

REGULAMENT

**Privind regimul finanț rilor nerambursabile
din fondurile bugetului local al Ora ului N dlac
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: SAN C ŢIUNI

CAPITOLUL X: DISPOZI ŢII FINALE

Anexe 1 - 11

CAPITOLUL I - Dispozi ii generale

Scop si definitii

Art.1. Prezentul regulament are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabil din fonduri publice, precum i c ile de atac ale actului sau deciziei autorit ților finanțatoare care aplic procedura de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabil acordate din bugetul local al ora ului N dlac.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoana fizic sau juridic ;
- b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Ora ului N dlac;
- c) beneficiar - solicitantul c ruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabil în urma aplic rii procedurii selecției publice de proiecte;
- d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabil , conform anexei 6 la regulament;
- e) contract de finanțare nerambursabil - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Ora ului N dlac, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) finanțare nerambursabil – alocație financiar direct din fonduri publice, în vederea desf urarii de c tre persoane fizice sau persoane juridice f r scop patrimonial a unor activit ți nonprofit care sa contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul Ora ului N dlac;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de c tre Consiliul Local al Ora ului N dlac;
- h) solicitant - orice persoana fizic sau juridic f r scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

Art.3. Prezentul regulament stabile te procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabil .

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

Art.5. Finan ările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele i proiectele de interes public ini iate si organizate de către ace tia, în completarea veniturilor proprii i a celor primite sub forma de dona ii i sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oric rui contract de Finanțare nerambursabil de la bugetul local al Ora ului N dlac.

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

Art.8. Finanș rile nerambursabile nu se acord 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 finanș ri 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 nerambursabil

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

- a) **libera concurență**, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică sau juridică ce desfășoară activități non-profit 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) **transparent**, 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 non-profit 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 finanș rile 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 finanș area nerambursabil din bugetul local.

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

Art.13. Pentru acela i domeniu, un beneficiar nu poate contracta dec t o singur finanțare nerambursabil în decursul unui an.

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

Art.15. În cazul în care un beneficiar contractează , în cursul aceluia i an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabil pentru domenii diferite de la aceea i autoritate Finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depa i o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Prevederi bugetare

Art.16. Programele i proiectele de interes public vor fi selec ionate pentru finan are în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al Ora ului N dlac, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea i raportarea bugetului local.

Informarea publică i transparen a decizională

Art.17. Procedurile de planificare i executare a plafoanelor de cheltuieli privind finan rile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare i selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finan are nerambursabil , contractele de finan are nerambursabil semnate de autoritatea finan atoare cu beneficiarii, precum i rapoartele de execu ie bugetar privind finan rile nerambursabile, constituie informa ii de interes public, potrivit dispozi iilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informa iile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabil se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabil din fonduri publice, prin selectarea acestuia de c tre o comisie, cu respectarea principiilor prev zute 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, organizat de Consiliul local N dlac va cuprinde urm toarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanț rilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilit ții, înregistr rii i a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnic i financiar ;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;
- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul prim riei;
- 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 înregistrat 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 Ndlac, la sediul Primăriei Ndlac, 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 nerambursabil.

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 fiscal, 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 Ndlac; 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 către aplicant,

Art.27. Documentația solicitanților **persoane fizice** va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării, conform anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care 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 persoanei fizice, conform anexei nr.2,
- e)** 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);
- f)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- g)** certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local,
- h)** declarația de imparțialitate conform anexei nr.5,
- i)** copie legalizată după actul de identitate,
- j)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute,
- k)** alte documente considerate relevante de către aplicant,

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

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

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

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

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

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

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

- a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 21, 26 și 27 din capitolul II;
- b)** au conturile bancare blocate;
- c)** 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 plat 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, cultura, 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. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notat potrivit criteriilor de evaluare.

Art.42. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor către toată procedura de selecție 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:

Criteria	pondera (%)
- capacitate de realizare	20
- consistenţă tehnică	15
- participarea partenerilor	15
- soliditate financiară	15
- rezultate așteptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului	25

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanţare

Art.45. Contractul se încheie între Consiliul Local al Oraşului Ndlac 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 Ndlac.

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 nerambursabilă 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 nerambursabilă 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 nerambursabilă 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 şi evoluţia în timp a activităţii finanţate ori de costurile interne de organizare şi funcţionare ale beneficiarului.

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

Art.51. Finanţarea pentru o tranşă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranşei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare şi a documentelor justificative.

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

Art.53. Suma avansată și nejustificată prin rapoarte 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, solicitantii care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al Orașului Nâdlac următoarele rapoarte:

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

- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția 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 Nâdlac 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 premier**: document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță /ordin de plată /stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, 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

organiza ie i persoan fizic sau talonul ma inii în cazul în care autoturismul este înscris pe organiza ie.

Data documentelor justificative trebuie sa fie în concordanță cu perioada desf ur rii acțiunii.

Art.59. Autoritatea finanțatoare î i rezerv dreptul de a face verific ri, at t in perioada derul rii contractului de finanțare nerambursabil , c t i ulterior valid rii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data valid rii.

Art.60. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulit ții, calitatea Curții de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derul rii activit ții nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art.61. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizeaz în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de c tre compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conțin nd raportul final al proiectului trebuie p strat timp de cinci ani în arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

Art.62. Contractele de finan are pot fi reziliate de plin drept, f r a fi necesar interven ia instan ei de judecat , în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notific rii prin care p r ii în culp i s-a adus la cuno tin c nu i-a îndeplinit obliga iile contractuale. Notificarea va putea fi comunicat în termen de 10 zile calendaristice de la data constat rii neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunz toare a uneia sau mai multor obliga ii contractuale.

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

Art.64. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datoreaz dobânzi i penalit i de întârziere, conform legisla iei privind colectarea crean elor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

Art.65. Nerespectarea termenelor i a prevederilor din contract duce la pierderea tran ei finale precum i la interzicerea particip rii pentru obținerea finanț rii pe viitor.

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art.66. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în leg tur cu procedura de selec ie sau derularea contractelor de finan are se va transmite de c tre solicitant ii finan rii sub forma 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 ror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

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

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru rapoart i intermediare i finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate 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 – declarație de imparțialitate a membrilor Comisiei Evaluare și Selecție
- j) Anexa 10 – ghid explicativ
- k) Anexa 11 - contract de finanțare
- 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 și managementul proiectelor

--

* Reprezentant legal – conducătorul instituției, organizației, menționat în statut sau persoana din cadrul organizației împuternicită legal printr-un document atașat la cererea de finanțare

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

- titlul
- scopul
- obiective
- grupuri int , 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

DECLARA IE

Subsemnatul , domiciliat în localitatea , str..... nr. , bl , ap
.....,

sectorul/jude ul , codul po tal , posesor al actului de identitate seria
..... nr..... , codul numeric personal , în calitate de reprezentant al
asocia iei/funda iei/organiza iei ,declar pe propria r spundere c nu m
aflu/persoana juridic pe care o reprezint nu se afl în nici una dintre urm toarele situa ii:

- a)** în incapacitate de plat ;
- b)** cu conturile blocate conform unei hot râri judec tore ti definitive;
- c)** nu am înc lcat/a înc lcat cu bun tiin prevederile unui alt contract finan at din fonduri publice;
- d)** nu sunt vinovat de declara ii false cu privire la situa ia economic ;
- e)** nu am/are restan e c tre bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;
- f)** nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloas , în el ciune, delapidare, dare sau luare de mit , m rturie mincinoas , 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 prev zut de art. 292 din Codul penal pentru infrac iunea de fals în declara ii, am verificat datele din prezenta declara ie, care este complet i corect .

Semn tura

.....

Data

.....

Anexa 3

AsociaŢia/Persoana fizica.....
Programul/Proiectul
Data şi locul desfăşurării

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

- lei RON -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	SubvenŢie	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
	VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:		X				
1.	ContribuŢia beneficiarului constând din: (a + b + c + d),		X				
a)	- ContribuŢie proprie		X				
b)	- DonaŢii (dac este cazul)		X				
c)	- Sponsorizări (dac este cazul)		X				
d)	- alte surse (se vor nominaliza):		X X X				
2.	FinanŢare nerambursabil (a + b):						
a)	de la bugetul de stat						
b)	de la bugetul local						
3.	Dobânzi aferente disponibilităŢilor în cont provenite din finanŢarea nerambursabil						
	CHELTUIELI - TOTAL , din care:						
1.	AlocaŢia de mas						
2.	Cazarea						
3.	Transport (se va specifica felul transportului)						
4.	Închirieri de bunuri şi servicii						
5.	Tipărituri, inscripŢii						
6.	AcŢiuni promoŢionale şi de publicitate						
7.	Taxe de participare la acŢiuni sportive						
8.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
8.1.							
8.2.							

Înscrie Ţi cu stil font **Bold** (ÎNGROŢAT) cifrele reprezentând contribuŢia proprie (de minim 10%).

NOT :

FinanŢarea nerambursabil care urmează să se acorde **NU** are în vedere **acoperirea: cheltuielilor de personal**, cheltuieli cu **întreţinerea şi repararea mijloacelor fixe**, cheltuieli **administrative**, cheltuielilor pentru acŢiuni ce presupun **dezvoltarea infrastructurii solicitantului**.

Pot fi finanŢate activităŢi de pregătire, participare (taxe închiriere teren/sal , transport, cazare, mas), achiziŢionarea de echipament sau organizarea de competiŢii oficiale

Preşedintele asociaŢiei/fundaŢiei/organizaŢiei/cultului

Responsabilul financiar

.....
(numele, prenumele şi semnătura)

.....
(numele, prenumele şi semnătura)

Data
tampila

ATENŢIE!

Cheltuielile cuprinse în buget trebuie să fie justificate, oportune, în concordanŢă cu activităŢile propuse şi **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
RAPORT RI INTERMEDIARE I FINALE
Contract nr. din

Asociația/ Fundația/Organizația.....
adresa telefon/fax email.....
Denumirea programului/proiectului.....
Data înainte de raportul
Data înaintea rii 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 măsuri ce urmează să fie 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 sportiv sprijinit 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 N dlac, în conformitate cu contractul încheiat:
- valoarea sprijinului financiar cumulate la data întocmirii raportului
.....
- dobânzile bancare (cumulate pentru perioada respectiv)
.....
- soldul în cont la începutul perioadei raportate, conform extrasului de cont
.....
- soldul în cas 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 anexeaz în copie balan a i bilan ul contabil.
5. Situa ia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dup modelul prezentat mai jos)

Categoria de cheltuieli	Num rul documentului justificativ	Unitatea care a emis documentul	Data	Suma	Ce reprezint
Total (lei):					

6. Bugetul de venituri i cheltuieli al programului/proiectului de interes local (program i realiz ri în conformitate cu structura prezentat în formularul Anexa 3)

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexat la contract		Total buget	Executie		Total executie
		Contribu ia PMO	Contribu ia beneficiarului		Contribu ia PMO	Contribu ia beneficiarului	
1.	Închirieri			0,00			0,00
2.	Onorarii / fond de premiere			0,00			0,00
3.	Transport			0,00			0,00
4.	Cazare i mas			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.	Tip rituri			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

Pre edintele asocia iei/funda iei/organiza iei/cultului

Responsabilul financiar

.....
(numele, prenumele i semn tura)

.....
(numele, prenumele i semn tura)

Coordonatorul programului/proiectului

.....
(numele, prenumele i semn tura)

Data
tampila

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 finan rii**)
-) **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.;
-) **Achizi ii echipamente**
-) **Achizi ii 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 tranport
-) 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

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Date na terii:
4. Cet enie:
5. Stare civil :
6. Domiciliu:
7. C.I./B.I.: seria.....nr.....
8. CNP.:
9. Telefon:
10. Studii:

Institu ia [De la – pân la]	Diploma ob inut

11. **Limbi str ine:** Indica i competen a lingvistic pe o scal de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de baz)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. **Membru în asocia ii profesionale:**

13. Alte abilit i:
14. Func ia în prezent:
15. Vechime in institu ie:
16. Calific ri cheie:
17. Experien specific :
18. Experien profesional

Date de la – pân la	Loca ia	Institu ia	Pozi ia	Descriere

19. **Alte informa ii relevante:**

DECLARA IE DE IMPAR IALITATE

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, Mmasurabil, A-possibil 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 ACTIVITAȚI
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 Gondac – 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 _____ in lei nr.
_____ deschise la

_____ reprezentat prin
_____, in 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 îi asum responsabilitatea derul rii Proiectului. În acest scop, Beneficiarul va conduce i va supraveghea desf urarea tuturor activit ilor cuprinse în cadrul Proiectului i va desf ura activit ile ce compun Proiectul, a c ror executare îi revine nemijlocit.

Art. 2 - Modificarea proiectului

(1) Beneficiarul poate modifica, cu acordul scris al Primăriei Oraşului Ndlac, unele elemente componente ale Proiectului, în cursul derulării, având în vedere că acestea s nu schimbe scopul şi 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 părţi.

Art. 4 - Derularea proiectului

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

(2) Părţile pot conveni o prelungire a termenului de finalizare, dacă întârzierea este cauzată de neîndeplinirea întocmai şi la timp a obligaţiilor contractuale de către PON sau de evenimente de forţă 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 finanţării are obligaţia să finalizeze proiectul în anul bugetar în care s-a acordat finanţarea.

CAPITOLUL III – Obligaţiile părţilor

Art.5 Obligaţiile beneficiarului sunt:

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

b)- să asigure suportul administrativ necesar executării serviciilor;

c)- să asigure componenţa şi funcţionalitatea echipei de lucru a proiectului;

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

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

- forţă majoră;

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

- în cazul reducerii sau creşterii volumului serviciilor de execuţie a proiectului;

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

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

g)- să nu comunice, în nici o situaţie, fără consimţământul prealabil scris al Autorităţii Contractante, informaţii confidenţiale aparţinând Autorităţii Contractante sau obţinute de el în baza relaţiilor contractuale;

h)- să nu facă publice informaţii şi rezultate ale serviciilor executate fără consimţământul scris al Autorităţii Contractante şi să nu folosească în defavoarea acesteia informaţiile primite sau rezultatele studiilor, testelor, lucrărilor şi cercetărilor efectuate în cursul şi în scopul realizării contractului;

i)- s comunice în scris Autorit ii Contractante, in termen de 30 de zile, în cazul în care se afla în stare de faliment, lichidare sau dac cedeaz partea cea mai important a activelor sale;

j)- s permit pe toat durata contractului, precum i pe o perioad de 5 ani de la încetarea acestuia, în decurs de 3 zile lucr toare de la primirea unei notific ri în acest sens, accesul neîngr dit al reprezentan ilor autorit ii contractante sau a altor organe de control abilitate prin lege, pentru a controla documentele pe baza c rora se ine eviden a activit ilor derulate în cadrul contractului. Controlul se efectueaz la locul unde aceste documente sunt p strate de c tre beneficiar;

k)- s întocmeasc i s predea Autorit ii Contractante rapoartele de activitate, narative i financiare, conform Regulamentului privind procedura de acordare a sprijinului financiar.

Art. 6 Obliga iile autorit ii contractante sunt:

a)- s pun la dispozi ia beneficiarului orice informa ii i/sau documenta ii pe care le de ine i care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Autorit ii Contractante la finalizarea contractului;

b)- s fac plata serviciilor executate, în condi iile art.13 din prezentul contract;

c)- s nu comunice, în nici o situa ie, f r consim mântul prealabil scris al beneficiarului, informa ii confiden iale apar inând beneficiarului sau ob inute de Autoritatea Contractant în baza rela iilor contractuale;

d)-s elaboreze rapoartele de evaluare necesare, în vederea aprob rii rapoartelor de activitate ale beneficiarului;

e)- s asigure i s realizeze monitorizarea i evaluarea intermediar i final a proiectului;

f)- s urm reasc cofinantarea proiectelor prin verificarea efectu rii cofinan rii i a documentelor justificative i, dup caz, prin verificare la locul desf ur rii proiectului;

g)- s organizeze sistemul propriu de protec ie a informa iilor clasificate, in conformitate cu „Standardele na ionale de protec ie a informa iilor clasificate” aprobate prin Hot rârea Guvernului nr. 585/2002 i dispozi iile legale în vigoare în cazul în care Autoritatea Contractant monitorizeaz i gestioneaz proiecte de cercetare-dezvoltare care con in informa ii de natura celor prev zute în conformitate cu Hot rârea Guvernului nr. 337/2003 precum i cu art. 17, lit. a), i), k), si l) din Legea nr. 182/2002.

CAPITOLUL IV – Participarea ter ilor

Art.7 In sensul prezentului articol, prin ter persoan se în elege beneficiar asociat i / sau sub-beneficiar.

Art.8 Participarea ter elor p r i este permis dar nu va scuti beneficiarul de nici una din obliga iile i responsabilit ile sale stabilite prin prezentul contract.

Art.9 Beneficiarul va impune ter ilor acelea i obliga ii care îi sunt impuse lui însu i, asigurând respectarea tuturor drepturilor pe care le are autoritatea contractant , în baza prezentului contract.

Art.10 Beneficiarul nu este autorizat s reprezinte sau s angajeze r spunderea autorit ii contractante în raport cu ter ele p r i. Beneficiarul trebuie s aduc la cuno tin a ter elor p r i aceast interdic ie i s se ab in de la orice formulare sau comportament care ar putea fi gre it în elese în aceast privin .

CAPITOLUL V - Valoarea contractului.

Art. 11- Valoarea contractului

(1) Valoarea contractului este de _____ Lei, reprezentând suma totală, alocată Proiectului de către PON, adică _____% din valoarea proiectului, cu următoarea defalcare pe trimestre:

Trimestrul I.....Lei

Trimestrul II.....Lei

Trimestrul III.....Lei

Trimestrul IV.....Lei

(2) La data semnării prezentului contract, Beneficiarul declară că Proiectul care face obiectul prezentului contract mai beneficiază de următoarele finanțări pentru realizarea sa (numele instituției și suma):

1.

2.

3.

(3) Detaliile referitoare la alte surse de finanțare ce au fost utilizate pentru cofinanțarea activităților Proiectului vor fi incluse în raportul financiar final, întocmit conform prevederilor prezentului contract.

(4) Beneficiarul nu este îndreptățit la plată dacă este împiedicat, din cauze de forță majoră, să îndeplinească obligațiile contractuale. Forța majoră trebuie anunțată în scris în 10 zile de la apariția ei, iar la dispariția forței majore, tot în termen de 10 zile trebuie făcută o notificare scrisă. Realizarea parțială a Proiectului are drept rezultat plata parțială, Beneficiarul având obligația să restituie sumele care nu au fost cheltuite în perioada derulării proiectului.

Art. 12 - Bugetul proiectului. Destinația

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

(2) Pe parcursul derulării Proiectului, dacă situația o impune, Beneficiarul poate face realocări de buget între categoriile de buget fără acordul PON numai dacă suma realocată nu depășește 20% din bugetul categoriei din care se face realocarea și nici 20% din bugetul categoriei către care se face realocarea. Pentru sumele realocate cu încălcarea acestei prevederi, devin aplicabile dispozițiile alineatelor 4 și 5.

(3) Toate fondurile ce fac obiectul finanțării, dobânzile aferente, precum și bunurile pentru achiziționarea cărora au fost utilizate acestea și alte bunuri primite în acest scop, vor fi utilizate de către Beneficiar numai pentru realizarea activităților și atingerea scopurilor specificate ale Proiectului, conform bugetului stabilit.

(4) Atunci când autoritatea finanțatoare constată, pe baza rapoartelor sau ca urmare a verificărilor efectuate, că Beneficiarul a folosit sau folosește fondurile și/sau bunurile achiziționate pentru derularea proiectului, într-o manieră neconformă cu clauzele contractuale sau că nu justifică utilizarea sumelor, PON poate solicita în scris restituirea acestora.

(5) Beneficiarul are obligația de a restitui PON în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării scrise a acestuia sumele întrebuințate în alte scopuri decât desfășurarea activităților Proiectului și cele a căror întrebuințare nu este dovedită conform prevederilor art.26.

(6) Obligațiile prevăzute de alin. 4 rămân în vigoare timp de 5 ani după 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% tranșe 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 unora 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, comunicat 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 oricărei 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 plăți 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, așa cum este prevăzută la art. 4, nu sunt eligibile și nu pot fi decontate de către beneficiar.

Art. 20 Beneficiarul întocmește un raport explicativ al costurilor cuprinse în deviz, pentru fiecare perioadă de raportare, care va fi prezentat autorității contractante.

Art.21 Devizul postcalcul și raportul explicativ al costurilor vor fi semnate de către reprezentantul autorizat al beneficiarului și de către responsabilul financiar al acestuia. Prin această viză se confirmă pe propria răspundere realitatea datelor înscrise și încadrarea cheltuielilor în limita sumelor prevăzute în contract.

Art.22

(1) La decontare, beneficiarul trebuie să justifice faptul că, la fiecare activitate specifică proiectului, au fost respectate prevederile cuprinse în contract, în legătură cu cota-parte de finanțare. În caz contrar, decontarea se face proporțional cu cota de cofinanțare asigurată.

(2) La întocmirea raportului final financiar, beneficiarul va prezenta decontul aferent atât sumei primite de la autoritatea contractantă, prevăzută în prezentul contract la art. 11, reprezentând ____% din valoarea proiectului, cât și pentru contribuția proprie, reprezentând ____% din valoarea proiectului.

CAPITOLUL X - Monitorizare și control

Art. 23 - Informare

Beneficiarul furnizează PON toate informațiile referitoare la derularea Proiectului pe care acesta i le solicită. PON poate solicita oricând Beneficiarului informații cu privire la stadiul activităților,

Beneficiarul având obligația să răspundă în scris oricărei solicitări a acestuia în termen de 5 zile lucrătoare.

Art. 24 - Prezentarea rapoartelor obligatorii

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

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

- un raport de activitate final asupra utilizării tuturor sumelor primite cu privire la activitățile Proiectului, cuprinzând raportul tehnic și raportul financiar.

(2) Raportul financiar va fi structurat conform capitolelor de buget aprobate de către Comisia Consultativă de Selecționare, în scopul verificării de către PON a încadrării în capitolele bugetare.

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

(4) Raportul de activitate va fi elaborat de către Beneficiar pe baza comparării cu calendarul inițial al Proiectului. Acesta va cuprinde activitățile demarate, activitățile finalizate, sumele utilizate, necorecturile existente față de planificare.

(5) Raportul final va fi depus în două exemplare original și copie precum și în format electronic la registratura Consiliului Local în termen de 15 zile calendaristice de la data finalizării Proiectului prevăzută la art.4;

(6) Obligațiile prevăzute la alin.3 și 5 ale prezentului articol sunt considerate deplin îndeplinite fiind esențiale pentru realizarea scopului prezentului contract.

(7) În scopul informării PON cu privire la dificultățile apărute pe parcursul derulării Proiectului, Beneficiarul va elabora și transmite acestuia rapoarte speciale.

Art. 25 - Evaluarea rapoartelor

(1) Raportul de activitate final va fi supus aprobării Comisiei Consultative de Evaluare. PON va urmări ca evaluarea rapoartelor să se facă 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)

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 intrate de către Beneficiar, pe baza cărora se înregistrează activitățile derulate în cadrul Proiectului, pentru verificarea conformității față de prevederile prezentului contract. Controlul se efectuează la locul unde aceste documente sunt pstrate 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 Nadlac și al Consiliului Local Nadlac. Conținutul acestui proiect nu reflectă neapărat poziția Primăriei Orașului Nadlac 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 acestea, 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 oricăror acțiuni 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 răspunde de exactitatea datelor prezentate în documentele justificative de plată.

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 licentelor 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 ac iune 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 înltură 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 înlătura 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 Arad.

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: Cresterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la traditie, istorie, tiinta, tehnica si arta.

4. Cultura scrisa

Obiectiv 1: Cresterea gradului de consum a culturii scrise de catre tineri si dezvoltarea posibilitatii de autoexprimare a tinerilor.

5. Arte vizuale si plastice

Obiectiv 1: Dezvoltarea creativitatii tinerilor si promovarea artelor vizuale si plastice in randul tinerilor.

Educatia formală

1. Dezvoltarea personal

Obiectiv 1: Dezvoltarea capacit ilor tinerilor de documentare independent .

Obiectiv 2: Imbun t irea capacit ii de organizare a activit ii personale a tinerilor

2. Dezvoltare rela ional

Obiectiv 1: Cre terea capacit ii de rela ionare a tinerilor în cadrul unit ilor de înv mânt.

Obiectiv 2: Cre terea implic rii tinerilor în organizarea de proiecte i activit i colare.

Obiectiv 3: Sensibilizarea tinerilor asupra discrimin rii în coal .

3. Dezvoltarea institu ional a unit ilor de înv mânt

Obiectiv 1: Intensificarea rela iilor de parteneriat dintre coal i al i actori sociali.

Obiectiv 2: Cre terea implic rii tinerilor în adaptarea curriculumului la condi iile locale i la tendin ele europene.

Educatiei nonformala

1. Dezvoltare personal

Obiectiv 1: Cre terea gradului de autocunoa tere al tinerilor

Obiectiv 2: Dezvoltarea de abilit i i deprinderi comportamentale pentru o mai bun rela ionare a tinerilor în societate

Obiectiv 3: Cre terea num rului de lucr tori de tineret i a calit ii serviciilor oferite de c tre ace tia

Voluntariat i implicare civic

Obiectiv 1: Cre terea gradului de informare i sensibilizare asupra vie ii comunit ii i dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor

Obiectiv 2: Promovarea ideii de voluntariat in randul tinerilor si cresterea num rului 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 practică
Obiectivul 3: Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial

2. Piața muncii

Obiectiv 1: Creșterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piața muncii
Obiectiv 2: Creșterea gradului de corelare dintre oferta educațională a instituțiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor și piața muncii.

3. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați

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

Sanătate

1. Droguri licite și ilicite

Obiectiv 1: Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor
Obiectiv 2: Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri

2. Igienă

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

3. Sănătatea reproducției

Obiectiv 1: Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială
Obiectiv 2: Creșterea gradului de informare și educație a tinerilor privind planificarea familială
Obiectiv 3: Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalităților de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii

4. Sănătatea mintală

Obiectiv 1: Diminuarea stresului și a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor
Obiectiv 2: Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri.
Obiectiv 3: Îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.

5. Accidente și prim ajutor

Obiectiv 1: Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente
Obiectiv 2: Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.

6. Asistență medicală

Obiectiv 1: Îmbunătățirea serviciilor de asistență medicală primară acordată tinerilor.
Obiectiv 2: Creșterea accesibilității tinerilor la programe și servicii specifice de asistență medicală primară.

Petrecere timp liber si sport

1. Servicii pentru tineri

Obiectiv 1. Dezvoltarea paletii 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

Via a asociativ

1. Relatii sociale

Obiectivul 1: Intensificarea interactiunii tinerilor aparinand diferitelor grupuri din comunitatea locala

Obiectivul 2: Reducerea gradului de discriminare pe baza de varsta , ras , nationalitate, etnie, limb , religie, categorie social , convingeri, sex sau orientare sexual , apartenenta la o categorie defavorizata sau orice alt criteriu

2. Servicii pentru tineret

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

Obiectivul 2: Sporirea numarului de facilitati pentru tineret

3. Implicare in luarea deciziilor

Obiectiv 1: Conscientizarea necesitatii de implicare in procesul de luare a deciziilor in randul tinerilor

Obiectiv 2: Creterea gradului de implicare a tinerilor in luarea deciziilor la toate nivelurile

4. Implicare in structuri asociative

Obiectiv 1: Multiplicarea activitatilor de promovare a structurilor asociative

Obiectiv 2: Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare intre structurile comunitatii 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 rela tional inspre institutional, apare în mod natural.

Domeniul 1 Dezvoltarea personal este procesul continuu de dobândire a unor noi cuno tin e i abilit i, de cre tere a posibilit ilor de exprimare a propriei personalit i i de adaptare la condi iile mediului în continu schimbare.

Domeniul 2 Dezvoltare rela tional ca factor de interac ie, înseamn înmul irea i îmbun t irea modalit ilor de comunicare interpersonal i de integrare în grupuri de persoane. Grupurile existente în context colar au o mare însemn tate în ceea ce prive te implicarea social i comunitar ulterioar a tân rului.

Domeniul 3 Dezvoltarea institu tional a unit ilor de înv mânt const , de fapt, în ie irea din starea de izolare a acestora, în scopul oferirii unei game de servicii educa ionale mai largi, mai ridicate din punct de vedere calitativ i 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 i comportamentului. Un accent deosebit este necesar a fi pus pe acele programe i aciuni care r spund nevoii de autocunoa tere a tinerilor (autocunoastere a ceea ce este cu adevarat important pentru o persoana - valori, idealuri, teluri -, constientizarea imaginii de sine, a posibilitatilor si a limitelor proprii), precum i pe acele actiuni care dezvolt un comportament potrivit în

relația cu semenii - relațiile interpersonale fiind sursa a dezvoltării psihosociale a tânărului - (în familie, coală, 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.

Sanatate

Capitolul sănătății trebuie să reprezinte un capitol important pentru comunitatea locală deoarece creează părgăhiile 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, creșterea numărului de consumatori, răspândirea pe scară din ce în ce mai largă a diferitelor tipuri de droguri (atât licite cât și ilicite), efectul distrugător asupra personalității consumatorului reprezintă probleme reale. În acest sens, tema vine în sprijinul educării și conștientizării efectelor nocive ale drogurilor de către tineri.

Domeniul 2 Igiena

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

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

Domeniul 3 Sănătatea reproducției

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

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

Domeniul 4 Sănătatea mintală

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

Domeniul 5 Accidente și prim ajutor

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

Domeniul 6 Asistență medicală

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

Petrecere timp liber și sport

Înțelegerea activităților de petrecere a timpului liber și sportive sunt deosebit de importante pentru tineri.

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

Atragerea tinerilor spre practicarea sportului de masă are beneficii deosebite pe termen lung și contribuie la creșterea și dezvoltarea unor generații sănătoase din punct de vedere fizic și psihic capabile să facă față exigențelor sportive ale societății.

Domeniul 1. Servicii pentru tineri

Serviciile pentru tineri sunt acel domeniu care dorește dezvoltarea unor activități care să se desfășoare în timpul liber al tinerilor, într-un mediu în care se lucrează cu

metode educative non-formale 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 dobânda 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 problematicii 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 l ca urilor de cult**
-) punerea l ca urilor de cult în valoare**
-) construirii i restaur rii altor construc ii folosite exclusiv în desf urarea activit ii cultelor religioase si aflate in proprietatea acestora (sediul, biblioteci, etc.)**
-) reabilitarea cl dirilor de inute de cultele religioase**

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