

REGULAMENT

privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Sfântu Gheorghe alocate pentru activități nonprofit pentru tineret: “Sfântu Gheorghe Sprijină Tinerii”

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și căile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate pentru ONG-urile de tineret, din bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe.

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

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

c) beneficiar - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform anexei 6 la regulament;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Sfântu Gheorghe;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe;

h) solicitant - orice persoană juridică fără scop patrimonial de/sau pentru tineret care depune o propunere de proiect.

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

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

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

Art. 6. Finanțările nerambursabile nu se acorda pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 7. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

Art. 8. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor

tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

c) **transparența**, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;

d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități nonprofit să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;

e) **excluderea cumulului**, în sensul că aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare în decursul unui an;

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;

g) **cofinanțarea**, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 20% din valoarea totală a proiectului din partea beneficiarului;

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

Art. 9. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 10. În cazul aplicării procedurii de selecție pentru mai multe proiecte, se va preciza ordinea importanței lor, întrucât, conform procedurii de aplicare, cel mult trei proiecte vor fi finanțate.

Art. 11. Programele și proiectele de/sau pentru tineret vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Sfântu Gheorghe, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Art. 12. 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art. 13. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestora de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

Art. 14. Anual vor exista una sau mai multe sesiuni de selecție a proiectelor.

Art. 15. Procedura de selecție de proiecte organizată de Consiliul Local al Municipiului Sfântu Gheorghe va cuprinde următoarele etape:

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

nerambursabilă.

Art. 16. Documentația de solicitare a finanțării se va depune întrun singur exemplar (original) în dosar încopciat pe care va fi specificat numele/denumirea solicitantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

Art. 17. Documentația va fi întocmită în limba româna și în limba maghiară, după caz.

Art. 18. 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. 19. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei și va rămâne ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 20. În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 21 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 21. Documentația solicitanților persoane juridice va conține actele prevăzute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - document financiar emis de către o instituție bancară;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei nr. 2;
- e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Sfântu Gheorghe; În cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- g) 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 nr. 1);
- h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- i) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa nr. 8);
- j) certificat din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;
- k) declarația de imparțilitate, conform anexei nr. 5;
- l) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute;
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 22. Vor fi supuse evaluării numai programele și proiectele care sunt de interes public local pentru tineret.

Art. 23. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La

acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

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

este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:

- experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare
- căile și modalitățile de identificare ale 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. 24. Criteriile de evaluare sunt stabilite la cap.V, art. 34.

Art. 25. Este exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, respectiv nu este eligibil solicitantul care se află în oricare dintre următoarele situații:

a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat precum și către bugetul local;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

c) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

d) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

e) nu prezintă declarația pe propria răspundere, în conformitate cu modelul prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul Regulament;

f) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, din capitolul II;

g) au conturile bancare blocate;

h) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;

i) solicitanții nu au sediul sau filiala în Municipiul Sfântu Gheorghe.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și selecționare

Art. 26. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către Comisia de evaluare și selecționare, ce va fi formată din 7 consilieri locali, membri ai Comisiei pentru Tineret și Sport din cadrul Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe.

Art. 28. 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. 29. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele Comisiei.

Art. 30. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prin dispoziție de primar. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 31. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9.

Art. 32. Lucrările Comisiei sunt statutare în prezența a jumătate plus 1 din numărul membrilor și hotărăște prin votul majorității acestora.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

Art. 33. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretarului comisiei de evaluare și selecționare. Secretarul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită de depunere a solicitării de finanțare.

Art. 34. 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 următoarei grile de evaluare:

Criteria	Punctaj
- capacitate de realizare	1-10
- consistență tehnică	1-10
- participarea părților	1-10
- soliditate financiară	1-10
- rezultate așteptate	1-10
- durabilitatea programului sau proiectului	1-10

Art. 35 (1) Fiecare membru al Comisiei va completa și semna o fișă de evaluare. Punctajul final al evaluării unui proiect reprezintă media aritmetică a punctelor din fișele de evaluare a membrilor comisiei.

(2) Criteriile din grila de evaluare vor fi punctate de la 1 la 10. Proiectul care nu întrunește întrunul din criteriile menționate minim 5 puncte nu va obține finanțare. Valoarea punctului de finanțare va fi determinată după algoritmul:

$$V_{pct} = \frac{\text{Suma totală alocată din bugetul local proiectelor de tineret}}{\text{Nr. Total de puncte aferente proiectelor admise}}$$

Art. 36. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul special al comisiei comunică pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art. 37. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Sfântu Gheorghe și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presă locală și pe site-ul Primăriei Sfântu Gheorghe.

Art. 38. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art. 39. Dispozițiile art. 66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanța de urgență a Guvernului 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, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 40. 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. 41. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament.

Art. 42. (1) 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.

(2) 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. 43. 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. 44. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art. 45. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 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.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

Art. 46. (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe 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 autorității finanțatoare.

(2) Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa nr. 4 la regulament și 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). Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

(3) Raportările vor fi depuse la Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe, cu adresa de înaintare întocmită conform anexei nr. 7 la regulament.

Art. 47. 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, prevăzute la cap. IX.

Art. 48. 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 20 decembrie a anului în curs.

Art. 49. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;

- pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul),

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

- pentru justificarea cheltuielilor de transport: bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.

- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masa: factura (va cuprinde numărul de persoane) și documentul 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. 50. 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. 51. 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. 52. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art. 53. 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. 54. 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. 55. 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. 56. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art. 57. 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 Biroul Relații cu publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art. 58. (1) Prezentul regulament se completează cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

(2). Prevederile prezentului Regulament vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local, începând cu anul bugetar 2014.

Art. 59. 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 Evaluare și
Selectie
- j) Anexa 10 – categorii de proiecte/programe aferente activităților de tineret

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE*(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cereri.)***A) Aplicantul****1. Solicitant:**

Numele complet:	
Acronimul (dacă există):	
Adresa:	
Cod fiscal	
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 (dacă 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 – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicită legal printrun document atașat la cererea de finanțare

B. Proiectul**6. Titlul proiectului:****7. Locul desfășurării proiectului (localitate):**

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului, structurat astfel:

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

10. Suma solicitată:

11. Echipa Proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile și obiectivele prevăzute în statut
- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri)

13. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat la mai multe proiecte la această rundă vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, luând în considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplică:

Data:.....

Semnătura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului
de proiect

Ștampila instituției/organizației

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr., bl, ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr....., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației, declar pe propria răspundere că nu mă 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 nr. 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Sfântu Gheorghe alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h)** nu încalc prevederile Legii 350/2005 art. 12, alin. (2) prin care – “În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective”.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura

.....

Data

.....

Semnătura _____
Ștampila organizației

Semnătura _____

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația.....
 Proiectul.....
 Perioada și locul desfășurării.....

Nr. Crt.	Denumire indicatori	Observații¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:	
1.	Contribuția beneficiarului	
a)	Contribuția proprie	
b)	Donații	
c)	Sponsorări	
d)	Alte surse	
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local	
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	
1.	Închirieri	
2.	Onorarii/fond premiere	
3.	Transport	
4.	Cazare și masă	
5.	Consumabile	
6.	Echipamente	
7.	Servicii	
8.	Administrative	
9.	Tipărituri	
10.	Publicitate	
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)	

¹ La veniturile obținute din donații, sponsorizări și alte surse, la rubrica de observații se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acoră finanțarea, inclusiv datele de identificare ale acesteia (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice și respectiv domiciliul, date carte de identitate pentru persoane fizice)

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr. Crt.	Categoria bugetară	Contribuția C.L.	Contribuția Beneficiarului	Total buget
1.	Închirieri			
2.	Onorarii/fond premiere			
3.	Transport			
4.	Cazare și masă			
5.	Consumabile			
6.	Echipamente			
7.	Servicii			
8.	Administrative			
9.	Tipărituri			
10.	Publicitate			
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)			

Reprezentant legal

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

Data.....

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației

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

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. încheiat în data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

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

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

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

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

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. și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție C.L.	Contribuție Aplicant

Reprezentantul asociației/fundației/organizației/cultului

(numele, prenumele și semnătura)

Coordonatorul programului/proiectului.....

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului

(numele, prenumele și semnătura).....

Data

Ștampila

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul ca persoană cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire

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

- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);

- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alții decât cei permanenți;

- **Transport:** bilete și abonamente transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;

- **Cazare și masă:** cazarea și masa aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, conform HG 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autoritatilor și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

Consumabile: hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, etc.;

Achiziții echipamente;

Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparații, întreținerea aparaturii, etc.;

Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;

Publicitate: acțiuni promoționale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promoționale, imprimare tricouri, etc.;

Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv cheltuielile beneficiarului).
 - Facturi cu cheltuieli nenominalizate
 - Cheltuieli băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar
 - Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri)

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

Către,
Primaria Municipiului Sfântu Gheorghe

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

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: **coordonator proiect**

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Date naşterii:**
4. **Domiciliu:**
5. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
6. **Telefon:**
7. **Membru în asociaţii profesionale:**
8. **Alte abilităţi:**
9. **Funcţia în prezent:**
10. **Vechime în instituţie:**
11. **Experienţă:**
12. **Alte informaţii 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 Sfântu Gheorghe, 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 Sfântu Gheorghe.

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

Data

Semnătura

ACTIVITĂȚI DE TINERET

Preambul

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

Națiunile Unite, 1995

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. Autoritățile administrației publice locale ale municipiului Sfântu Gheorghe, 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 al comunității locale. Pentru atingerea acestui scop, autoritățile mai sus menționate au identificat pentru acest program de sprijinire al activităților de tineret următoarele obiective:

Cultura

1. Teatru

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

2. Muzica

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

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

3. Muzee

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

4. Cultura scrisă

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

5. Arte vizuale și plastice

Obiectiv: 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.

Educația nonformală

1. Dezvoltare personală

Obiectiv 1: Creșterea gradului de autocunoaștere a 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

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

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

2. Piața muncii

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

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

3. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați

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

Sănătate

1. Droguri

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 paletei de servicii de petrecerea timpului liber pentru tineri din Sfântu Gheorghe

Obiectiv 2: Creșterea accesului tinerilor din Sfântu Gheorghe 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 Sfântu Gheorghe

4. Mobilitate

Obiectiv 1: Îmbunătățirea accesului tinerilor la serviciile de mobilitate în țară în scopuri culturale și de petrecerea 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

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

Obiectiv 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. Autoritățile administrației publice din municipiul Sfântu Gheorghe stimulează inițiativele de promovare a activităților de tineret și acțiunile având drept beneficiari tinerii din municipiul Sfântu Gheorghe.

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

D. Autoritățile administrației publice din municipiul Sfântu Gheorghe acordă sprijin financiar pe baza de licitație de proiecte pentru activități de tineret sub forma de finanțare, din fondurile destinate activităților de tineret în următoarele domenii care sunt considerate de interes pentru comunitatea locală:

Cultura

Prezentul Regulament își propune promovarea mijloacelor culturale care sunt mai puțin consumate de către tineri, propunând diverse metode care să-i antreneze spre consumul cultural.

Domeniul 1. Teatru

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

Domeniul 2. Muzica

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

Domeniul 3. Muze

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

Domeniul 4. Cultura scrisă

Tinerii consumă cultura scrisă într-o măsură mai mare decât alte forme de exprimare a culturii. 29 % dintre tineri citesc cărți zilnic sau o dată pe săptămână și 38,6 % dintre ei citesc ziare și reviste cel puțin o dată pe săptămână. Regulamentul dorește să susțină tinerii în consumul culturii scrise și să le stimuleze, sprijine exprimarea lor prin intermediul scrisului.

Domeniul 5. Arte vizuale și plastice

Exprimarea artistică și culturală a unei comunități se realizează și prin intermediul artelor vizuale și plastice, prin crearea un cadru în care tinerii să își dezvolte și exprime creativitatea prin artele vizuale. Creațiile artistice plastice și vizuale ale tinerilor vor fi promovate și încurajate în cadrul comunității locale.

Educația Formală

Prezentul Regulament pornește de la premisa că principalul factor în educația tânărului este chiar tânărul, și de aceea trebuie stabilite obiective și metode subsecvente acestora, de natura 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, subîmpărțirea pe domeniile concentrice, de la individual și relațional înspre instituțional, apare în mod natural.

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

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

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

Educație nonformală

Educația nonformală este orice activitate organizată în mod sistematic, creată în afara sistemului formal și care oferă tipuri selectate de învățare diferitelor subgrupe specifice ale populației (tineri, adulți, copii). Prin caracteristicile, natura și specificul ei (varietate mare de abordare, flexibilitate sporită, diferențierea conținuturilor și a tehnicilor de lucru, caracterul opțional sau facultativ, implicarea mai profundă în actul organizării a persoanelor educate), educația nonformala 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 Sfântu Gheorghe: 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 Sfântu Gheorghe 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, țeluri -, conștientizarea 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 sursă 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 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 implicare a tinerilor în luarea deciziilor și/sau dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor. Astfel, tinerii nu numai ca 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. Cercetarile relevă faptul că vârsta medie de angajare este de 20 ani. Astfel, se pune problema unei bune alegeri a profesiei și a locului de muncă, precum și o bună cunoaștere a pieței muncii, ca și a aspectelor legale ale relațiilor de muncă. Nu în ultimul rând, rezulta și faptul că, dincolo de greutățile întâmpinate, peste jumătate din tineri ar dori să demareze o afacere pe cont propriu.

Domeniul 1. Dezvoltarea carierei tânărului cuprinde activitățile de autocunoaștere a abilităților personale și a intereselor profesionale, de cunoaștere a profesiilor și a categoriilor de profesii și a ofertelor de formare 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.

Sănătate

Capitolul sănătate trebuie să reprezinte un capitol important pentru comunitatea locală deoarece creează pârgăhiile 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 se intervină prin educație și informare pentru a preveni apariția unor probleme mult mai grave, constatate și în alte comunități.

Domeniul 1. Droguri

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, efectul distrugător asupra personalității consumatorului reprezintă probleme reale, în acest sens, tema vine în sprijinul educării și conștientizării efectelor nocive ale drogurilor de către tineri.

Domeniul 2. Igiena

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

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

Domeniul 3. Sănătatea reproducerii

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

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

Domeniul 4. Sănătate mintală

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

Domeniul 5. Accidente și prim ajutor

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

Domeniul 6. Asistență medicală

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

Petrecere timp liber si sport

Întelegerea activităților de petrecere a timpului liber și 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.

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, întrun mediu în care se lucrează cu metode educative non-formale și prin care trebuie oferită tuturor tinerilor din Sfântu Gheorghe posibilitatea de a se implica în activități care să le ofere socializare, educație și petrecerea timpului liber întrun mod plăcut.

Domeniu 2. Activități sportive de sală și în aer liber

Practicarea activităților sportive de sală și în aer liber contribuie la formarea deprinderilor motrice de bază și utilitar-aplicative, atât de necesare în viață. Aceste activități asociate cu factorii naturali duc la călirea organismului și creșterea rezistenței la îmbolnăviri. În cadrul acestui domeniu se cofinanțează doar acele persoane juridice care nu dețin certificat de înregistrare sportivă.

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 Sfântu Gheorghe.

Domeniu 4. Mobilitate

Mobilitatea este domeniul care vizează îmbunătățirea accesului tinerilor din Sfântu Gheorghe la evenimente și activități în scopuri culturale și de petrecere a timpului liber realizate în afara orașului și care contribuie 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 informați 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. Implicarea în luarea deciziilor

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

Domeniul 4. Implicarea în structuri asociative

Pentru ca tinerii să-și manifeste creativitatea, dar și pentru a dobândi abilități și îndemânări, 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.