



HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului referitor la regimul finanțărilor
nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Câmpina
alocate pentru activități nonprofit de interes local**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.63.893/18 iunie 2015 a d-lui consilier Frățilă Severius – Florin, prin care propune aprobarea Regulamentului referitor la regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Câmpina alocate pentru activități nonprofit de interes local;

- raportul de specialitate promovat de Direcția investiții;

- rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al municipiului Câmpina, respectiv:

- Comisia buget, finanțe, programe finanțare europeană, administrarea domeniului public și privat și agricultură;

- Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul, servicii și comerț, muncă și probleme sociale, ș.a.m.d.;

- Comisia sănătate, cultură, învățământ, culte și tineret, sport și turism;

- avizul secretarului municipiului Câmpina;

Ținând cont de prevederile art.1, art.22 și art.31 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general ;

Văzând prevederile art.36, alin.(2), lit."d" și alin.(6), lit."a", punctele 4, 6 și 19, lit."c" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În temeiul art.45, alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

Consiliul local al municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. - Aprobă Regulamentul referitor la regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Câmpina alocate pentru activități nonprofit de interes local, conform ANEXEI care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Prahova;

- Primarului municipiului Câmpina;

- Direcției economice;

- Direcției investiții;

- Compartimentului Programe Finanțare, Relații Internaționale și Protocol;

- Serviciului juridic, resurse umane, ș.a.m.d.;

- Membrilor Comisiei de evaluare constituită în baza H.C.L. nr.74/29 mai 2014;
- Mass – mediei locale.

Președinte de ședință
Consilier,
dl. Enache Dragomir



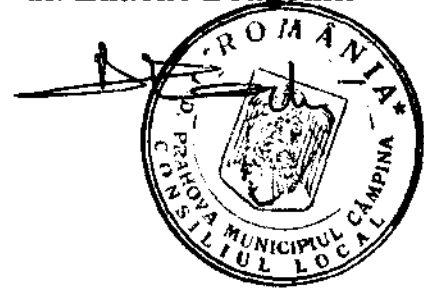
Contrasemnează,
Secretar,
jr. Moldoveanu Paul

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Moldoveanu Paul", written over the printed name of the secretary.

Câmpina, 25 iunie 2015
Nr. 70

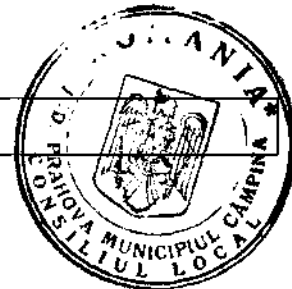
Cod FP-06-01, ver.1

ANEXĂ
la H.C.L. nr.70/26 martie 2015
Președinte de ședință,
Consilier,
dl. Enache Dragomir



REGULAMENT

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



Scop si definitii

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

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) autoritate finantatoare – Municipiul Campina;
- c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform Anexei nr. 6 la Regulament;
- e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Municipiul Campina, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
- f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit, care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Campina;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Campina;;
- h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

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

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

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului Regulament se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Campina, încheiat în baza Legii nr.350/2005, cu excepția celor privind manifestările culturale, artistice și sportive aprobate de Consiliul local și organizate de Casa Tineretului, Casa de Cultură "Geo Bogza", Muzeul memorial "B.P.Hasdeu" și Biblioteca Municipală "Dr.C.I.Istrati".

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

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

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

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

- **activitati de tineret** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse in Anexa nr.10);
- **activitati sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse in Anexa nr.11);
- **programe culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse in Anexa nr.12).

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.13. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă în decursul unui an.

Art.14. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finanțat.

Art.15. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite 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.

Prevederi bugetare

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

Informarea publică și transparența decizională

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

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

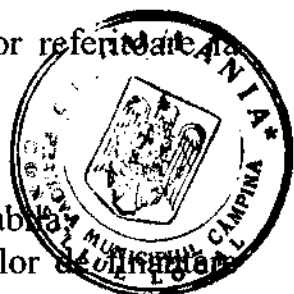
Art.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 11 al prezentului Regulament.

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

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Municipiul Campina 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 eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primariei;
- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila.



Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar(original) in dosar de incopciat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Primariei municipiului Campina, la sediul Municipiul Campina, B-dul Culturii, nr.18.

Art.22. Documentatia va fi intocmita in limba romana.

Art.23. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.

Art.24. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.

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

Art.26. Documentația solicitanților **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei nr.1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei nr. 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea tertilor;
- contracte de sponsorizare;
- bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
- document financiar emis de catre o institutie bancara;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform Anexei nr. 2

e) actul constitutiv, statutul, sentinta civila și certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante si actele adiționale, după caz;

f) certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;

g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Campina; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior;

h) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare (Anexa nr. 1);

i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;



- j) CV-ul coordonatorului de proiect (Anexa nr. 8)
- k) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- l) declaratia de imparțialitate, conform Anexei nr.5
- m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
- n) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

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

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei nr.1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei nr.3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:
 - scrisori de intenție din partea tertilor;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
 - document financiar emis de catre o institutie bancara
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația persoanei fizice, conform Anexei nr.2,
- e) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare(Anexa nr.1);
- f) CV-ul coordonatorului de proiect (Anexa nr. 8);
- g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- h) declaratia de imparțialitate conform Anexei nr.5;
- i) copie legalizata de pe actul de identitate;
- j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute;
- k) alte documente considerate relevante de catre aplicant;

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

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

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

Art.29. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

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

Art.30. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.43;

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

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art.21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat;
- f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în Municipiul Campina.

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

Art.32. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile stabilită prin hotărâre a Consiliului local.

Art.33. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art.34. 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.35. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe e-mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art.36. Secretariatul tehnic al comisiei va fi asigurat de Compartimentul programe de finanțare, relații internaționale și protocol, fără drept de vot.

Art.37. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9.

Art.38. Comisia hotărăște prin votul majorității membrilor în funcție.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor



Art.39. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limita corespunzător sesiunii de depunere a documentelor.

Art.40. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare, în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.41. Comisia de evaluare și selecționare înaintează Compartimentul programe de finanțare, relații internaționale și protocol, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.42. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretariatul comisiei comunică pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art.43. Toate cererile selecționate în urma analizei sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

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

Notă : Nu poate fi luat în considerare spre finanțare un proiect care nu a întrunit un minim de 65 %.

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.44. Contractul de finanțare se încheie între Municipiul Campina și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Campina.

Art.45. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform Anexei nr. 3.

Art.46. Dispozițiile art. 66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finantare



Art.47. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate, oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

Art.48. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in Anexa nr.6 la prezentul Regulament.

Art.49. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

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

Art.50. Finantarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art.51. Prima transa(avans) nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima transa de 10% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virată beneficiarului in termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.52. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.

Art.53. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.54. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligația să prezinte Direcției de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Campina 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 intregului proiect incluzand atat finantarea proprii, cat si contributia autoritatii finantatoare.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa nr.4 la Regulament, vor fi depuse atat pe suport de hartie cat si pe suport magnetic in dosare de incopiat, pe care se specifica numele organizatiei precum si nr. de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportarile vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Municipiului Campina cu adresa de inaintare întocmită conform Anexei nr. 7 la Regulament.

Art.55. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.56. Comisia de evaluare și selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 30 noiembrie a anului în curs.

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

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal;
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată;
- pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea cheltuielilor de transport: bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon;
- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masă: factura (va cuprinde numărul de persoane) și document de plată, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

Art.58. 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.59. 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.60. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art.61. 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 părțile în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-au 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.62. 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.63. 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.64. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

Art.65. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantii finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei municipiului Campina, cu sediul în municipiul Campina, B-dul Culturii, nr.18. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.66. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare și vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2015.

Art.67. Anexele nr.1-13 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

- a) Anexa nr. 1 – formular cerere de finanțare;
- b) Anexa nr. 2 – declarație persoane juridice/fizice;
- c) Anexa nr. 3 – bugetul de venit și cheltuieli;
- d) Anexa nr. 4 – formular pentru raportări intermediare și finale;
- e) Anexa nr. 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului;
- f) Anexa nr. 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile;
- g) Anexa nr. 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar;
- h) Anexa nr. 8 – curriculum vitae;
- i) Anexa nr. 9 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție;
- j) Anexa nr. 10 – categorii de proiecte/programe aferente activităților de tineret;
- k) Anexa nr. 11 – categorii de proiecte/programe aferente activităților sportive;
- l) Anexa nr.12 – categorii de proiecte/programe aferente activităților culturale;
- m) Anexa nr. 13 – ghid explicativ.



FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A. Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Acronimul(daca exista):

Adresa:

Cod fiscal/(CNP-persoana fizica):

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul (reprezentantul legal*):

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

4. Responsabilul de proiect(daca este diferit de persoana de la punctul 3):

Nume:

Tel./Fax:

E-mail:

Semnătura

5. Descrierea activității, a resurselor și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor

* Reprezentant legal – conducatorul institutiei, organizatiei, mentionat in statut sau persoana din cadrul organizatiei imputernicita legal printr-un document atasat la cererea de finantare.

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la



9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

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

10. Suma solicitata:

11. Echipa Proiectului:

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

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

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

14. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal
proiect

Semnatura coordonatorului de

Stampila institutiei / organizatiei

DECLARAȚIE

Subsemnatul, domiciliat în localitatea, str..... nr., bl, ap, sectorul/județul, codul poștal, posesor al actului de identitate seria nr....., codul numeric personal, în calitate de reprezentant al asociației/fundației/organizației ,declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am încălcat/a încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are restanțe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;
- g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa nr.1 din Regulamentul privind regimul finanțarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al municipiului Campina alocate pentru activități nonprofit de interes local) de o altă finanțare de la bugetul local;
- h) nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care – ”În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective”.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 326 din Codul penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Semnătura

.....

Data

.....

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI



Organizația/Persoana fizica

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII
I.	VENITURI – TOTAL, din care:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
a)	contribuție proprie	0.00					
b)	donatii	0.00					
c)	sponsorizari	0.00					
d)	alte surse	0.00					
2	Finantare nerambursabila din bugetul local	0.00					
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1	Închirieri	0.00					
2	Onorarii / fond premiere	0.00					
3	Transport	0.00					
4	Cazare și masă	0.00					
5	Consumabile	0.00					
6	Echipamente	0.00					
7	Servicii	0.00					
8	Administrative	0.00					
9	Tipărituri	0.00					
10	Publicitate	0.00					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0.00					
	TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	PROCENT - %	100	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

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

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

**** Caracterele marcate cu roșu nu pot fi modificate!**

Reprezentant legal

Responsabilul financiar al organizației

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

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

Data

Ștampila

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



FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. încheiat în data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

II. Raport financiar

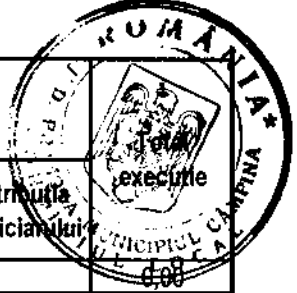
1. Date despre finanțare:

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

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

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

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



Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		
		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului	
1.	Închirieri			0,00			0,00
2.	Onorarii / fond de premiere			0,00			0,00
3.	Transport			0,00			0,00
4.	Cazare și masă			0,00			0,00
5.	Consumabile			0,00			0,00
6.	Echipamente			0,00			0,00
7.	Servicii			0,00			0,00
8.	Administrative			0,00			0,00
9.	Tipărituri			0,00			0,00
10.	Publicitate			0,00			0,00
11.	Alte costuri(se vor nominaliza):			0,00			0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Procent - %	#DIV/0!	#DIV/0!	100	#DIV/0!	#DIV/0!	100

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

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

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



DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE



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

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

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



Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

Catre,
Primaria Municipiului Campina

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

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect:coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Date nașterii:
4. Cetățenie:
5. Stare civilă:
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria.....nr.....
8. CNP.:
9. Telefon:
- 10.Studii:

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

11. **Limbi străine:** Indicați competența lingvistică pe o scală de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

- 12.Membru în asociații profesionale:

13.Alte abilități:

14.Funcția în prezent:

15. Vechime in instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiență specifică:

18.Experiență profesională

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19.Alte informații relevante:



DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Campina, 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, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Campina.

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

Data

Semnătura

ACTIVITATI DE TINERET

Dispoziții generale

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

A. Cultura

1. Teatru

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

2. Muzica

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

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

3. Muzee

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

4. Cultura scrisă

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

5. Arte vizuale și plastice

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

B. 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



C. Educatiei nonformala

1. Dezvoltare personală

Obiectiv 1: Creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor

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

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

D. Voluntariat și implicare civică

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

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

E. Munca

1. Dezvoltarea carierei

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

Obiectiv 2: Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practică

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

2. Piața muncii

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

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

3. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați

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

F. Sanătate

1. Consumul de 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 care pot duce la 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.

G. Petrecere timp liber si sport

1. Servicii pentru tineri

Obiectiv 1. Dezvoltarea paletei de servicii de petrecerea timpului liber pentru tineri din Municipiul Campina

Obiectiv 2. Creșterea accesului tinerilor din Municipiul Campina la tehnologiile de comunicare si IT

2. Activitati sportive de sala si in aer liber

Obiectiv 1. Îmbunătățirea activitatilor de sport de sala si in aer liber pentru tineri in vederea îmbunătățirii si mentinerii stari de sanatate

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

3. Activitati artistice

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

4. Mobilitate

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

H. Viața asociativă

1. Relații sociale

Obiectivul 1: Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri în comunitatea locală

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

2. Servicii pentru tineret

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

Obiectivul 2: Sporirea numărului de facilități pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

Obiectiv 1: Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor

Obiectiv 2: Creșterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor la toate nivelurile

4. Implicare în structuri asociative

Obiectiv 1: Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative

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





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

Programe sportive de utilitate publica:

A. Sportul pentru toti

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

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

- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului;
- dezvoltarea activitatii sportive pe plan local.



CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU ACTIVITĂȚILE CULTURALE

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



GHID EXPLICATIV

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

1. **Solicitant**: se va preciza care este numele complet al aplicantului si acronimul acestuia (daca exista)
2. **Date bancare**: se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul
3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul**: se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
4. **Responsabilul de proiect**: daca este diferit de persoana de la punctul 3.
5. **Descrierea activitatii**:

Descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor.

6. **Titlul proiectului**: clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
7. **Locul de derulare a proiectului**: se va mentiona locul desfasurarii proiectului.
8. **Durata proiectului**:

Atentie, Beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la data de 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantarea.

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

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

Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.

Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei

Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART (S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).

10. **Suma solicitata**: de la Municipiul Campina
11. **Echipa proiectului**: se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.
12. **Partenerul (-ii) proiectului**:

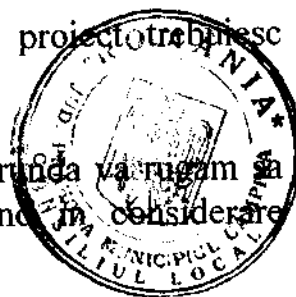
Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate de catre acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea

proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuie sa fie mentionate.

13. Ordinea de prioritate:

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



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

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

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

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. Contributia financiara: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice, etc.
2. Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere.
3. Contributia umana: evaluata prin munca voluntarilor in cadrul proiectului.

Voluntarii pot fi folositi pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, in mod sporadic, de consultanta, asistenta, instruire profesionala.

Contravaloarea muncii voluntarilor permanenti va fi stabilita luand ca baza de calcul salariul minim pe economie, doar in limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe saptamana.

Cuantificarea muncii specialistilor, consultantilor, etc. se va face in functie de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat in cazul in care ar fi fost platiti, dar nici acesta nu poate depasi 3 salarii medii pe economie.

Bugetul narativ: se va explica necesitatea cheltuielilor pe categorii, precum si premisele de la care s-a pornit in estimarea cheltuielilor.

EXPUNERE DE MOTIVE

Subsemnatul Frățilă Severius – Florin, consilier local al municipiului Câmpina, membru al Comisiei sănătate, cultură, învățământ, culte și tineret, sport și turism, în conformitate cu prevederile art.45, alin.(6) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, a art.44, alin.(2) și art.50, alin.(1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului local al municipiului Câmpina, înaintez la Aparatul permanent al Consiliului local **proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului referitor la regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Municipiului Câmpina alocate pentru activități nonprofit de interes local.**

Promovarea proiectului de hotărâre este necesar ca urmare a transmiterii de către Direcția investiții - Compartimentul Programe Finanțare, Relații Internaționale și Protocol a referatului înregistrat sub nr.10.434/22 apr.2015 prin care se comunică că prin Raportul de audit și fișa de urmărire a recomandărilor întocmite de către Compartimentul audit intern referitor la punerea în aplicare a Legii nr.350/2005, a fost solicitat întocmirea și aprobarea prin Hotărâre a Consiliului local a unui Regulament privind regimul finanțărilor nerambursabile.

Acest Regulament a fost întocmit cu respectarea prevederilor Legii nr.350/2005 și având ca și modele Regulamentele utilizate la Primăria Oradea, Cluj și Timișoara.

Cadrul legal aplicabil:

- prevederile art.1, art.22 și art.31 din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

- prevederile art.36, alin.(2), lit."d" și alin.(6), lit."a", punctele 4, 6 și 19, lit."c", art.45, alin.(1) și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIER,
Frățilă Severius – Florin

Cod FP-06-02, ver.1