

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI NĂDLAC

str.1 Decembrie nr.24, Tel. 0257/474325, Fax. 0257/473300 Județul Arad
e-mail : office@primaria-nadlac.ro , www.primaria-nadlac.ro

HOTĂRÂREA NR.27

din 27.02.2014

privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Nădlac alocate pentru activități nonprofit de interes local

Consiliul local al orașului Nădlac, întrunit înedin a ordinar din data de 27.02.2014,

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului orașului Nădlac nr.1977/20.02.2014
 - referatul Serviciului Buget din cadrul primăriei orașului Nădlac nr.1927/20.02.2014
 - prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Legii nr.1/2011 privind educația națională, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Hotărârii Guvernului nr.1273/2005 pentru aprobarea programului național „Locurile de cult – Centre spirituale ale comunității”;
 - prevederile Ordonanței nr.51/1998 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile Ordonanței nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, republicată;
 - prevederile Legii nr.125/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România;
 - prevederile Legii nr.350/2006 a tinerilor, cu modificările și completările ulterioare
 - prevederile Legii nr.350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art.36, alin. 2, lit.b, alin.4, lit.a din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Avizul favorabil al comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, juridic și de disciplină
 - Avizul favorabil al comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, administrație publică locală
 - Avizul favorabil al comisiei pentru activități social- culturale, culte, învățământ și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport
- În temeiul art.45(2) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă „Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Nădlac alocate pentru activități nonprofit de interes local”, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Serviciului Buget din cadrul primăriei orașului Nădlac.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică :

- primarului orașului Nădlac ;

03.03.2014

- serviciului Buget din cadrul primăriei oraşului Nădlac;
- Instituţiei Prefectului- Judeţul Arad, Serviciul Juridic şi Contencios Administrativ- Compartimentul Juridic şi Controlul Legalităţii Actelor

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ
PALADIE RĂZVAN FLORIN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR
ALEXANDRU GROS

Anexa la HCL nr. 27 din 27.02.2014

REGULAMENT

**Privind regimul finanțărilor nerambursabile
din fondurile bugetului local al Orașului Nâdlac
alocate pentru
activități nonprofit de interes local**

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZI II GENERALE

CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINAN TĂRII

CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINAN ŢĂRILOR NERAMBURSABILE

**CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA I FUNC IONAREA COMISIILOR DE EVALUARE I
SELEC IONARE**

CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALU RII I A SELEC ION RII PROIECTELOR

CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINAN ŢARE

CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINAN ŢARE

CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL I RAPORTARE

CAPITOLUL IX: SANC IUNI

CAPITOLUL X: DISPOZI IILE FINALE

Anexe 1 - 17

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, precum și condițiile de atac ale actului sau deciziei autorității finanțatoare care aplică procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă acordate din bugetul local al orașului Nâdlac.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Orașului Nâdlac;
- c) beneficiar - solicitantul cărui 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 Orașului Nâdlac, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabilă – alocare financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Orașului Nâdlac;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Nâdlac;
- h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

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

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

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de Finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Orașului Nâdlac.

Art.7. Prezentul regulament nu se aplică fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.

Art.8. 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.9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile

pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de aplicant

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

- **activități de tineret** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 12);
- **protecția mediului** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 13);
- **activități sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);
- **culte religioase** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 15);
- **programe culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 16);
- **învățământ** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 17);

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile

Art.11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile sunt:

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

b) **eficacitatea utilizării fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să fac posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabil;

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

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

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

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

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

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

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

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 precizat ordinea importanței lor pentru dumneavoastră, 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 Orașului Ndlac, 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 finanțele 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 finanțele 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 punctul 3 al primului capitol.

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

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local Ndlac 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 nerambursabil ;
- j) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabil .

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar(original) în dosar de înscris pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratură Consiliului Local al Orașului Dlac, la sediul Primăriei Dlac, situat în 1 Decembrie nr. 24.

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

Art.23. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

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

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

Art.26. Documentația solicitanților **persoane juridice** va conține actele prevăzute mai jos:

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

n) alte documente considerate relevante de c ătre aplicant,

Art.27. DocumentaŢia solicitant ărilor **persoane fizice** va conŢine urm ătoarele acte:

a) formularul de solicitare a finan Ţării, conform anexei 1;

b) bugetul de venituri Ţi cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;

c) dovada existen Ţei surselor de finan are proprii sau oferite de ter Ţi din care s ă rezulte de Ţinerea disponibilit ăŢilor băne Ţe reprezent ănd cota proprie de finan Ţare a aplicantului:

- scrisori de inten Ţie din partea ter Ţilor;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri Ţi cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de c ătre o institu Ţie bancar ă,

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor ter Ţi;

d) declara Ţia persoanei fizice, conform anexei nr.2,

e) extras de cont emis de c ătre o institu Ţie bancar ă prin care s ă se confirme num ărul de cont al solicitantului, men Ţionat Ţn cererea de finan Ţare (Anexa 1);

f) CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)

g) certificat fiscal din care s ă rezulte c ă solicitantul nu are datorii c ătre stat Ţi bugetul local,

h) declara Ţia de impar Ţialitate conform anexei nr.5,

i) copie legalizat ă dupa actul de identitate,

j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prev ăzute,

k) alte documente considerate relevante de c ătre aplicant,

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finan Ţărilor nerambursabile

Art.28. Vor fi supuse evalu ării numai solicit ările care Ţntrunesc urm ătoarele criterii de selec Ţionare:

a) programele Ţi proiectele sunt de interes public local;

b) este dovedit ă capacitatea organizatoric ă Ţi func Ţional ă a beneficiarului finan Ţării prin:

- experien Ţa Ţn domeniul administr ării altor programe Ţi proiecte similare,

- c ăile Ţi modalit ățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cet ăŢenii, comunitatea);

- capacitatea resurselor umane de a asigura desf ăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

- experien Ţe de colaborare, parteneriat cu autorit ățile publice, cu alte organiza Ţii guvernamentale Ţi neguvernamentale din ar Ţe Ţi din str ăin ătate, dup ă caz.

Art.29. Toate cererile selec Ţionate Ţn urma trierii sunt supuse evalu ării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

- RelevanŢa proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;

- RelevanŢa proiectului propus, pentru nevoia identificat ă, la nivel local;

- Gradul de implicare Ţi conlucrare dintre organiza Ţii;

- Claritate Ţi realism Ţn alc ătuirea planului de ac Ţiune;

- Claritatea, relevant ă Ţi corelarea bugetului cu activit ățile propuse;

- Dimensiunea impactului prev ăzut;

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

Art.31. Nu sunt selec Ţionate programele ori proiectele aflate Ţn una dintre urm ătoarele situa Ţii:

- 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 Orașul Nâdlac**

CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare

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

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

Pentru domeniul "învățământ", comisia de evaluare și selecționare menționată anterior se completează cu doi reprezentanți din partea Liceului Teoretic Jozef Gregor Tajovsky numiți prin hotărâre a consiliului local.

Pentru domeniul „dezvoltare regională” (programe/proiecte finanțate în cadrul.....) va funcționa o comisie distinctă, formată din minimum 5 persoane, numită prin hotărâre a consiliului local.

Art.34. În fiecare dintre comisii sunt conduse de un președinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

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

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

Art.37. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Serviciului Buget prin hotărârea Consiliului Local. Secretarul nu are drept de vot.

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

Art.39. Comisiile hotărăsc prin votul majorității membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

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

Art.41. Documentaţia de solicitare a finanţării este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termenul stabilit prin anunţul de participare şi va fi notat potrivit criteriilor de evaluare.

Art.42. Comisia de evaluare şi selecţionare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor competitive a procedurii de selecţie Serviciului Buget din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.43. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică în scris aplicanţilor, rezultatul selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.

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

Criteriu	pondere (%)
- capacitate de realizare	20
- consistenţă tehnică	15
- participarea partenerilor	15
- soliditate financiară	15
- rezultate aseptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului	25

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanţare

Art.45. Contractul se încheie între Consiliul Local al Oraşului Nâdlac şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor în presa locală şi pe site-ul Primăriei Nâdlac.

Art.46. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanţării, prevăzut în anexa 1, precum şi bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art.47. Dispoziţiile art. 66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 34/2006, cu modificările şi completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător contractelor de finanţare nerambursabil din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanţare

Art.48. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanţate în baza unui contract de finanţare nerambursabil numai în măsura în care sunt justificate şi oportune şi au fost contractate în perioada executării contractului.

Art.49. Categoriile de cheltuieli eligibile şi neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament.

Art.50. Autoritatea finanţatoare şi beneficiarul pot stabili în contractul de finanţare nerambursabil ca plăţile către beneficiar să se facă în tranşe, în raport cu faza proiectului şi cheltuielile aferente, în funcţie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata evoluţiei în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

În cazuri justificate, în funcție de specificul proiectului finanțat, suma alocată din bugetul local va fi virată integral, la solicitarea beneficiarului cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

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

Art.52. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile, va fi virată beneficiarului în termen de 15 zile de la validarea raportului final.

Art.53. Suma avansată și nejustificată prin rapoartele intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art.54. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrări sau servicii, procedura de achiziție este cea prevăzută de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.55. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al Orașului Ndlac următoarele rapoarte:

- rapoartele intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare

- raportare finală: după în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția PON.

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

Raportările vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse la registratură Consiliului local Ndlac cu adresa de înaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

Art.56. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art.57. Comisia de Evaluare și Selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procedurii de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, nu mai târziu de 30 noiembrie a anului în curs.

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

- pentru decontarea cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii: factură fiscală, însoțită de chitanță/ordin de plată/bon fiscal (maxim 30% din totalul finanțării acordate)

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată (contractul de închiriere valabil pe perioada proiectului)

- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanța de specialitate, fondul premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde este cazul), chitanță /ordin de plată /stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, însoțit de documentul viramentului impozitului pe venit (beneficiarii vor fi alții decât cei permanenți);

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

- pentru justificarea cheltuielilor de **transport** în cazul persoanelor juridice și fizice este necesară prezentarea foii de parcurs și în caz de nevoie contract de comodat între organizație și persoană fizică sau talonul mașinii în cazul în care autoturismul este înscris pe organizație.

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

Art.59. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.60. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.61. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

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

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

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

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

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

Art.66. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitantul finanțării sub formă de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în

momentul primirii la registratura Consiliului Local al Ora ului N dlac, la sediul Prim riei N dlac, str. 1 Decembrie nr. 24. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excep ia documentelor care confirm primirea.

Art.67. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finan rilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2014 i primeaz oric oror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.68. Anexele urmatoare fac parte integrant din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finan are
- b) Anexa 2 – declara ie persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raport ri intermediare i finale
- e) Anexa 5 – declara ie de impar ialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – curriculum vitae
- i) Anexa 9 – declara ie de impar ialitate a membrilor Comisiei Evaluare i Selec ie
- j) Anexa 10 – ghid explicativ
- k) Anexa 11 - contract de finan are
- l) Anexa 12 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de tineret
- m) Anexa 13 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de protectie a mediului
- n) Anexa 14 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor sportive
- o) Anexa 15 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor cultelor religioase
- p) Anexa 16 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor culturale
- r) Anexa 17 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul invatamantului

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: Semnatura

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

Nume: Tel./Fax: E-mail: Semnatura

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

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

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

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

10. Suma solicitata:

11. Echipa Proiectului:

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

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

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

14. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

Anexa 2

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 in cursul acestui an fiscal pentru activitatea mentionata in cererea de finantare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Ora ului N dlac alocate pentru activitati nonprofit de interes local) de o alta finantare de la bugetul local;
- h)** nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - ‘‘In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective‘‘.

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

Semnătura

.....

Data

.....

Anexa 3

Asociația/Persoana fizică.....
Programul/Proiectul
Data și locul desfășurării

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
al programului/proiectului de interes local

- lei RON -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Subvenție	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
	VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:		X				
1.	Contribuția beneficiarului constând din: (a + b + c + d),		X				
a)	- Contribuție proprie		X				
b)	- Donații (dacă este cazul)		X				
c)	- Sponsorizări (dacă este cazul)		X				
d)	- alte surse (se vor nominaliza):		X X X				
2.	Finanțare nerambursabilă (a + b):						
a)	de la bugetul de stat						
b)	de la bugetul local						
3.	Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din finanțarea nerambursabilă						
	CHELTUIELI - TOTAL, din care:						
1.	Alocația de masă						
2.	Cazarea						
3.	Transport (se va specifica felul transportului)						
4.	Închirieri de bunuri și servicii						
5.	Tipărituri, inscripționări						
6.	Acțiuni promoționale și de publicitate						
7.	Taxe de participare la acțiuni sportive						
8.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
8.1.							
8.2.							

Înscrieți cu stil font **Bold** (ÎNGROȘAT) cifrele reprezentând contribuția proprie (de minim 10%).

NOTĂ:

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde **NU** are în vedere **acoperirea: cheltuielilor de personal**, cheltuieli cu **întreținerea și repararea mijloacelor fixe**, cheltuieli **administrative**, cheltuielilor pentru acțiuni ce presupun **dezvoltarea infrastructurii solicitantului**.

Pot fi finanțate activități de pregătire, participare (taxe închiriere teren/sală, transport, cazare, masă), achiziționarea de echipament sau organizarea de competiții oficiale

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului

Responsabilul financiar

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

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

Data

Ștampila

ATENȚIE!

Cheltuielile cuprinse în buget trebuie să fie justificate, oportune, în concordanță cu activitățile propuse și **contractate pe perioada implementării proiectului.**

Comisia de evaluare a proiectelor are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile

Anexa 4

MODEL
RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE
Contract nr. din

Asociatia/ Fundatia/Organizatia.....
adresa telefon/fax email.....
Denumirea programului/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 de interes local 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.)

4. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului de interes local

(Explicați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului/proiectului cultural.)

5. Alte comentarii (după caz)

II. Raport financiar

1. Date despre structura sportivă sprijinită financiar: cont bancar nr.,
deschis la Banca persoana cu drept de semnătură
(denumirea și sediul) (numele și prenumele)

2. Date despre sprijinul financiar:

- valoarea sprijinului financiar de la bugetul local Nădlac, în conformitate cu contractul încheiat:

- valoarea sprijinului financiar cumulate la data întocmirii raportului

.....

- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectivă)

.....

- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont

.....
- soldul în casă la începutul perioadei raportate

.....
- soldul în lei la sfârșitul perioadei de raportare, conform extrasului de cont

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

4. Se anexează în copie balanța și bilanțul contabil.

5. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieți (după modelul prezentat mai jos)

Categoria de cheltuieli	Numărul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezintă
Total (lei):					

6. Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului de interes local (program și realizări în conformitate cu structura prezentată în formularul Anexa 3)

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		Total executie
		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului		Contribuția PMO	Contribuția beneficiarului	
1.	Inchirieri			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

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului

Responsabilul financiar

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

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

Coordonatorul programului/proiectului

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Anexa 5

DECLARA IA DE IMPAR IALITATE

Reprezint conflict de interese orice situa ie care îl împiedic pe beneficiar în orice moment s acioneze în conformitate cu obiectivele autorit ii finan toare, precum i situa ia în care executarea obiectiv i impar ial a func iilor oric rei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromis din motive familiale, politice, economice sau orice interese comune cu o alt persoan .

Subsemnatul _____, ca persoan fizic sau ca persoan cu drept de reprezentare a organiza iei solicitante în ceea ce prive te implementarea proiectului, m oblig s iau toate m surile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, a a cum este acesta definit mai sus, i, de asemenea, m oblig s informez autoritatea finan toare despre orice situa ie ce genereaz sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele i prenumele:

Func ia:

Semn tura i tampila:

Anexa 6

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

Anexa 7

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

**Catre,
Primaria Ora ului N dlac**

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
Numele si prenumele _____
Semnatura _____

Coordonator proiect
Numele si prenumele _____
Semnatura _____

Stampila organizatiei

Anexa 8

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

- 1. Nume:**
- 2. Prenume:**
- 3. Date naşterii:**
- 4. Cetăţenie:**
- 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:**

Anexa 9

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul de in, ca membru al Comisiei de evaluare i selec ionare a organiza iilor neguvernamentale f r scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al Ora ului N dlac, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta c nici eu i nici so ul/so ia, rudele sau afinii mei pân la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în leg tur cu cererile de acordare a finan ării integrale sau par ial a proiectelor/programelor de interes public , înaintate Comisiei de evaluare i selec ionare a organiza iilor neguvernamentale f r scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al Ora ului N dlac.

Confirm c , în situa ia în care a descoperi, în cursul ac iunii de selec ionare i evaluare, c un astfel de interes exist , voi declara imediat acest lucru i m voi retrage din comisie.

Data

Semn tura

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 PON

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 trebuiesc mentionate.

13. Ordinea de prioritate:

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

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

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

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

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

1. Contributia financiara: numerar realizat din – cotizatii ale membrilor, de la donatori, de la finantatori, de la sponsori, din taxe, din venituri realizate din activitati economice, etc.

2. Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere. Contravaloarea acestei contributii nu poate sa depaseasca mai mult de 30% din valoarea echipamentului. Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declaratii din partea aplicantului. De asemenea tot in aceasta categorie intra serviciile si bunurile materiale primite de catre aplicant in favoarea proiectului de la persoane juridice si fizice. Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului intre parti.

3. Contributia umana: evaluata prin munca voluntarilor in cadrul proiectului.

Voluntarii pot fi folositi pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, inclusive 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.

PRIMARIA ORA ULUI N DLAC

Serviciul Buget

Nr. _____ din _____

**CONTRACT
DE FINAN ARE NERAMBURSABIL PENTRU ACTIVITATI
DE.....**

În conformitate cu H.C.L. nr.prin care se aprob finan area activitatii de
..... din bugetul local al Ora ului N dlac in anul _____.

Intre:

Ora ul N dlac, reprezentat prin d-nul Vasile Ciceac – primar, d-nul Pavel Gondec – ef
Serviciu Buget, in calitate de Finan ator (denumit în continuare **autoritate
contractant**)

i

_____, persoan juridic /fizica cu sediul în _____,
str. _____

nr. _____, ap. _____, jude ul Arad, înfiin at în baza sentin ei civile/act de identitate nr.

_____, tel. _____, fax. _____, cod fiscal/cnp

_____, cont bancar în lei nr.

_____, deschise la

_____ reprezentat prin

_____, în calitate de reprezentant legal, denumit în

continuare **Beneficiar**,

s-a încheiat prezentul Contract de finantare a Proiectului

_____ (denumit in cele ce
urmeaza "Proiectul")

CAPITOLUL I - Obiectul contractului

Art. 1 - Obiectul contractului

(1) Prezentul contract are ca obiect finan area de c tre PON, din fondurile destinate pentru activitatile de tineret/mediu/cultura/sport/culte/invatamant, cuprinse în bugetul local, a activit ilor pe care Beneficiarul le va desf ura în cadrul Proiectului, în vederea atingerii obiectivelor acestuia stipulate in cererea de finan are, analizat de catre Comisia Consultativa de Selec ionare (conform regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar nerambursabil) i aprobat de Consiliul Local N dlac.

(2) PON va pune la dispozi ie Beneficiarului fondurile necesare derul rii activit ilor Proiectului, în termenele stabilite prin contract.

(3) Beneficiarul își asumă responsabilitatea derulării Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce și va supraveghea desfășurarea tuturor activităților cuprinse în cadrul Proiectului și va desfășura activitățile ce compun Proiectul, a căror executare îi revine nemijlocit.

Art. 2 - Modificarea proiectului

(1) Beneficiarul poate modifica, cu acordul scris al Primăriei Orașului Nâdlac, unele elemente componente ale Proiectului, în cursul derulării, având în vedere că acestea s nu schimbe scopul și obiectivele Proiectului.

(2) Asemenea modificări nu pot conduce la majorarea valorii contractului prevăzute la art.5.

CAPITOLUL II - Durata contractului

Art. 3 – Intrarea în vigoare

(1) Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți.

Art. 4 - Derularea proiectului

(1) Derularea Proiectului va începe și va fi finalizat de către Beneficiar conform termenelor stabilite în cererea de finanțare, și anume de la _____ până la _____ care cuprinde și perioadele de desfășurare a activităților descrise și prevăzute a se realiza în cadrul Proiectului.

(2) Părțile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale de către PON sau de evenimente de forță majoră. La cerere, Beneficiarul poate să beneficieze de o prelungire corespunzătoare a perioadei de finalizare, stabilită de către PON, dar nu mai târziu de

(3) Beneficiarul finanțării are obligația să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanțarea.

CAPITOLUL III – Obligațiile părților

Art.5 Obligațiile beneficiarului sunt:

a)- să execute lucrările proiectului așa cum sunt stipulate ele în cererea de finanțare, să asigure comunicarea eficientă și operativă a problemelor tehnice și financiare atât în interiorul grupului de parteneri, dacă există, cât și între Autoritatea Contractantă și beneficiar / organizațiile din grup;

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c)- să asigure componența și funcționalitatea echipei de lucru a proiectului;

d)- să supună spre aprobare Autorității contractante orice propunere de modificare a personalului proiectului, în următoarele condiții:

- deces, boală sau accident al unui membru al personalului, care duce la imposibilitatea continuării activității;

- forță majoră;

- pensionare sau altă formă de încetare a contractului de muncă;

- în cazul reducerii sau creșterii volumului serviciilor de execuție a proiectului;

e)- să suporte toate obligațiile legate de plata personalului său;

f)- să asigure secretul profesional pe durata contractului și, după caz, să aplice prevederile privind regimul informațiilor clasificate, conform Hotărârii Guvernului nr. 337/2003, Legii nr. 182/2002, Hotărârii Guvernului nr. 585/2002;

g)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al Autorității Contractante, informații confidențiale aparținând Autorității Contractante sau obținute de el în baza relațiilor contractuale;

h)- să nu fac publice informații și rezultate ale serviciilor executate fără consimțământul scris al Autorității Contractante și să nu folosească în defavoarea acesteia informațiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor și cercetărilor efectuate în cursul și în scopul realizării contractului;

i)- să comunice în scris Autorității Contractante, în termen de 30 de zile, în cazul în care se afla în stare de faliment, lichidare sau dacă cedează partea cea mai importantă a activelor sale;

j)- să permit pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucrătoare de la primirea unei notificări în acest sens, accesul neîngrădit al reprezentanților autorității contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza cărora se înregistrează activitățile derulate în cadrul contractului. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt puse la dispoziția beneficiarului;

k)- să întocmească și să prezinte Autorității Contractante rapoartele de activitate, narative și financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

Art. 6 Obligațiile autorității contractante sunt:

a)- să pună la dispoziția beneficiarului orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorității Contractante la finalizarea contractului;

b)- să facă plata serviciilor executate, în condițiile art.13 din prezentul contract;

c)- să nu comunice, în nici o situație, fără consimțământul prealabil scris al beneficiarului, informații confidențiale aparținând beneficiarului sau obținute de Autoritatea Contractantă în baza relațiilor contractuale;

d)- să elaboreze rapoartele de evaluare necesare, în vederea aprobării rapoartelor de activitate ale beneficiarului;

e)- să asigure și să realizeze monitorizarea și evaluarea intermediară și finală a proiectului;

f)- să urmărească cofinanțarea proiectelor prin verificarea efectului cofinanțării și a documentelor justificative și, după caz, prin verificare la locul desfășurării proiectului;

g)- să organizeze sistemul propriu de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu „Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate” aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 și dispozițiile legale în vigoare în cazul în care Autoritatea Contractantă monitorizează și gestionează proiecte de cercetare-dezvoltare care conțin informații de natură celor prevăzute în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 337/2003 precum și cu art. 17, lit. a), i), k), și l) din Legea nr. 182/2002.

CAPITOLUL IV – Participarea terților

Art.7 În sensul prezentului articol, prin terți se înțelege beneficiar asociat și/sau sub-beneficiar.

Art.8 Participarea terților este permisă dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obligațiile și responsabilitățile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.9 Beneficiarul va impune terților aceleași obligații care îi sunt impuse lui însuși, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractantă, în baza prezentului contract.

Art.10 Beneficiarul nu este autorizat să reprezinte sau să angajeze răspunderea autorității contractante în raport cu terții pe care îi reprezintă. Beneficiarul trebuie să aducă la cunoștință terților această interdicție și să se abțină de la orice formulare sau comportament care ar putea fi greșit înțelese în această privință.

CAPITOLUL V - Valoarea contractului.

Art. 11- Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____ Lei, reprezentând suma total , alocat Proiectului de c tre PON, adic _____% din valoarea proiectului, cu urmatoarea defalcare pe trimestre:

- Trimestrul I.....Lei
- Trimestrul II.....Lei
- Trimestrul III.....Lei
- Trimestrul IV.....Lei

(2) La data semn rii prezentului contract, Beneficiarul declar c Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiaz de urm toarele finan ri pentru realizarea sa (numele institu iei i suma):

- 1.
- 2.
- 3.

(3) Detaliile referitoare la alte surse de finan are ce au fost utilizate pentru co-finan area activit ilor Proiectului vor fi incluse i în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

(4) Beneficiarul nu este indrept it la plat dac este împiedicat, din cauze de for major , s - i îndeplineasc obliga iile contractuale. For a major trebuie anun at în scris în 10 zile de la apari ia ei, iar la dispari ia for ei majore, tot în termen de 10 zile trebuie f cut o notificare scris . Realizarea par ial a Proiectului are drept rezultat plata par ial , Beneficiarul având obliga ia s restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derul rii proiectului.

Art. 12 - Bugetul proiectului. Destina ia

(1) Beneficiarul este obligat s respecte bugetul detaliat al proiectului prezentat în anex . Cheltuielile vor fi efectuate conform bugetului aprobat al proiectului i prevederilor prezentului contract.

(2) Pe parcursul derul rii Proiectului, dac situa ia o impune, Beneficiarul poate face realocari de buget între categoriile de buget fara acordul PON numai dac suma realocat nu dep este 20% din bugetul categoriei din care se face realocarea i nici 20% din bugetul categoriei c tre care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu înc lcaarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozi iile alineatelor 4 i 5.

(3) Toate fondurile ce fac obiectul finan rii, dobânzile aferente, precum i bunurile pentru achizi ionarea c rora au fost utilizate acestea i alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de c tre Beneficiar numai pentru realizarea activit ilor i atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit.

(4) Atunci când autoritatea finantatoare constat , pe baza rapoartelor sau ca urmare a verific rilor efectuate, c Beneficiarul a folosit sau folose te fondurile i/sau bunurile achizi ionate pentru derularea proiectului, într-o manier neconform cu clauzele contractuale sau c nu justific utilizarea sumelor, PON poate solicita în scris restituirea acestora.

(5) Beneficiarul are obliga ia de a restitui PON în termen de 5 zile lucr toare de la primirea solicit rii scrise a acestuia sumele întrebun ate în alte scopuri decât desf urarea activit ilor Proiectului i cele a c ror întrebun are nu este dovedit conform prevederilor art.26.

(6) Obliga iile prev zute de alin. 4 r mân în vigoare timp de 5 ani dup încetarea prezentului contract.

(7) Structura detaliată a bugetului este prezentată în Anexa 1.

CAPITOLUL VI - Plăți

Art. 13 - Efectuarea plăților

(1) PON efectuează plățile prezentului contract astfel:

- 30% avans în condițiile legii în termen de 15 zile de la semnarea contractului.
- 60% transe intermediare
- 10% tranșa finală în termen de 15 zile de la validarea raportului final

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

(3) În cazul în care Beneficiarul nu poate justifica cheltuirea unor sume dintre sumele acordate, autoritatea contractantă (PON), după ce solicită și analizează explicațiile Beneficiarului, va putea cere returnarea sumelor echivalente cheltuielilor nejustificate.

(4) Suma rămasă necheltuită la sfârșitul Proiectului (atunci când derularea Proiectului a fost posibilă cu costuri mai mici față de cele propuse și aprobate inițial) va fi evidențiată în raportul financiar final și va fi restituită de către beneficiar autorității contractante (PON) în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea acesteia, comunicată Beneficiarului în scris.

(5) Autoritatea contractantă (PON) poate suspenda, cu notificare scrisă, în întregime sau parțial, plata, fără rezilierea contractului, în cazul nerespectării de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile sale contractuale, și se procedează la verificarea întregii documentații privind derularea Proiectului finanțat și utilizarea finanțării.

CAPITOLUL VII - Modalități de plată

Art. 14 Autoritatea contractantă efectuează plățile în cadrul prezentului contract direct în contul beneficiarului.

Art. 15 Beneficiarul are obligația să întocmească cererea de plată conform modelului aprobat de autoritatea contractantă.

Art. 16 Toate plățile care privesc prezentul contract se realizează exclusiv prin mijloace bancare.

Art. 17 Nu sunt admise plățile între autoritatea contractantă și beneficiar în numerar.

CAPITOLUL VIII - Fiscalitate

Art. 18 Autoritatea contractantă decontează, pe baza documentelor justificative prezentate de către beneficiar, toate cheltuielile beneficiarului ocazionate de plata obligațiilor ce decurg din reglementările fiscale în vigoare, cheltuieli aferente serviciilor și lucrărilor executate în cadrul prezentului contract.

CAPITOLUL IX - Cheltuieli

Art. 19 - Efectuarea cheltuielilor de către Beneficiar

(1) Orice sumă primită ca finanțare de la **autoritatea contractantă** (PON) în temeiul prezentului contract va fi cheltuită de către Beneficiar numai pentru realizarea Proiectului.

(2) Beneficiarul va efectua numai cheltuieli care se încadrează în categoriile și limitele de cheltuieli aprobate ale Proiectului, prevăzute în art. 12 alineatul 7 a prezentului contract. În cazul în care au fost efectuate alte cheltuieli sau cu depășirea limitelor prevăzute, **autoritatea contractantă** (PON) va putea solicita returnarea respectivelor sume.

(3) Cheltuielile efectuate înainte de și după perioada de derulare a proiectului, a căreia este prevăzută la art. 4, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

Art.20 Beneficiarul întocme te un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioad de raportare, care va fi prezentat autorit ii contractante.

Art.21 Devizul postcalcul i raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de c tre reprezentantul autorizat al beneficiarului i de c tre responsabilul financiar al acestuia. Prin această viz se confirm pe proprie r spundere realitatea datelor înscrise i încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prev zute în contract.

Art.22

(1) La decontare, beneficiarul trebuie s justifice faptul c , la fiecare activitate specific proiectului, au fost respectate prevederile cuprinse în contract, în leg tur cu cota-parte de finan are. În caz contrar, decontarea se face propor ional cu cota de cofinan are asigurat .

(2) La întocmirea raportului final financiar, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractant , prev zut în prezentul contract la art. 11, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât i pentru contribu ia proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL X - Monitorizare si control

Art. 23 - Informare

Beneficiarul furnizeaz PON toate informa iile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicit . PON poate solicita oricând Beneficiarului informa ii cu privire la stadiul activit ilor,

Beneficiarul având obliga ia s r spund în scris oric rei solicit ri a acesteia în termen de 5 zile lucr toare.

Art. 24 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

(1) Beneficiarul va transmite PON informa ii privind derularea Proiectului i utilizarea sumelor primite. În acest scop, Beneficiarul va prezenta PON:

- raport ri intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oric rei tran e intermediare, în vederea justific rii tran ei anterioare

- un raport de activitate final asupra utiliz rii tuturor sumelor primite cu privire la activit ile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic i raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de c tre Comisia Consultativa de Selec ionare, în scopul verific rii de c tre PON a încadr rii în capitolele bugetare.

(3) Raportul financiar va fi însoțit obligatoriu de documentele justificative ale pl ilor efectuate de Beneficiar, în copie; la solicitarea PON beneficiarul va prezenta documentele justificative si in original.

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de c tre Beneficiar pe baza compar rii cu calendarul ini țial al Proiectului. Acesta va cuprinde activit ile demarate, activit ile finalizate, sumele utilizate, necorel rile existente fa de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în doua exemplare original si copie precum si in format electronic la registratura Consilului Local în termen de 15 zile calendaristice de la data finaliz rii Proiectului prevazuta la art.4;

(6) Obliga iile prev zute la alin.3 i 5 ale prezentului articol sunt considerate de p r i ca fiind esen iale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) În scopul inform rii PON cu privire la dificult ile ap rute pe parcursul derul rii Proiectului, Beneficiarul va elabora i transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 25 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprob rii Comisiei Consultative de Evaluare. PON va urm ri ca evaluarea rapoartelor s se fac în termen de 15 zile de la primire.

(2) După analiza acestora, organele de conducere ale PON vor aproba rapoartele sau vor decide luarea măsurilor care se impun (inclusiv pentru aplicarea art. 6 alin. 4 și 5 și eventual art.17) în cazul în care, în urma analizei unui raport, se constată încălcarea obligațiilor contractuale și neatingerea obiectivelor.

Art. 26 - Monitorizarea

(1) Pe toată durata contractului, precum și pe o perioadă de 5 ani de la încetarea acestuia, Beneficiarul este obligat să permit, în orice moment, accesul neîngrădit al reprezentanților PON sau a altor organe de control abilitate prin lege, în scopul realizării controlului financiar și auditului, pentru a controla registrele, documentele și înregistrările de încredințate de către Beneficiar, pe baza cărora se tine evidența activităților derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformității față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt păstrate de către Beneficiar, iar acesta are obligația să prezinte orice documentație solicitată. În cazul refuzului de a permite accesul acestor persoane și de a coopera cu acestea, Beneficiarul are obligația de a restitui PON în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise suma pe care a primit-o ca finanțare de la PON pentru realizarea Proiectului.

CAPITOLUL XI - Rezultate. Publicitate

Art. 27 - Promovarea Proiectului

(1) Beneficiarul are obligația de a face referire explicită pe toate materialele și produsele obținute în urma finanțării primite (acolo unde este posibil), precum și cu ocazia tuturor evenimentelor și acțiunilor desfășurate pe durata Proiectului, la următoarea expresie: "Proiect realizat cu sprijinul Primăriei Orașului Ndlac și al Consiliului Local Ndlac. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Orașului Ndlac și nu implică nici o responsabilitate din partea acesteia".

(2) PON va putea, pe parcursul derulării Proiectului sau la finalul acestuia, să facă publice în modul în care va considera necesar, prin publicarea de articole sau alte manifestări:

- obiectivele și durata Proiectului;
- finanțarea acestuia de către PON;
- activitățile efectuate în cadrul Proiectului;
- rezultatele obținute.

Art.28 În privința drepturilor de proprietate industrială și intelectuală, exploatarea și disimularea rezultatelor specifice obiectului contractului, se respectă prevederile legale în vigoare.

Art.29 Autoritatea contractantă nu își asumă răspundere și nu intervine în litigiile care pot apărea între parteneri în privința drepturilor de proprietate asupra rezultatelor obținute sau utilizate de aceasta, atât pe parcursul derulării proiectului, cât și după finalizarea acestuia.

CAPITOLUL XII – Răspundere contractual

Art.30 Beneficiarul își asumă întreaga răspundere tehnică și supravegherea generală a executării serviciilor contractate.

Art.31 Beneficiarul răspunde pentru realizarea obligațiilor contractuale și suportă pagubele cauzate autorității contractante, ca urmare a oricărui acțiune sau omisiuni legate de realizarea contractului și care îi sunt imputabile.

Art.32 Beneficiarul răspunde pentru îndeplinirea la timp a demersurilor necesare în vederea obținerii aprobărilor, avizelor sau licențelor necesare realizării contractului în concordanță cu reglementările în vigoare.

Art.33 Beneficiarul r spunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plat .

Art.34 Beneficiarul r spunde de p strarea documentelor care au stat la baza încheierii contractului pe o perioad de minimum 5 ani de la data încetarii raporturilor contractuale.

Art.35 Autoritatea contractant nu este r spunzatoare pentru prejuduciile suferite de beneficiar, de c tre personalul acestuia ori de c tre subcontractori în timpul execut rii contractului.

Art.36 Autoritatea contractant nu poate fi supus vreunei revendic ri pentru compensarea sau repara ii fa de aceste prejudicii.

Art.37 Autoritatea contractant are obliga ia de a sprijini, prin demersuri necesare, ob inerea la timp a aprob rilor, avizelor i licențelor i va actiona ca acestea s nu fie abuziv întârziate sau refuzate.

Art.38 În cazul în care beneficiarul nu respect prevederile contractuale cu privire la termenele de decontare, nu va beneficia de alocarea de sume în avans pentru programele de lucru urm toare.

Art.39 - Limite ale r spunderii PON

(1) Beneficiarul este singura persoan responsabil pentru modul în care finan area este folosit ; r spunderea PON nu va fi în nici un fel angajat în cazul în care Beneficiarul va fi inut responsabil fa de ter i pentru orice prejudicii cauzate în derularea Proiectului i în nici o alt situa ie ce decurge dintr-o aciune sau inac iune ilicit a Beneficiarului legat de finan area acordat prin prezentul contract.

(2) PON nu r spunde în cazul nerespect rii legisla iei în vigoare de c tre Beneficiar sau de c tre angaja i, colaboratori sau consultan i ai acestuia.

(3) Beneficiarul este r spunz tor de respectarea legisla iei fiscale i r spunde pentru plata taxelor, impozitelor i altor obliga ii c tre bugetul statului presupuse de derularea Proiectului al c rui titular este, cât i a penaliz rilor ce decurg din întârzierea acestor pl i.

CAPITOLUL XIII - Subcontractare

Art.40 Beneficiarul poate subcontracta, cu aprobarea autorit ii contractante numai pân la 20% din valoarea contractului cu al i colaboratori, care au obiect de activitate similar cu al beneficiarului i care nu sunt specifica i în contract. În cazul în care beneficiarul dep e te limitele maxime precizate, autoritatea contractant va refuza plata diferen ei de valoare care dep elte aceast limit .

CAPITOLUL XIV – Cesiunea

Art.41 Cesiunea contractului sau a unor parti din acesta este interzisa.

CAPITOLUL XV – Rezilierea contractului

Art.42 Autoritatea contractant poate rezilia contractul cu efect imediat, în cazul în care beneficiarul angajeaz , în termen de 6 luni de la semnarea contractului, persoane fizice sau juridice care au participat la evaluarea proiectului care face obiectul prezentului contract, ori care au participat, în diferite faze, la selectarea beneficiarilor pentru acest proiect.

Art.43 Autoritatea contractant poate rezilia contractul dac beneficiarul este în lichidare voluntar , se afl în faliment sau dac vinde ori cedeaz partea cea mai important a activelor sale.

Art.44 Autoritatea contractant poate rezilia contractul dac beneficiarul nu demareaz realizarea contractului în termenul stabilit în contract.

Art.45

(1) 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 și-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale conform art.16 alin.7 precum și interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor

CAPITOLUL XVI – Forța Majoră

Art.46 Forța majoră, așa cum este ea definită prin lege, aparține de răspunderea părții care o invocă în termen.

CAPITOLUL XVII – Penalități

Art.47 În cazul în care beneficiarul întârzie în realizarea obligațiilor contractuale, beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

CAPITOLUL XVIII – Litigii

Art.48 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract se soluționează pe cale amiabilă în termen de 15 zile calendaristice de la apariția lor. Eventualele litigii născute din interpretarea, executarea, încetarea prezentului contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești de drept comun.

CAPITOLUL XIX - Incetarea contractului

Art. 49 - Incetarea contractului

(1) Contractul încetează de drept, fără a fi necesară punerea în întârziere sau o altă formalitate, în cazul nerespectării de către Beneficiar a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, art. 11 până la art 24.

(2) În cazul încetării contractului conform alin.1, Beneficiarul este obligat la restituirea disponibilităților rămase nefolosite și a contravalorii bunurilor achiziționate din sumele primite de la PON aflate în patrimoniul său.

CAPITOLUL XX - Dispoziții generale și finale

Art. 50 - Cauze care înltur răspunderea contractuală

(1) Nici o parte nu este răspunzătoare pentru încetarea obligațiilor contractuale, dacă executarea unor astfel de obligații este împiedicată de împrejurări de forță majoră.

(2) Partea afectată de un astfel de eveniment are obligația de a înțina cealaltă parte și de a lua toate măsurile rezonabile pentru a înltura incapacitatea sa de a-și îndeplini obligațiile din contract.

(3) Pe durata imposibilității executării obligațiilor, părțile se vor consulta reciproc cu privire la măsurile corespunzătoare care urmează a fi luate. Dacă evenimentul se produce și continuă pe o perioadă mai mare de 60 de zile, părțile vor putea conveni rezilierea prezentului contract.

Art. 51 - Comunicări

(1) Orice comunicare între p r i se va face în scris, la adresa men ionat în cuprinsul prezentului contract sau care va fi comunicat celeilalte p r i în scris, utilizând mijloace care permit eviden a transmiterii i primirii acestora. Daca expeditorul solicit confirmarea de primire, el va indica aceasta în comunicarea lui.

(2) Rapoartele i toate celelalte comunic ri între cele dou p r i se vor transmite la urm toarele adrese:

a) Pentru PON

Prim ria Ora ului N dlac, N dlac, str., 1 Decembrie, nr. 24, jud. Arad, cod. 315500, tel. 0257/474325, fax. 0257/473300;

b) Pentru Beneficiar:

_____, în calitate de reprezentant legal al _____,
str.

_____ nr. ____, bl. _____, ap. _____, localitatea _____, judetul Alba.

Art. 52 Comunic rile referitoare la cereri, avize, aprob ri, acorduri se fac în form scris , pe suport care s permit înregistrarea acestora.

Art.53 Prevederile contractului pot fi modificate i/sau completate numai prin acte aditionale semnate de comun acord de c tre p r i, sau de c tre împuternici i ai acestora.

Art.54 Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare originale, ambele având aceea i for de drept, asigurându-se câte un exemplar pentru fiecare parte.

Pre edinte de edin ,
Consilier,

Contrasemneaz ,
Secretar,

ACTIVITATI DE TINERET

A. Principii

Echitate – recunoa terea drepturilor i a responsabilit ilor asociate tuturor tinerilor spre oferirea de anse egale i spre o distribuire echitabil a serviciilor i a resurselor.

Implicare – recunoa terea faptului c tinerii se implic in societate iar acest lucru le ofer un rol i o responsabilitate în procesul de luare a deciziilor care le afecteaz via a.

Acces – acces la programe adecvate i corespunz toare i la servicii pentru to i tinerii f r a face discrimin ri circumstan iale geografice, sociale, culturale sau economice sau din punct de vedere sexual.

B. Defini ia tineretului

Conform Autorit ii Na ionale pentru Tineret din Romania, **vârsta tineretului în România este considerat ca fiind între 14 i 35 de ani.**

I. Dispozi ii generale

- A. Prim ria i Consiliul Local N dlac, în noul context al dezvolt rii socio-economice a ora ului, consider important i oportun sprijinirea tinerilor i ini iativelor adresate acestora pentru a deveni cet eni activi în procesul de dezvoltare a comunit ii locale. Pentru atingerea acestui scop, Prim ria i Consiliul Local N dlac au identificat pentru acest program de sprijinire a activitatilor de tineret urmatoarele obiective:

Cultura

1. Teatru

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

2. Muzica

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

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

3. Muze

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

4. Cultura scrisă

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

5. Arte vizuale și plastice

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

Educația formală

1. Dezvoltarea personal

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 colare.

Obiectiv 3: Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.

3. Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ

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

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

Educației nonformale

1. Dezvoltare personal

Obiectiv 1: Creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor

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

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

Voluntariat și implicare civică

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

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

Munca

1. Dezvoltarea carierei

Obiectiv 1: Dezvoltarea serviciilor de orientare scolara si profesionala adresate tinerilor
Obiectiv 2: Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practica
Obiectivul 3: Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanta in vederea dezvoltarii spiritului antreprenorial

2. Pia a muncii

Obiectiv 1: Cresterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piata muncii
Obiectiv 2: Cresterea gradului de corelare dintre oferta educationala a institutiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor si piata muncii.

3. Drepturile i obligatiile tinerilor angajati

Obiectiv 1: Cresterea gradului de constientizare a tinerilor si a angajatorilor in ceea ce priveste drepturile si obligatiile lor in relatiile de munca

Sanatate

1. Droguri licite i ilicite

Obiectiv 1: Prevenirea i reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor
Obiectiv 2: Dezvoltarea serviciilor de asisten medical i consiliere pentru tineri în ceea ce prive te consumul de droguri

2. Igiena

Obiectiv 1 : Îmbun t irea nivelului de informare i educatie a tinerilor asupra normelor i regulilor fundamentale de igien (personal , alimentar i nutricional , a mediului etc) precum i asupra îmboln virilor datorate igienei deficitare

3. S n tatea reproducerii

Obiectiv 1: Cre terea accesibilit ii tinerilor la serviciile de planificare familial
Obiectiv 2: Cre terea gradului de informare i educare a tinerilor privind planificarea familial
Obiectiv 3: Cre terea nivelului de con tientizare de c tre tineri a modalit ii de transmitere i a complicatiilor infectiilor cu transmitere sexual cât i a riscului întreruperii sarcinii

4. S n tate mintal

Obiectiv 1: Diminuarea stresului i a manifest rilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor
Obiectiv 2: Reducerea violen ei i a abuzurilor asupra tinerilor sau s vâr ite de tineri.
Obiectiv 3: Îmbun t irea abilit ii tinerilor de a aborda situa iile conflictuale.

5. Accidente i prim ajutor

Obiectiv 1: Cre terea nivelului de con tientizare de c tre tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente
Obiectiv 2: Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.

6. Asisten medical

Obiectiv 1: Îmbun t irea serviciilor de asisten medical primar acordat tinerilor.
Obiectiv 2: Cre terea accesibilit ii tinerilor la programe i servicii specifice de asisten medical primar .

Petrecere timp liber si sport

1. Servicii pentru tineri

Obiectiv 1. Dezvoltarea paletei de servicii de petrecerea timpului liber pentru tineri din N dlac

Obiectiv 2. Cresterea accesului tinerilor din N dlac la tehnologiile de comunicare si IT

2. Activitati sportive de sala si in aer liber

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

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

3. Activitati artistice

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

4. Mobilitate

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

Viața asociativă

1. Relații sociale

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

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

2. Servicii pentru tineret

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

Obiectivul 2: Sporirea numărului de facilități pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

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

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

4. Implicare în structuri asociative

Obiectiv 1: Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative

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

B. Primaria si Consiliul Local N dlac stimuleaza initiativele de promovare a activitatilor de tineret si actiunile avand drept beneficiari tinerii din ora ul N dlac.

- C. Organizatiile de tineret, scolile, alte structuri de tineret, constituie un factor esential pentru dezvoltarea si educarea tinerilor pe plan local, ele indeplinind si o importanta functie reprezentativa pentru ora ul N dlac, in cadrul intalnirilor si proiectelor organizate la nivel local, national si international.
- D. Primaria si Consiliul Local N dlac acorda sprijin financiar pe baza de licitatie de proiecte pentru activitati de tineret sub forma de finantare, din fondurile destinate activitatilor de tineret in urmatoarele domenii care sunt considerate de interes pentru comunitatea locala:

Cultura

Cultura este o tema cu un rol extrem de important in viata tinerilor. Mijloacele de consum cultural ale tinerilor sunt diverse. Prezentul Regulament isi propune promovarea mijloacelor culturale care sunt mai putin consumate de catre tineri, propunand diverse metode care sa-i antreneze spre consumul cultural.

Domeniul 1 Teatru

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

Domeniul 2 Muzica

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

Domeniul 3 Muze

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

Domeniul 4 Cultura Scrisa

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

Domeniul 5 Arte vizuale si plastice

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

Educatia Formala

Educatia formala reprezinta principalul cadru structurat, institutional, de dobandire de catre tineri a cunostintelor si abilitatilor necesare in vederea integrarii în viata sociala, constituind ea insasi un cadru social de referinta. Cercetarile efectuate au relevat faptul ca tinerii considera importanta continuarea studiilor, insa au identificat, totodata, si unele directii prin care unitatile de învatamant si-a putea imbunatati oferta educationala (profesori bine pregatiti, metode de predare mai bune, existenta unor surse pentru informare - internet, manuale, biblioteci, etc.).

Prezentul Regulament porneste de la premisa ca principalul factor în educatia tanarului este chiar tanarul, si de aceea trebuie stabilite obiective si metode subsecvente acestora, de natura sa îmbunatateasca abilitatile tinerilor de a-si coordona în mod autonom activitatile proprii. In paralel, trebuie urmarita si dezvoltarea abilitatilor institutiilor scolare de a putea dezvolta aceste abilitati ale tinerilor. Astfel, subîmpartirea pe domeniile concentrice, de la individual si relational inspre institutional, apare în mod natural.

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

Domeniul 2 Dezvoltare relational 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.

Educatie nonformala

Educatia nonformala este orice activitate organizata in mod sistematic, creata in afara sistemului formal si care ofera tipuri selectate de invatare diferitelor subgrupe specifice ale populatiei (tineri, adulti, copii). Prin caracteristicile, natura si specificul ei (varietate mare de abordare, flexibilitate sporita, diferentierea continuturilor si a tehnicilor de lucru, caracterul optional sau facultativ, implicarea mai profunda in actul organizarii a insesi persoanelor educate), educatia nonformala reprezinta o completare imperios necesara sistemului educational formal.

Din acest motiv au fost identificate doua mari directii de dezvoltare de programe si servicii adresate nevoilor tineretului N dlacn: dezvoltare personala si crearea cadrului necesar dezvoltarii voluntariatului si implicarii civice.

Domeniul 1 Dezvoltare personal

In acest domeniu sunt incluse acele initiative care pot si trebuie sa ofere o sansa tineretului din N dlac de a-si imbunatati acele abilitati si deprinderi necesare unei dezvoltari complexe si 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, talenți -, constientizarea imaginii de sine, a posibilităților și a

limitelor proprii), precum și pe acele acțiuni care dezvoltă un comportament potrivit în relația cu semenii - relațiile interpersonale fiind sursa a dezvoltării psihosociale a tânărului - (în familie, școală, grup de prieteni, loc de muncă, etc.)

Domeniul 2 Voluntariat și implicare civică

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

Munca

Este un mijloc de bază în integrarea socială a tinerilor. Cercetările relevă faptul că vârsta medie de angajare este de 20 ani. Astfel, se pune problema unei bune alegeri a profesiei și a locului de muncă, precum și o bună cunoaștere a pieței muncii, ca și a aspectelor legale ale relațiilor de muncă. Nu în ultimul rând, rezultă și faptul că, dincolo de greutățile întâmpinate, peste jumătate din tineri ar dori să demareze o afacere pe cont propriu.

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

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

Domeniul 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.

Sanătate

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

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

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

Domeniul 1 Droguri licite și ilicite

Efectele antisociale produse de consumul de droguri, cre terea num rului de consumatori, r spândirea pe scar din ce în ce mai larg a diferitelor tipuri de droguri (atât licite cât i ilicite), efectul distrug tor asupra personalit ii consumatorului reprezint probleme reale. În acest sens, tema vine în sprijinul educ rii i con tientiz rii efectelor nocive ale drogurilor de c tre tineri.

Domeniul 2 Igi ena

Igi ena personal (corporal), alimentar i nutri ional , a mediului reprezint punctul de plecare al unor boli (infec to-contagioase, boli metabolice i nu numai).

Tema î i propune tocmai educarea i informarea tinerilor în spiritul evit rii unor astfel de situa ii.

Domeniul 3 S n tatea reproducerii

Planificarea familial reprezint o metod prin care popula ia este instruit asupra avantajelor i necesit ii folosirii metodelor contraceptive i asupra posibilit ii planific rii na terii unui copil în func ie de posibilit ile familiei.

Pe de alt parte, con tientizarea de c tre popula ie a riscurilor transmiterii infec iilor cu transmitere sexual va reduce atât num rul de poten iale noi victime cât i identificarea i tratarea tuturor cazurilor existente.

Domeniul 4 S n tate mintal

Stresul i situa iile conflictuale fac parte din via a noastr de zi cu zi i trebuie comb tute cu mijloace specifice. Acest capitol vine în preîntâmpinarea unor situa ii critice create de existen a unor momente conflictuale ori de prezen a stresului.

Domeniul 5 Accidente i prim ajutor

Acordarea primului ajutor în situa iile critice trebuie s fie la îndemâna oric rui cet ean, în special a tinerilor, care î i pot însu i foarte u or tehnici i manevre specifice. De asemenea, con tientizarea riscurilor expunerii la orice tip de accidente, va duce la reducerea semnificativ a lor.

Domeniul 6 Asisten medical

Acest capitol î i propune s previn lipsa de informare privind diferitele servicii de asisten medical disponibile pentru tineri.

Petrecere timp liber si sport

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

Folosirea în eleapt a timpului liber e un produs al culturii i educa iei. Ast zi, când munca devine tot mai pu in fizic i tot mai mult intelectual , timpul liber devine partea cea mai valoroas de timp în afara muncii productive.

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

Domeniu 1. Servicii pentru tineri

Serviciile pentru tineri sunt acel domeniu care doreste dezvoltarea unor activitati care sa se desfasoare in timpul liber al tinerilor , intr-un mediu in care se lucreaza cu

metode educative non-formale si prin care trebuie oferita tuturor tinerilor din N dlac posibilitatea de a se implica in activitati care sa le ofere socializare, educatie si petrecerea timpului liber intr-un mod placut.

Domeniu 2. Activitati sportive de sala si in aer liber

Practicarea activitatilor sportive de sala si in aer liber contribuie la formarea deprinderilor motrice de baza si utilitar-aplicative, atat de necesare in viata. Aceste activitati asociate cu factorii naturali duc la calirea organismului si cresterea rezistentei la imbolnaviri.

Domeniu 3. Activitati artistice

Activitatile artistice organizate si sprijinite de catre comunitate au rolul de a oferi tinerilor posibilitatea de acces la manifestarile artistice sub diferitele ei forme si de a isi dezvolta creativitatea. Activitatile artistice contribuie la dezvoltarea personala a tinerilor si la dezvoltarea culturii in N dlac.

Domeniu 4. Mobilitate

Mobilitatea este domeniul care vizeaza imbunatatirea accesului tinerilor din N dlac la evenimente si activitati in scopuri culturale si de petrecerea timpului liber realizate in afara orasului si care contribuie dezvoltarea de cunostinte si abilitati la tineri.

Via a asociativ

Via a social reprezint un aspect foarte important al tinerilor, care astfel înva cum s rela ioneze în comunitate, dovedindu- i totodat i capacitatea de a influen a i a decide ceea ce se întâmpl în jurul lor. O via social activ presupune a cunoa te aspectele acesteia, la momentul actual i decizia de a te implica.

Domeniul 1. Rela ii sociale

Cunoa terea presupune cercetarea i interac iunea cu concet enii, spre o cunoa tere aprofundat a variet ii societ ii.

Domeniul 2. Servicii pentru tineret

Tinerii trebuie s aib acces facilitat la oportunit ile din jurul lor i s fie informa i cu privire la acestea. În acest fel, ei pot profita i transforma oportunitatea în ac iune, rezultand necesitatea sporirii i dezvolt rii acestor facilit i, ceea ce d tinerilor posibilitatea de a le cunoa te i a le folosi.

Domeniul 3. Implicare în luarea deciziilor

Pentru ca schimbarea s fie posibil , tinerii trebuie s tie cum î i pot manifesta i beneficia de drepturile lor în societate.

Domeniul 4. Implicare în structuri asociative

Pentru ca tinerii s - i manifeste creativitatea, dar i pentru a dobândi abilit i i îndemân ri, ei au posibilitatea de a se implica, activa sau participa la diferite ac iuni, proiecte organizate de structurile asociative. Este necesar ca această oportunitate s fie adus aproape de ei, pentru a o putea fructifica

ROMÂNIA
JUDE UL ARAD
ORA N DLAC

315500, jud.ARAD , str. 1 Decembrie nr.24
Tel. +40 257 474 325; Fax. +40 257 473 300
e-mail: office@primaria-nadlac.ro **web:** www.primaria-nadlac.ro

PROTECTIA MEDIULUI

A. Scopul programului de finan are a proiectelor de mediu

Sus inerea ini iativelor privind îmbun t irea calit ii mediului în ora ul N dlac, în contextul dezvolt rii durabile

B. Domenii de interes

Proiecte care stimuleaz aciuni directe i campanii de mediu, stimularea particip rii publice la luarea deciziilor de mediu, educa ia pentru mediu, dezvoltarea organiza iilor i a spiritului eco-civic.

C. Activit i eligibile spre finan are:

- Organizarea de activit i directe / evenimente cu impact direct i m surabil la nivelul ora ului N dlac: igieniz ri, plant ri, amenaj ri de spa ii verzi, ecoturism, amenaj ri conexe problematiei de mediu (parcaje pentru biciclete, puncte de colectare, locuri de joac , puncte de monitorizare, trasee turistice etc.), întâlniri, expozi ii, concursuri i alte activit i directe conexe protec iei mediului.
- Organizarea de activit i educative cu tematic de mediu, pentru copii, tineri i adul i
- Elaborarea unor materiale informative i de promovare (bro uri, pliante, afi e, produse i materiale multimedia, cataloage etc.)
- Organizarea unor seminarii, instruirii sau conferin e pentru speciali tii de mediu

Activit ile trebuie s aib leg tur cu tematica managementului eficient privind apa, aerul, solul, terenurile, energia, transporturile, habitatele, sau cu educa ia pentru mediu.

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

Programe sportive de utilitate publica:

A. Promovarea sportului de performanta

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

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

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

B. Sportul pentru toti

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

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

- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

CATEGORII DE PROIECTE / PROGRAME PENTRU CULTELE RELIGIOASE

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

- **restaurarii lacasurilor de cult**
- **construirii de noi lacasuri de cult**
- **întretinerea lăcaşurilor de cult**
- **punerea lăcaşurilor de cult în valoare**
- **construirii şi restaurării altor construcţii folosite exclusiv în desfăşurarea activităţii cultelor religioase şi aflate în proprietatea acestora (sediul, bibliotecă, etc.)**
- **reabilitarea clădirilor de închinare de cultele religioase**

Anexa 16

CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU ACTIVITILE CULTURALE

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

ACTIVITATI PENTRU DOMENIUL INVATAMANT PREUNIVERSITAR

- Programe educative scolare
- Formarea cadrelor didactice
- Sanse egale in educatie

Obiective:

- Cresterea calitatii procesului instructiv –educativ
- Optimizarea relatiei scoala-comunitate
- Promovarea valorilor democratice
- Formarea si dezvoltarea profesionala a cadrelor didactice

ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI NĂDLAC

str.1 Decembrie nr.24, Tel. 0257/474325, Fax. 0257/473300 Județul Arad
e-mail : office@primaria-nadlac.ro , www.primaria-nadlac.ro

HOTĂRÂREA NR.30

din 27.02.2014

privind aprobarea repartizării finanțărilor nerambursabile alocate din fondurile bugetului local al Orașului Nădlac pentru activități nonprofit de interes local în anul 2014

Consiliul local al orașului Nădlac, întrunit înedin a ordinar din data de 27.02.2014,

Având în vedere:

- expunerea de motive a primarului orașului Nădlac nr.2067/2014
- referatul Serviciului Buget din cadrul primăriei orașului Nădlac nr.2036/2014
- Hotărârea Consiliului Local Nădlac nr.14/30.01.2014 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului local al orașului Nădlac pe anul 2014
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile Legii nr.356/2013 a bugetului de stat pe anul 2014
- Legii nr.350/2005 privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;
- prevederile art.36(2), lit.b, (4), lit.a din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Avizul favorabil al comisiei pentru activități economico-financiare, agricultură, juridică și de disciplină
- Avizul favorabil al comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, administrație publică locală
- Avizul favorabil al comisiei pentru activități social-culturale, culte, învățământ și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport

În temeiul art.45(2) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă repartizarea sumei de 146.000 lei, alocate în bugetul local la articolul bugetar 59.11 „Asociații și fundații” și 59.12 „Susținerea cultelor”, pe domenii de activitate, după cum urmează:

- protecția mediului 8.000 lei;
- culte religioase 19.000 lei;

- programe culturale 98.500 lei;
- inv **□ământ** 20.500 lei.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Serviciul Buget din cadrul Primăriei Orașului N. dlac.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică :

- primarului orașului N. dlac ;
- serviciului Buget din cadrul Primăriei Orașului N. dlac;
- Instituției Prefectului- Județul Arad, Serviciul Juridic și Contencios Administrativ- Compartimentul Juridic și Controlul Legalității Actelor

PREȘEDINTE DE **□EDIN□A**
LEGALITATE
PALADIE RĂZVAN FLORIN

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
SECRETAR
ALEXANDRU GROS

ROMÂNIA

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI NĂDLAC

str.1 Decembrie nr.24, Tel. 0257/474325, Fax. 0257/473300 Județul Arad

e-mail : office@primaria-nadlac.ro , www.primaria-nadlac.ro

ANUNT SELECȚIE PROIECTE FINANȚARI NERAMBURSABILE 2014

În atenția solicitanților de finanțări nerambursabile din fondurile bugetului local al orașului Nădlac pentru activități nonprofit de interes local:

Începând cu data de 21.04.2014. Primăria Orașului Nădlac organizează sesiunea de selecție de proiecte, care vor beneficia în anul 2014 de finanțare nerambursabilă din fondurile bugetului local al orașului Nădlac, în baza Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțelor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

Pe plan local, acordarea de finanțări nerambursabile din bugetul local al Orașului Nădlac este reglementată de „**Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Nădlac alocate pentru activități nonprofit de interes local**”.

Documentele necesare înscrierii de proiecte în concurs (Ghidul solicitantului, Cerere de finanțare, Formularul pentru decontarea cheltuielilor) sunt disponibile pe pagina www.primaria-nadlac.ro.

Conform regulamentului, din bugetul local al orașului Nădlac vor fi finanțate programe și proiecte de interes public, după cum urmează:

- **Programe/proiecte pentru activitățile culturale**
- **Programe/proiecte pentru protecția mediului**
- **Programe/proiecte pentru culte religioase**
- **Programe/proiecte pentru învățământ**

Atribuirea de contracte de finanțare nerambursabilă se va face în limita fondurilor publice alocate prin bugetul local al orașului Nădlac pe anul 2014, conform **Hotărârii Consiliului Local nr. 14 din 30.01.2014 și nr. 30 din 27.02.2014**.

Solicitanții pot fi: asociațiile înregistrate legal, constituite conform legii, care își desfășoară activitatea în localitatea Nădlac, sau înregistrate în alte județe, dacă au filiale active, legal constituite în localitatea Nădlac și dacă proiectul propus vizează activități eligibile care se vor desfășura în orașul Nădlac.

Documentația de solicitare a finanțării va fi întocmită conform „**Regulamentul privind regimul finanțelor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Nădlac**”.

alocate pentru activități nonprofit de interes local” și se va depune într-un singur exemplar (original) în format scris, la registratura Consiliului Orașului Nădlac, str. 1 Decembrie, nr. 24 precum și în format electronic pe CD sau DVD.

Data limită pentru depunerea propunerilor de proiecte: **MARȚI, 20. mai 2014, orele 15.00.**

Atragem atenția că solicitantul de finanțare nerambursabilă trebuie să facă dovada capacității de cofinanțare a proiectului, în procent de minim 10% din valoarea totală a proiectului.

Proiectele depuse vor fi evaluate în sistem competitiv de către Comisia de evaluare și selecționare a proiectelor numită prin hotărâre a Consiliului Local al Orașului Nădlac.

Vor fi analizate numai propunerile de proiecte depuse în termenul stabilit prin anunțul de participare și întocmite în conformitate cu documentația pentru elaborarea și prezentarea proiectului prevăzută în regulamentul anterior menționat.

Informații suplimentare pot fi obținute la telefon, persoana de contact -consilier .

Primar
CICEAC VASILE

Președinte comisie