse;
- Dimensiunea impactului prevăzut;

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

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

**a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;

**b)** au conturile bancare blocate;

**c)** solicitantii nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);

**d)** solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară.

**e)** solicitantii 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)** solicitantii nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe

**g)** solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Carei

## CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

**Art.32.** Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

**Art.33.** Pentru domeniile tineret, mediu, cultura, culte, euroregiune și sport comisia de evaluare și selecționare va fi formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.

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

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

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

**Art.37.** Secretarul comisiei va fi desemnat prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

**Art.38.** Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9

**Art.39.** Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

## CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

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

**Art.41.** Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

**Art.42.** Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul-verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Buget – Contabilitate din cadrul P.M.C. în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

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

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

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

## **CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finantare**

**Art.45.** Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Carei și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Carei.

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

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

**Art.48.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

**Art.49.** Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa nr.6 la prezentul regulament.

**Art.50.** Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

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

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

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

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

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

## CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

**Art.55.** Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al municipiului Carei următoarele rapoarte:

- rapoarte 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 P.M.C.

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

Acestea vor fi depuse la registratura Primăriei Carei cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

**Art.56.** 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.57.** 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.58.** Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** și a **cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii**: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de 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 masă**: factura (va cuprinde numărul de persoane) și document de plată, în cazul în care cazarea este superioară 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.59.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, 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.60.** 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.61.** 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 pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

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

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

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

**Art.65.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.



**Art.66.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al municipiului Carei, la sediul Primăriei Carei, situat în Str. 1 Decembrie 1918, nr. 40, camera 1. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.67.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

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

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

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări 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 de Evaluare și Selecție
- j) Anexa 10 – categorii de proiecte/programe aferente activităților de tineret
- k) Anexa 11 – categorii de proiecte/programe aferente activităților de protecție a mediului
- l) Anexa 12 – categorii de proiecte/programe aferente activităților sportive
- m) Anexa 13 – categorii de proiecte/programe aferente activităților cultelor religioase
- n) Anexa 14 – categorii de proiecte/programe aferente activităților culturale
- o) Anexa 15 – categorii de proiecte/programe aferente activităților din domeniul învățământului
- 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 .....**

**9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:**

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

**10. Suma solicitata:**

**11. Echipa Proiectului:**

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

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

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

**14. Domeniul pentru care se aplica:**

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

**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 finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Carei 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. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura

.....

Data

.....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Anexa 3**

Organizația/Persoana fizica .....  
 Proiectul .....  
 Perioada și locul desfășurării .....

.cr	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII 1
<b>I.</b>	<b>VENITURI - TOTAL, din care:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
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	bugetul local	0.00					
<b>II.</b>	<b>CHELTUIELI - TOTAL, din care:</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
1	Inchirieri	0.00					
2	Onorarii / fond premiere	0.00					
3	Transport	0.00					
4	Cazare și masă	0.00					
5	Consumabile	0.00					
6	Echipamente	0.00					
7	Servicii	0.00					
8	Administrative	0.00					
9	Tipărituri	0.00					
10	Publicitate	0.00					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0.00					
	<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
	<b>PROCENT - %</b>	<b>100</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	

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

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

\*\* Caracterele  
marcate cu rosu  
nu pot fi  
modificate!

Reprezentant legal

Responsabilul financiar al organizației

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

.....  
(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

<sup>[1]</sup> 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 acestuia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliul, date carte de identitate pentru persoane fizice)

**FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE**

Contract nr. .... incheiat in data de .....

Organizația.....

- adresa .....

- telefon/fax .....

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului .....

**I.Raport de activitate****1.Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:**

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

**2.Realizarea activităților propuse:**

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

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

**3.Rezultate obținute și rezultate așteptate:**

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

**II.Raport financiar****1.Date despre finanțare:**

- valoarea totala a proiectului \_\_\_\_\_, conform contractului de finantare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

- cheltuieli cumulate la data intocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:

- finanțate din contributia proprie a Beneficiarului: \_\_\_\_\_

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

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		Total executie
		Contribuți a PMC	Contribuția beneficiarului		Contribuți a PMC	Contribuția beneficiarului	
1.	Închirieri			0.00			0.00
2.	Onorarii / rona 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
	<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	Procent - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100	#DIV/0!	#DIV/0!	100

2. Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate: facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.
3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (după modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie PMC	Contributie Aplicant
<b>Total (lei):</b>						

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 impariala 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, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc.;
- **Alte** **costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.
- cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor .

**CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:**

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

- Cheltuieli bauturi alcoolice si tutun, room service si minibar
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)

## Anexa 7

### Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

#### **!! Antet aplicant !!**

Catre  
Primaria Municipiului Carei

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

Nr. file la dosar \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Numele si prenumele \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Stampila organizatiei

## CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
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 municipiului Carei, 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 municipiului Carei.

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

### Preambul

„Buna crestere a tineretului este garantia cea mai sigura a fericirii unui stat.”  
Axel Oxenstierna

### A Principii

### B Definiția tineretului

#### A. Principii

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

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

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

#### B. Definiția tineretului

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

### I. Dispoziții generale

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

#### *Cultura*

##### 1. Teatru

**Obiectiv 1:** Cresterea gradului de implicare a tinerilor in viata teatrala.

##### 2. Muzica

**Obiectiv 1:** Cresterea gradului de cunoastere in randul tinerilor a muzicii si dansului.

**Obiectiv 2:** Cresterea gradului de consum in randul tinerilor a muzicii.

### **3. Muze**

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

### **4. Cultura scrisă**

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

### **5. Arte vizuale și plastice**

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

## ***Educația formală***

### **1. Dezvoltarea personală**

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

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

### **2. Dezvoltare relațională**

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

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

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

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

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

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

## ***Educației nonformale***

### **1. Dezvoltare personală**

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

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

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

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

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

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

## ***Munca***

### **1. Dezvoltarea carierei**

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

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

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

## **2. Piața muncii**

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

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

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

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

## ***Sanatate***

### **1. Droguri licite și ilicite**

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

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

### **2. Igiena**

**Obiectiv 1 :** Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare

### **3. Sănătatea reproducerii**

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

**Obiectiv 2:** Creșterea gradului de informare și 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 Carei

**Obiectiv 2.** Creșterea accesului tinerilor din Carei la tehnologiile de comunicare și IT

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

**Obiectiv 1.** Imbunatatirea activitatilor de sport de sala si in aer liber pentru tineri in vederea imbunatatirii si mentinerii stari de sanatate

**Obiectiv 2.** Cresterea accesibilitatii tinerilor la activitatile sportive de sala si in aer liber

## **3. Activitati artistice**

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

## **4. Mobilitate**

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

### ***Viața asociativă***

#### **1. Relații sociale**

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

**Obiectivul 2:** Reducerea gradului de discriminare pe bază de vârstă, rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu

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

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

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

#### **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

B. Primaria si Consiliul Local Carei stimuleaza initiativele de promovare a activitatilor de tineret si actiunile avand drept beneficiari tinerii din municipiul Carei.

C. Organizatiile de tineret, scolile, alte structuri de tineret, constituie un factor esential pentru dezvoltarea si educarea tinerilor pe plan local, ele indeplinind si o importanta functie reprezentativa pentru municipiul Carei, in cadrul intalnirilor si proiectelor organizate la nivel local, national si international.

D. Primaria si Consiliul Local Carei acorda sprijin financiar pe baza de licitatie de proiecte pentru activitati de tineret sub forma de finantare, din fondurile destinate activitatilor de tineret in urmatoarele domenii care sunt considerate de interes pentru comunitatea locala:

### **Cultura**

Cultura este o tema cu un rol extrem de important in viata tinerilor. Mijloacele de consum cultural ale tinerilor sunt diverse.



Prezentul Regulament isi propune promovarea mijloacelor culturale care sunt mai putin consumate de catre tineri, propunand diverse metode care sa-i antreneze spre consumul cultural.

### **Domeniul 1 Teatru**

Consideram teatrul ca fiind unul din principalele mijloace prin care tinerii isi pot exprima calitatile artistice si in acelasi timp isi pot imbunatati cunostintele culturale. In ultimul timp procentul tinerilor care merg la teatru este din ce in ce mai mic, fapt pentru care trebuie incurajata aceasta modalitate de exprimare culturala a tinerilor.

### **Domeniul 2 Muzica**

Muzica reprezinta unul din principalele mijloace de consum cultural al tinerilor. De aceea prin prezentul Regulament se doreste incurajarea si sustinerea tinerilor in exprimarea creativitatii lor prin muzica si dans precum si facilitarea lor la consumul unor cat mai diverse stiluri muzicale.

### **Domeniul 3 Muze**

Muzele reprezinta principalele entitati care pastreaza patrimoniul cultural al unei societati. Patrimoniul cultural cuprinde obiecte de interes artistic, istoric, stiintific si cultural. Acest Regulament doreste sa faciliteze cresterea nivelului de informare a tinerilor privind diferitele mijloace culturale. Doreste sa incurajeze tinerii sa participe in cadrul activitatilor desfasurate in cadrul muzeelor sau sa dezvolte activitati cu caracter cultural in cadrul muzeelor.

### **Domeniul 4 Cultura Scrisa**

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

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

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

### **Educatia Formala**

Educatia formală reprezintă principalul cadru structurat, instituțional, de dobândire de către tineri a cunoștințelor și abilităților necesare în vederea integrării în viața socială, constituind ea însăși un cadru social de referință. Cercetările efectuate au relevat faptul că tinerii consideră importantă continuarea studiilor, însă au identificat, totodată, și unele direcții prin care unitățile de învățământ și-a putea îmbunătăți oferta educațională (profesori bine pregătiți, metode de predare mai bune, existența unor surse pentru informare - internet, manuale, biblioteci, etc.).

Prezentul Regulament porneste de la premisa ca principalul factor în educația tânărului este chiar tânărul, și de aceea trebuie stabilite obiective și metode subsecvente acestora, de natură să îmbunătățească abilitățile tinerilor de a-și coordona în mod autonom activitățile proprii. În paralel, trebuie urmărită și dezvoltarea abilităților instituțiilor școlare de a putea dezvolta aceste abilități ale tinerilor. Astfel, subîmpartirea pe domeniile concentrice, de la individual și relațional înspre instituțional, apare în mod natural.

### **Domeniul 1 Dezvoltarea personală**

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

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

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

### **Educație nonformala**

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

Din acest motiv au fost identificate două mari direcții de dezvoltare de programe și servicii adresate nevoilor tineretului Carein: dezvoltare personală și crearea cadrului necesar dezvoltării voluntariatului și implicării civice.

### **Domeniul 1 Dezvoltare personală**

În acest domeniu sunt incluse acele inițiative care pot și trebuie să ofere o șansă tineretului din Carein de a-și îmbunătăți acele abilități și deprinderi necesare unei dezvoltări complexe și corecte a caracterului și comportamentului. Un accent deosebit este necesar a fi pus pe acele programe și acțiuni care răspund nevoii de autocunoaștere a tinerilor (autocunoaștere a ceea ce este cu adevărat important pentru o persoană - valori, idealuri, talente -, constientizarea imaginii de sine, a posibilităților și a limitelor proprii), precum și pe acele acțiuni care dezvoltă un comportament potrivit în relația cu semenii - relațiile interpersonale fiind sursa a dezvoltării psihosociale a tânărului - (în familie, școală, grup de prieteni, loc de muncă, etc.)

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

Voluntariatul reprezintă o cale prin care tânărul careian poate să capete experiență, să se exprime, să se implice în rezolvarea problemelor comunității. Totodată, voluntariatul este un factor important în autoreglarea societății, o cale de implicarea tinerilor în luarea deciziilor și/sau dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor. Astfel, tinerii careieni nu numai că vor supraviețui schimbărilor care au loc în societatea noastră, dar vor reuși să contribuie semnificativ la dezvoltarea acesteia.

### **Munca**

Este un mijloc de bază în integrarea socială a tinerilor. Cercetările relevă faptul că vârsta medie de angajare este de 20 ani. Astfel, se pune problema unei bune alegeri a profesiei și a locului de muncă, precum și o bună cunoaștere a pieței muncii, ca și a aspectelor legale ale relațiilor de muncă. Nu în ultimul rând, rezulta și faptul că, dincolo de

greutățile întâmpinate, peste jumătate din tineri ar dori să demareze o afacere pe cont propriu.

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

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

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

## Sanatate

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

Temele abordate (drogurile, igiena, sănătatea reproducerii, sănătate mintală, accidente și prim ajutor, asistență medicală) reprezintă tot atâtea probleme de sănătate ale societății actuale, la care trebuie răspuns prin desfășurarea activităților concrete descrise la fiecare temă în parte.

De asemenea, trebuie să intervenim prin educație și informare pentru a preveni apariția unor probleme mult mai grave, constatate și în alte comunități.

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

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

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

## **Domeniul 2 Igiena**

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

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

## **Domeniul 3 Sănătatea reproducerii**

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

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

## **Domeniul 4 Sănătate mintală**

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

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

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

## **Domeniul 6 Asistență medicală**

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

## **Petrecere timp liber si sport**

Intelegerea activitatilor de petrecere a timpului liber si sportive sunt deosebit de importante pentru tineri.

Folosirea înțeleaptă a timpului liber e un produs al culturii și educației. Astăzi, când munca devine tot mai puțin fizică și tot mai mult intelectuală, timpul liber devine partea cea mai valoroasă de timp în afara muncii productive.

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

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

Serviciile pentru tineri sunt acel domeniu care dorește dezvoltarea unor activități care să se desfășoare în timpul liber al tinerilor, într-un mediu în care se lucrează cu metode educative non-formale și prin care trebuie oferită tuturor tinerilor din Carei posibilitatea de a se implica în activități care să le ofere socializare, educație și petrecerea timpului liber într-un mod plăcut.

## **Domeniu 2. Activități sportive de sala și în aer liber**

Practicarea activitatilor sportive de sala și în aer liber contribuie la formarea deprinderilor motrice de baza și utilitar-aplicative, atât de necesare în viața. Aceste activități asociate cu factorii naturali duc la calirea organismului și creșterea rezistenței la îmbolnăviri.

## **Domeniu 3. Activități artistice**

Activitățile artistice organizate și sprijinite de către comunitate au rolul de a oferi tinerilor posibilitatea de acces la manifestările artistice sub diferitele ei forme și de a își dezvolta creativitatea. Activitățile artistice contribuie la dezvoltarea personală a tinerilor și la dezvoltarea culturii în Carei.

## **Domeniu 4. Mobilitate**

Mobilitatea este domeniul care vizează îmbunătățirea accesului tinerilor din Carei la evenimente și activități în scopuri culturale și de petrecerea timpului liber realizate în afara orașului și care contribuie la dezvoltarea de cunoștințe și abilități la tineri.

## **Viața asociativă**

Viața socială reprezintă un aspect foarte important al tinerilor, care astfel învață cum să relaționeze în comunitate, dovedindu-și totodată și capacitatea de a influența și a decide

ceea ce se întâmplă în jurul lor. O viață socială activă presupune a cunoaște aspectele acesteia, la momentul actual și decizia de a te implica.

### **Domeniul 1. Relații sociale**

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

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

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

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

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

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

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

**PROTECTIA MEDIULUI**A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în municipiul Carei, 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 municipiului Carei: 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:

#### 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;

#### Sportul pentru toti

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

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

- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

**CATEGORII DE PROIECTE / PROGRAME PENTRU CULTELE RELIGIOASE**

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

- **restaurarii lacasurilor de cult**
- **construirii de noi lacasuri de cult**
- **întretinerea lăcașurilor de cult**
- **punerea lăcașurilor de cult în valoare**
- **construirii și restaurării altor construcții folosite exclusiv în desfășurarea activității cultelor religioase si aflate in proprietatea acestora (sediul, biblioteci, etc.)**
- **reabilitarea clădirilor deținute de cultele religioase**



**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
- colegii tehnice
- colegii nationale
- Inspectoratul Scolar Judetean Satu Mare
- Casa Corpului didactic
- Organizatii non - profit

## GHID EXPLICATIV

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

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al aplicantului 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 cind pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.  
Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei  
**Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART (S-specific, M-masurabil, A-possibil de atins, R-realist, T-definit in timp).**
10. **Suma solicitata:** de la PMC
11. **Echipele proiectului:** se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.

### **12. Partenerul (-ii) proiectului:**

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate de catre acesta.

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

### **13. Ordinea de prioritate:**

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

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

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

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

**Contributia Beneficiarului** se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

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.

**CONTRACT**  
**de finanțare nerambursabilă (MODEL)**

Nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

Încheiat în temeiul prevederilor: - Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general,  
- O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare,  
- Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare  
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare  
- H.C.L. nr. .... / ..... (hotărârea prin care se aprobă regulamentul de finanțare)  
- H.C.L. nr. .... / ..... (hotărârea prin care se aprobă suma alocată beneficiarilor de finanțare nerambursabilă)

Între:

**I. Părțile contractante**

Art. 1: Municipiul Carei, cu sediul în localitatea Carei, str. 1 Decembrie 1918 nr. 40, județul Satu Mare, codul fiscal 4481160, cont virament **RO TREZ .....**, deschis la Trezoreria Carei, reprezentat de Kovacs Eugen, având funcția de Primar, denumit în continuare finanțator,  
și

\_\_\_\_\_, cu sediul/domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, bl \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, et. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_, BI/CI \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, înregistrată în Registrul persoanelor juridice prin Sentința civilă nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ a Tribunalului \_\_\_\_\_, codul fiscal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, având contul nr. \_\_\_\_\_, deschis la \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_, cu funcția de \_\_\_\_\_, având calitatea de coordonator de program, și \_\_\_\_\_, responsabil financiar, denumită în continuare beneficiar.

**II. Obiectul contractului**

Art. 2 (1) Obiectul contractului îl constituie alocarea sumei de \_\_\_\_\_ lei de către finanțator, în vederea realizării de către beneficiar a programului/proiectului de/pentru tineret \_\_\_\_\_, a activităților prevăzute în anexa nr.

(2) Rezultate preconizate: \_\_\_\_\_

(3) Eliberarea sumelor către beneficiar se va face în tranșe, pe bază de documente justificative, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului.

Nivelul tranșelor este stabilit după cum urmează:

-tranșa I \_\_\_\_\_

-tranșa a II-a \_\_\_\_\_

-tranșa finală \_\_\_\_\_

(4) Cuantumul ultimei tranșe nu poate fi mai mic de 15% din totalul finanțării.

Justificarea utilizării ultimei tranșe se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

**III. Durata contractului**

Art. 3 Prezentul contract se încheie pentru perioadă cuprinsă între data semnării acestuia și 15 decembrie a.c.

#### **IV. Etapele de derulare a programului/proiectului de/pentru tineret**

Art. 4 Programul/proiectul de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1) se va realiza în următoarele etape: etapa I: - în perioada \_\_\_\_\_ ; - acțiune derulată \_\_\_\_\_ ; - cheltuieli din finanțarea aprobată \_\_\_\_\_ lei; etapa a II-a: - în perioada \_\_\_\_\_ ; - acțiune derulată \_\_\_\_\_ ; - cheltuieli din finanțarea aprobată \_\_\_\_\_ lei; etapa finală: - în perioada \_\_\_\_\_ ; - acțiune derulată \_\_\_\_\_ ; - cheltuieli din finanțarea aprobată \_\_\_\_\_ lei.

Modul de realizare a fiecărei etape va fi consemnat într-un formular de raportare intermediară completat de reprezentanții beneficiarului, potrivit Anexei nr. .... la Regulament.

#### **V. Drepturile și obligațiile părților**

Art. 5 (1) Autoritatea finanțatoare are următoarele drepturi și obligații:

- a) se obligă să pună la dispoziția beneficiarului sumele reprezentând finanțarea nerambursabilă, în termen de până la 90 de zile de la înregistrarea decontului, cu condiția ca acesta să fie complet și corect întocmit;
- b) are dreptul să solicite beneficiarului rapoarte privind derularea programului/proiectului de/pentru tineret;
- c) are dreptul să reducă cuantumul sumei alocate sau să rezilieze prezentul contract dacă beneficiarul comunică date, informații sau înscrisuri false ori eronate, precum și în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale asumate de către beneficiar.
- d) are dreptul să supravegheze și să controleze modul de utilizare a sumei alocate, precum și modul de respectare a dispozițiilor legale;
- e) are dreptul să penalizeze Beneficiarul cu 5% din valoarea ultimei tranșe sau a tranșei unice, în situația în care acesta nu respectă prevederile art. 5, alin.2, lit. f din prezentul contract;
- f) are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret pentru nedepunerea documentelor prevăzute la termenul convenit la art.5, alin.2, lit. g din prezentul contract.

(2) Beneficiarul are următoarele drepturi și obligații:

- a) are dreptul să prelungească durata etapelor prevăzută în prezentul contract, în cazul efectuării cu întârziere a plăților de către autoritatea finanțatoare, dacă această întârziere generează modificări substanțiale în procesul desfășurării programului/ proiectului/acțiunii de/pentru tineret;
- b) are dreptul să utilizeze finanțarea nerambursabilă numai în scopul realizării programului/proiectului de/pentru tineret prevăzut la art. 2 alin. (1);
- c) se obligă să contribuie financiar cu minim 10% din valoarea totală a programului/proiectului/acțiunii de/pentru tineret;
- d) se obligă să respecte etapele realizării programului/proiectului/acțiunii de/pentru tineret în conformitate cu prevederile art. 5;
- e) se obligă să își asume responsabilitatea pentru toți cei implicați în proiect sau pentru efectele acțiunilor finanțate;
- f) se obligă să facă referire explicită cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata proiectului, la următoarea expresie: „Proiect realizat cu sprijinul Municipiului Carei” și să introducă pe materialele realizate în cadrul proiectului logo-ul Municipiului Carei, conform Manualului de Identitate Vizuală (la adresa de internet: <http://www.municipiulcarei.ro/ro/Site-si-identitatevizuala/Site-si-identitate-vizuala/>), făcând dovadă clară în acest sens.
- g) se obligă ca, în termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret să depună la sediul autorității finanțatoare documente financiare justificative și rapoarte intermediare/finale de activitate privind stadiul implementării programului sau proiectului de/pentru tineret, din punct de vedere :  
- al realizării activităților/rezultatelor preconizate

- financiar (inclusiv al contribuției proprii) completate potrivit Formularului din anexa nr..... a Ghidului Solicitanților;

Justificarea utilizării ultimei tranșe pentru activitățile din luna decembrie se va efectua până la data de 15 decembrie a anului curent.

h) se obligă să reflecte corect și la zi, în evidențele sale contabile, toate operațiunile economicofinanciare ale programului/proiectului de/pentru tineret și să le prezinte finanțatorului ori de câte ori îi sunt solicitate atât pe durata derulării contractului cât și după finalizarea acestuia;

i) se obligă ca veniturile realizate ca urmare a implementării proiectului să le folosească în totalitate pentru atingerea scopului și obiectivelor asumate prin **anexa nr. ....** la Regulament

j) se obligă să întocmească exact și corect toate documentele justificative privind utilizarea finanțării nerambursabile aprobate;

k) se obligă să respecte prevederile legale privind regimul achizițiilor publice din Ordonanța de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;

l) se obligă să respecte **Hotărârea Consiliului Local nr. ....** privind includerea unei clauze de gratuitate în contractele de finanțare și de parteneriat în care este parte municipiul Carei, astfel încât la toate manifestările cultural-sportive organizate de către structurile contractante pe raza municipiului Carei să aibă acces gratuit următoarele categorii de persoane: preșcolari, elevi, studenți și pensionari;

m) se obligă să respecte REGULILE de identitate vizuală prevăzute în **anexa nr. ....** la Contractul de finanțare;

n) se obligă să predea finanțatorului un număr de \_\_\_\_\_ exemplare a \_\_\_\_\_, publicație rezultată în cadrul proiectului mai sus amintit;

o) se obligă să accepte controlul și verificările organului de control al finanțatorului și al Curții de Conturi în legătură cu modul de utilizare a fondurilor nerambursabile de la bugetul local pentru derularea activității nonprofit.

p) se obligă să își asume răspunderea cu privire la drepturile de proprietate intelectuală relative la materialele/activitățile pentru care se solicită finanțarea nerambursabilă

## **VI. Modificarea, rezilierea și încetarea contractului**

Art. 6 Orice modificare a clauzelor stipulate în contract se va face pe bază de notificare scrisă de către partea care o invocă.

În acest sens, notificarea este valabilă doar pentru acțiuni viitoare și se va face cu cel puțin 30 zile înainte de data stabilită în contract pentru desfășurarea acțiunii în discuție.

Orice modificare a clauzelor contractuale va fi analizată de către autoritatea finanțatoare ținându-se seama și de argumentele prezentate de partea din contract care solicită modificarea.

Modificarea se va face prin act adițional scris și semnat de către ambele părți.

Prezentul contract poate fi reziliat 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. Prezentul contract încetează să producă efecte la data rezilierii acestuia sau, după caz, la data prevăzută la art. 3.

## **VII. Clauze speciale**

Art. 7 (1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la închiderea programului/proiectului de/pentru tineret.

(2) Perioada de implementare a programului/proiectului de/pentru tineret este de \_\_\_\_\_ luni.

(3) Utilizarea fondurilor nerambursabile în alte scopuri decât cele prevăzute în prezentul contract este interzisă și atrage rezilierea acestuia fără intervenția instanței judecătorești.

(4) În cazul în care beneficiarului i s-a notificat rezilierea prezentului contract din vina sa, acesta este obligat ca în termen de 30 de zile de la data primirii notificării să restituie finanțatorului toate sumele primite.

(5) În ceea ce privește restituirea sumelor primite, beneficiarul datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se fac venit la bugetul local.

(6) Pentru nedepunerea la termenul convenit prin prezentul contract a documentelor prevăzute la art.5, alin.2, lit. g instituția finanțatoare are dreptul să refuze decontarea cheltuielilor efectuate cu ocazia desfășurării acțiunii, proiectului sau programului de/pentru tineret.

### **VIII. Forța majoră**

Art.8 (1) Este exonerată de răspundere pentru neexecutare sau executare necorespunzătoare a obligațiilor ce-i revin partea care a fost împiedicată de intervenția unui caz de forță majoră.

(2) Este forță majoră evenimentul absolut imprevizibil, imposibil de împiedicat și independent de voința părților, care le oprește să-și execute obligațiile ce le revin potrivit prezentului contract.

(3) Intervenția forței majore trebuie comunicată de partea care o invocă în termen de două zile calendaristice de la data apariției acesteia.

### **IX. Dispoziții finale**

Art. 10 Curtea de Conturi poate exercita control financiar asupra derulării activităților non profit finanțate din fonduri publice.

Art. 11 Prezentul contract constituie titlu executoriu pentru satisfacerea creanțelor rezultate în urma rezilierii.

Art. 12 Eventualele litigii dintre părți urmează a fi soluționate pe cale amiabilă.

În cazul nerezolvării pe cale amiabilă, litigiile urmează a fi soluționate de instanțele competente, potrivit legii.

Art. 13 Anexele ... și ..... fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 14 Prezentul contract a fost încheiat în trei exemplare având aceeași forță juridică, dintre care două exemplare pentru finanțator și unul pentru beneficiar.

**Finanțator:**

**Beneficiar:**

**Municipiul Carei  
Primar**

**Președintele/Conducătorul/  
Directorul/Numele persoanei fizice**

**Serviciul Buget-Contabilitate**

**Responsabil financiar Director,**

**Viza CFP**

**Vizat juridic**