

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 activități nonprofit 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 juridică;

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

c) beneficiar - solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte.

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

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între 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 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 - organizație neguvernamentală de tineret și federație în sensul prevederilor Legii tinerilor nr. 35/2006.

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

Art. 4. - Pentru a putea participa la procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, solicitanții trebuie să fie 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 acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 7. - Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acorda finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

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

a) libera concurență, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit 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 dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă atât în limba română cât și în limba maghiară;

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 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, cu excepția fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare prevăzut la lit. g);

g) cofinanțarea, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării.

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, precum și a membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor, 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, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 8.

Art. 14. - Programul anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile va cuprinde o singură sesiune 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 într-un singur exemplar (original) în dosar încopciat pe care va fi specificat numele/denumirea solicitantului, un opis cu numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) la Biroul Relații cu Publicul, Informații, Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

Art. 17. - Documentația va fi întocmită în limba română și va fi însoțită și traducerea în limba maghiară, după caz.

Art. 18. - (1) 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.

(2) Prin excepție, în cazul selecționării proiectului, beneficiarul poate modifica perioada implementării în situația în care proiectul nu poate fi organizat în data sau perioada propusă din cauza unor situații imprevizibile, independente de voința beneficiarului, precum forța majoră, starea de alertă, starea de urgență etc.

(3) În situația prevăzută la alin. (2), beneficiarul va transmite autorității finanțatoare o notificare scrisă privind posibilitatea organizării și derulării proiectului într-o altă dată/perioadă în cursul anului bugetar în care s-a încheiat contractul de finanțare.

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, sau o declarație pe propria răspundere a solicitantului despre existența acestei sume (scrisori de intenție din partea terților, contracte de sponsorizare, bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului, document financiar emis de către o instituție bancară sau alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți, dacă există);
- 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) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- h) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa nr. 7);
- i) certificat din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local, respectiv certificat fiscal emis de către ANAF și de către Direcția Generală Economică și Finanțe Publice Municipale;
- j) declarația de imparțialitate, conform anexei nr. 5;
- k) alte documente considerate relevante de către aplicant, după caz.

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. Se admite completarea documentelor lipsă la solicitarea Comisiei de evaluare și selecționare în cazul celor prevăzute la art. 21, literele e) și f). Clarificările și completările solicitate se vor înainta în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării solicitării.”
- 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.

Art. 26. - Consiliul Local are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor art. 25, precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare și selecționare

Art. 27. - Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către o comisie de evaluare și selecție, constituită prin dispoziție de primar.

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. 8.

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 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. - (1) Fiecare membru al comisiei va completa și semna o fișă de evaluare potrivit următoarelor criterii:

Criteriu
1. Relevanța
1.1 Cât de justificate, necesare și practice sunt activitățile propuse?
2. Coerență
2.1 Cât de coerent, clar și realist este conținutul proiectului?
3. Buget și eficacitatea costurilor
3.1 În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat și justificat pentru implementarea proiectului?
4. Rezultatul/impactul scontat
4.1 Ce rezultate concrete se vor realiza? Cu ce impact? Rezultatele sunt cuantificabile? Sunt precizate indicatorii de performanță?
5. Experiența managerială a applicantului în domeniul respectiv
5.1 Cunoștințele de specialitate ale applicantului?

Se pot acorda următoarele punctaje:

Foarte bine (FB) = 10 puncte;

Bine (B) = 7,5 puncte;

Satisfăcător (S) = 5 puncte;

Nesatisfăcător (NS) = 0 puncte.

(2) Proiectele care nu întrunesc 30 de puncte, nu vor primi finanțare.

(3) Pentru proiectele care întrunesc 30 de puncte, finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a cheltuielilor în cuantumul votat cu majoritatea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, în baza unui contract încheiat între părți.”

Art. 35. - (1) În cazul în care finanțarea nerambursabilă aprobată de comisie este mai mică decât finanțarea solicitată, la semnarea contractului, solicitantul va depune un bugetul de venituri și cheltuieli actualizat cu posibilitatea diminuării bugetului cu respectarea contribuției minime de la art. 8, lit. g).

(2) În cazul aprobării (totale sau parțiale) a proiectului, beneficiarul va transmite invitație la eveniment pentru membrii comisiei de evaluare și selecționare cu cel puțin o săptămână înainte de desfășurarea acestuia. În cazul în care finanțarea este unică și evenimentul este special, trebuie invitat și primarul municipiului.

(3) În cazul aprobării finanțării (totale sau parțiale) a proiectului, se recomandă beneficiarului utilizarea siglei orașului pe toate afișele sau alte materiale promoționale ale evenimentului. În cazul în care Municipiul Sfântu Gheorghe este principalul finanțator, acest lucru trebuie evidențiat explicit.

Art. 36. - (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 într-unul din criteriile menționate minim 5 puncte nu va obține finanțare. Valoarea punctului de finanțare va fi determinată după algoritmul:

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

CAPITOLUL V.1 - Soluționarea contestațiilor

Art. 37. - (1) Rezultatul evaluării poate fi contestat în termen de 48 de ore de la aducerea la cunoștință a acestuia. Contestația se formulează în scris și se depune la Biroul Relații cu Publicul, Informații Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea acestora, de către o comisie de soluționare a contestațiilor.

Art. 38. - (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri, numiți prin dispoziția Primarului municipiului Sfântu Gheorghe.

(2) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte membrii desemnați în comisia de evaluare și selecționare sau din secretariatul comisiei de evaluare și selecționare.

(3) Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestațiilor va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 8/A.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

- a) verifică depunerea contestației, în termenul prevăzut de lege;
- b) analizează contestația depusă;
- c) întocmește procesul-verbal al ședinței comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) asigură comunicarea către contestator a răspunsului la contestație, în termen de 48 de ore de la data soluționării.

În cazul în care contestatorul nu este mulțumit de rezultatul soluționării contestației, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente potrivit legii.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art. 39. - 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. 40. - La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art. 41. - Dispozițiile art. 58-62 și art. 217 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice 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. 42. - Cheltuielile eligibile vor putea fi plătite în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

Art. 43. - Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr. 6 la prezentul regulament.

Art. 44. - (1) Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se faca 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. 45. - 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. 46. - Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII - Procedura de raportare și control

Art. 47. - (1) Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe o raportare finală: depusă în termen de 30 zile de la încheierea activității, care va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția autorității finanțatoare.

(2) Raportarea va fi întocmită în conformitate cu anexa nr. 4 la regulament și va fi depusă pe suport de hârtie, în dosar încopciat, pe care se specifică numele organizației precum și nr. de file conținute (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportarea va fi însoțită de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

(3) Raportarea va fi depusă la Biroul Relații cu Publicul, Informații Registratură din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe cu adresa de înaintare.

Art. 48. - 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, bon fiscal și registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;

- pentru decontarea **cheltuielilor de închiriere**: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță, dispoziție de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont;

- pentru decontarea **cheltuielilor privind onorariile**, consultanță de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp partial, contract de drepturi de autor, contract de colaborare, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), stat de plată, dispoziție de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont/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, dispoziție de plată, registru de casă/ordin de plată, extras de cont, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon;

- pentru justificarea privind **cheltuielilor de cazare și de masă**: factură, chitanță, registru de casă/ordin de plată, extras de cont, diagrama de cazare/ listă participanți, notă de plată/meniu, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput;

- pentru decontarea **serviciilor**: contract de prestări servicii, factură fiscală însoțită de chitanță, registru de casă/ordin de plată însoțită cu extras de cont;

- pentru decontarea cheltuielilor **consumabile, echipamente, tipărituri, publicitate**: factură fiscală însoțită de chitanță/bon fiscal, registru de casă/ordin de plată însoțit cu extras de cont;

- pentru decontarea care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Art. 49. - 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. 50. - 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. 51. - 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. 52. - 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. 53. - 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. 54. - 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.

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art. 55. - 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. 56. - (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 2017.

Art. 57. - Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice
- 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 – curriculum vitae
- h) Anexa 8 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție
- h¹) Anexa 8/A – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei soluționare a contestațiilor
- i) Anexa 9 – categorii de proiecte/programe aferente activităților de tineret
- j) Anexa 10 - Opisul documentelor depuse

**FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE
PĂLYĂZATI ŪRLAP**

*(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)
(Az eredeti szövegben való bármilyen módosítás a pályázat visszautasítását vonja maga után)*

A) Aplicantul/A pályázó

1. Solicitant/Kérelmező:

Numele complet/Teljes név:
Acronimul (dacă există)/Rövidített név:
Serie și nr. C.I. (pentru persoane fizice)/Személyi azonosító szám:
Adresa/Cím:
Cod fiscal/Adószám:
Telefon: Fax:
E-mail:

2. Date bancare/Banki adatok:

Denumirea băncii/Bank neve:
Numărul de cont/Számlaszám:
Titular/Tulajdonos:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal*)/A kérelmezőt képviselő személy adatai (törvényes képviselő):

Nume/Név:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura/Aláírás

4. Responsabilul de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3)/Pályázati felelős (amennyiben nem a 3-as pontban megjelölt személy):

Nume/Név:
Tel./Fax:
E-mail:
.....
Semnătura/Aláírás

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor/A tevékenységek, a források és a célok leírása. Az eddig szerzett pályázatírási és lebonyolítási tapasztalatok leírása

* Reprezentant legal – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicită legal printr-un document atașat la cererea de finanțare / Törvényes képviselő – a szervezet, intézmény hivatalos iratban megnevezett vezetője vagy a szervezet törvényesen meghatalmazott tagja, melyet a pályázathoz csatolt irattal igazol

B. Proiectul/Program

6. Titlul proiectului/Program címe:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate)/A program megvalósulásának helyszíne:

8. Durata proiectului/A program időtartama:
de la/-tól până la/-ig

9. Rezumatul proiectului, structurat astfel/A program összefoglalása a következő struktúrában:

- titlul/cím

- scopul/cél

- obiective/célkitűzések

- grupuri țintă, beneficiari/célcsoport, résztvevők

- activitățile principale/főbb tevékenységek

- rezultatele estimate/várható eredmények

10. Suma solicitată/Igényelt összeg:

11. Echipa Proiectului/Programfelelősök:

12. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul/A program partnerei (ha vannak):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site) / elérhetőségek (cím, telefon/fax, e-mail, weboldal)

- scopurile și obiectivele prevăzute în statut / a szervezet alapszabályzatában leszögezett céljai

- scurta descriere a activităților derulate (max 10 rânduri) / tevékenységeinek rövid leírása (legtöbb 10 sorban)

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)/**Fontossági sorrend** /abban az esetben, ha több pályázat lett leadva, kérjük rangsorolja fontossági sorrend szerint, figyelembe véve az alkalmazási procedúrát):

14. Domeniul pentru care se aplică/Alkalmazási terület:

Data/Dátum:.....

Semnătura reprezentantului legal
Törvényes képviselő aláírása

Semnătura coordonatorului de proiect
Programfelelős aláírása

Anexa nr. 2 la Regulament

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 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.

Data _____

Semnătura _____

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
KÖLTSÉGVETÉS – BEVÉTELEK ÉS KIADÁSOK**

Organizația/Servezet:

Proiectul/Program:

Perioada și locul desfășurării/Megvalósítás ideje és helye:

Nr. Crt. Sszám	Denumire indicatori Tételek megnevezése	Observații¹ Megjegyzések
I.	VENITURI – TOTAL, din care: BEVÉTELEK – ÖSSZESEN, amiből:	
1.	Contribuția beneficiarului Támogatott szervezet hozzájárulása	
a)	Contribuția proprie Önrész	
b)	Donații Adományok	
c)	Sponsorări Sponsor	
d)	Alte surse Más források	
2.	Finanțare nerambursabilă din bugetul local Vissza nem térítendő támogatás a helyi költségvetésből	
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care: KIADÁSOK – ÖSSZESEN, amiből:	
1.	Închirieri Bérlések	
2.	Onorarii/fond premiere Honorarium/díjazási alap	
3.	Transport Szállítás	
4.	Cazare Szállás	
5.	Masă Étkezés	
6.	Consumabile Fogyóanyagok	
7.	Servicii Szolgáltatások	
8.	Administrative Adminisztratív költségek	
9.	Tipărituri Nyomtatványok	
10.	Publicitate Hirdetések	
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza) Más kiadások (kérjük nevesíteni):	

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 domiciliu, date carte de identitate pentru persoane fizice)

¹ Az adományokból, szponzorból és más forrásokból szerzett támogatások esetén a megjegyzés rovathoz kérjük a támogató fizikai vagy

jogi személyt megnevezni, beleértve az azonosító adatait is (székhely, adószám, törvényes képviselő a jogi személy esetén, székhely, személyi igazolvány száma a fizikai személy esetén)

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

A költségek részletezése a források kiemelésével minden költségvetés esetén:

Nr. Crt. Sszám.	Categoria bugetară Költségvetési tétel	Contribuția C.L. A helyi tanács hozzájárulása	Contribuția Beneficiarului A kedvezményezett hozzájárulása	Total buget Költségvetés összesen
1.	Inchirieri Bérlések			
2.	Onorarii/fond premiere Honorarium/díjazási alap			
3.	Transport Szállítás			
4.	Cazare Szállás			
5.	Masă Étkezés			
6.	Consumabile Fogyóanyagok			
7.	Servicii Szolgáltatások			
8.	Administrative Adminisztratív költségek			
9.	Tipărituri Nyomtatványok			
10.	Publicitate Hirdetések			
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza) Más kiadások (kérjük nevesíteni):			

Reprezentant legal/
A szervezet törvényes képviselője

Responsabilul financiar al organizației/
A szervezet gazdasági képviselője

.....
(numele, prenumele și semnătura)
(név, személynév és aláírás)

.....
(numele, prenumele și semnătura)
(név, személynév és aláírás)

Data/Dátum.....

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 organizației.....
 (numele, prenumele și semnătura)
 Coordonatorul programului/proiectului.....
 (numele, prenumele și semnătura)
 Responsabilul financiar al organizației
 (numele, prenumele și semnătura).....
 Data

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:

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 servicii: orice activitate prestată de o persoana 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)

Anexa nr. 7 la Regulament

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Date nașterii:**
4. **Domiciliu:**
5. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
6. **Telefon:**
7. **Membru în asociații profesionale:**
8. **Alte abilități:**
9. **Funcția în prezent:**
10. **Vechime în instituție:**
11. **Experiență:**
12. **Alte informații relevante:**

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/a, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a beneficiarilor contractelor de finanțare nerambursabilă, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe în cadrul programului "Sfântu Gheorghe Sprijină Tinerii",

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 contestații

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

Sfântu Gheorghe, la _____

Semnătura

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul/a, ca membru al Comisiei de soluționare a contestațiilor în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă pentru activități nonprofit pentru tineret "Sfântu Gheorghe Sprijină Tinerii",

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 contestații

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

Sfântu Gheorghe, la _____

Semnătura

ACTIVITĂȚI DE TINERET

I. 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

II. 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.

Tinerii – cetățenii cu vârsta cuprinsă între 14 - 35 de ani.

III. Dispoziții generale

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. Muze

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 și nonformală

1. Dezvoltarea personală

Obiectiv 1: Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor.

Obiectiv 2: Creșterea gradului de autocunoaștere a tinerilor.

Obiectiv 3: Dezvoltarea de abilități și deprinderi comportamentale pentru o mai

bună relaționare a tinerilor în societate.

2. Dezvoltare relațională

Obiectiv 1: Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.

Obiectiv 2: Generarea unei rețele de sprijin antreprenorial pentru tineri, diseminarea bunelor practici în domeniul antreprenorial, în scopul asigurării sustenabilității pe termen lung a economiilor locale.

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.

Obiectiv 3: Îmbunătățirea condițiilor de învățat a elevilor ce cerințe educaționale speciale.

Obiectiv 4: Reducerea abandonului școlar.

Munca

1. Dezvoltarea carierei

Obiectiv 1: 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.

Obiectiv 3: Premiarea, recunoașterea și promovarea celor mai performanți tineri pentru rezultate profesionale obținute.

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. 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.

5. 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 tinerii din Sfântu Gheorghe.

Obiectiv 2: Creșterea accesului tinerilor din Sfântu Gheorghe la tehnologiile de comunicare și IT.

2. Mobilitate

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

Viața asociativă

1. Relații sociale

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

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

2. Implicare în structuri asociative

Obiectiv 1: Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative.

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

a.) 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.

b.) 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.

c.) 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 orădene. 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 creerea 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. Dezvoltarea 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.

Educația 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. Dezvoltarea 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 tânărilor 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 pârghiile necesare realizării unei informări și educări a tinerilor în spiritul unui stil de viață sănătos.

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

De asemenea, trebuie să 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 și 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, într-un 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 într-un 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 îndemnări, 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.

**Opisul documentelor depuse pentru Programul
de finanțare nerambursabilă din bugetul local al municipiului Sfântu Gheorghe, pentru
activități nonprofit de interes local**

Denumire proiect:

Nr. crt.	Denumire	Organizația	Comisie
1.	<i>Formularul de finanțare și Declarațiile (Declarație de imparțialitate, în 1 exemplar)</i>		
2.	<i>Formularul Bugetului de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, în 1 exemplar</i>		
3.	<i>Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau declarație despre asigurarea ei</i>		
4.	<i>Act constitutiv</i>		
5.	<i>Statut</i>		
6.	<i>Act doveditor privind autorizarea exercitării profesiei liberale/Davada înregistrării/atestării/apartenenței profesionale</i>		
7.	<i>Act doveditor al sediului</i>		
8.	<i>Formularele Situațiilor financiare anuale la data de 31 decembrie, înregistrate la Direcția Județeană a Finanțelor Publice</i>		
9.	<i>Extras de cont bancar</i>		
10.	<i>Certificatul de înregistrare fiscală - Cod fiscal</i>		
11.	<i>Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu consiliile județene, consiliile locale, cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul</i>		
12.	<i>Alte documente relevante privind activitatea semnificativă din trecut a organizației, după caz</i>		
13.	<i>CV-ul coordonatorului de proiect (de preferință model Europass)</i>		
14.	<i>Certificat fiscal de la ANAF</i>		
15.	<i>Certificat fiscal de la Direcția Generală Economică și Finanțe Publice Municipale</i>		
16.	<i>Semnătura persoanei care a verificat dosarul</i>		

Marcați documentul depus în coloana *Organizația*.

Vă rugăm să depuneți documentația astfel ca această foaie redactată în 2 exemplare să fie accesibilă la înregistrare.

Documentația de proiect va fi depusă într-un exemplar îndosariată în dosar cu șine.

Organizația:..... Numele, funcția reprezentantului:	Semnătura
Data predării și numărul de înregistrare	