ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAŞULUI HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: secretariat@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro

ANUNŢ DE PARTICIPARE

Pentru acordarea finanţărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Oraşului Huedin, pentru activităţi nonprofit de interes local

1.Autoritatea contractantă: Oraşul Huedin, Judetul Cluj, cod fiscal 4485643, cu sediul în strada Horea nr.1, telefon 0264-351548, fax. 0264-351564 şi e-mail: secretariat@primariahuedin.ro

2. Reglementări legale privind acordarea finanţării nerambursabile: - Legea nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, Hotărârea Consiliului Local al Oraşului Huedin nr. 19/29.01.2016, privind aprobarea Bugetului General de Venituri şi Cheltuieli al Oraşului Huedin pentru anul 2016, Hotărârea Consiliului Local al Oraşului Huedin nr.10/2015, prin care a fost aprobat Regulamentul privind regimul finanţărilor nerambursabile, alocate de la bugetul local pentru activităţi nonprofit de interes local.

3. Domeniile/categoriile de proiecte pentru care se acordă finanţare nerambursabilă:
- cultură
- învătământ
- tineret
- protecţia mediului
- sport
- culte religioase

4. Durata finanţării nerambursabile pentru activităţi nonprofit de interes local: - **anul 2016**

5. Solicitarea documentaţiei de finanţare nerambursabilă:
- Documentaţia de finanţare nerambursabilă se poate descărca de pe site-ul Primăriei Oraţului Huedin primariahuedin.ro.

6. Depunerea documentaţiei:
- Solicitantul va depune documentaţia la Biroul Relaţii Publice şi Secretariat - Primăria Huedin, strada Horea nr. 1, camera 1, până la data de **08.03.2016, ora 8,00.**

7.Evaluarea şi selecţia proiectelor depuse, în vederea obţinerii finanţării nerambursabile, se va face de către Comisia pentru cultura, culte, sanatate, invatamant şi sport din cadrul Consiliului Local.

8.Comisia de evaluare şi selecţionare, va comunica în maxim 10 zile de la încheierea procedurii de evaluare şi selecţionare, în scris, solicitanţilor neselecţionaţi motivele neacordării finanţarii şi celor selecţionaţi nivelul sumelor aprobate în vederea încheierii contractelor.

9.Institutii / persoane fizice eligibile: persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial – asociaţii ori fundaţii constituite potrivit legii române sau culte religioaserecunoscute conform legii române.

10.Evaluarea si selectia cererilor de finantare depuse se va realiza până la data de **15.03.2016** şi se va face in ordinea punctajului obtinut de catre fiecare solicitant in limita bugetului alocat, conform Reglamentului privind regimul finantărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al orasului Huedin pentru activitati nonprofit de interes local, regulament ce poate fi accesat pe primariahuedin.ro

11. Încheierea contractului de finanţare
Contractul se va încheia între Oraşul Huedin şi solicitantul selecţionat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării în presa locală şi pe site-ul Primăriei Oraşului Huedin, al rezultatului sesiunii de selecţie a proiectelor.

PRIMAR,
Dr. Mircea MOROŞAN

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAŞULUI HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: secretariat@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro

PROGRAMUL ANUAL PE ANUL 2016

PENTRU ACORDAREA FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE

Autoritatea finanţatoare, Oraşul Huedin, str. Horea nr. 1, Judeţul Cluj, Cod Fiscal 4485642, tel 0264-351548, fax 0264-351564 e-mail: secretariat@primariahuedin.ro, în baza Legii nr.350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general face cunoscute domeniile pentru care se acordă finanţări nerambursabile pentru anul de execuţie financiară 2016.

Se acordă finanţări nerambursabile într-o singură sesiune de selecţie a proiectelor conform **anunţului de participare** în limita sumei de **180.000 lei** aprobată pentru anul 2016, conform Bugetului de venituri şi cheltuieli pentru anul 2016 aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 19 din 29.01.2016, şi este repartizată în conformitate cu programul anual al finanţărilor nerambursabile pentru domeniile: **tineret, protecţia mediului, sport, religie, cultură, învăţământ.**

PRIMAR,

Dr. Mircea MOROŞAN

Anexa la H.C.L nr.10/30.01.2015

REGULAMENT

Privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Oraşului Huedin alocate pentru activitati nonprofit de interes local

CUPRINS

REGULAMENT.....1

PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN FONDURILE 1

BUGETULUI LOCAL AL ORAŞULUI HUEDIN ALOCATE PENTRU.....1

ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL.....1

CAPITOLUL II - PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANTÃRII.....4

CAPITOLUL III - CRITERIILE DE ACORDARE A FINANŢÃRILOR NERAMBURSABILE 6

CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ŞI SELECŢIONARE.....6

CAPITOLUL V - PROCEDURA EVALUĂRII ŞI A SELECŢIONĂRII PROIECTELOR.....7

CAPITOLUL VI - ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE.....7

CAPITOLUL VII - PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE.....7

CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE RAPORTARE ŞI CONTROL.....8

CAPITOLUL IX: SANCTIUNI.....9

CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE.....9

ANEXA 1.....10

ANEXA 6.....18

ANEXA 7.....19

ROLUL PROPUS ÎN PROIECT: COORDONATOR PROIECT.....20

C. ACTIVITĂŢI ELIGIBILE SPRE FINANŢARE:.....25

CONTRIBUTIA BENEFICIARULUI SE POATE REALIZA PRIN URMATOARELE TREI MODALITATI:.....31

CAPITOLUL I – DISPOZITII GENERALE

Scop si definitii

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

Art.2. Reglementări legale privind acordarea de finanţare nerambursabilă

- Ordonanţa Guvernului nr. 51/1998 privind îmbunătăţirea sistemului de finanţare a programelor, proiectelor şi acţiunilor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fondurile publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general cu modificările şi completările ulterioare;

Prezentul regulament stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.

Art.3. In intelesul prezentului regulament, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;

b) autoritate finantatoare – Consiliul Local al orasului Huedin.;

c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la regulament;

e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al orasului Huedin., in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;

f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul orasului Huedin.;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al orasului Huedin.;

h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

Art.5. Finanţările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public iniţiate si organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donaţii şi sponsorizări.

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplicã pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al orasului Huedin.
Art.7. Prezentul regulament nu se aplica fondurilor speciale de interventie in caz de calamitate si de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate si nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legi speciale.
Art.8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
Art.9. Potrivit dispozitiilor prezentului regulament, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.
Art.10. Domeniile pentru care se aplica prezentul regulament sunt:

- **activitati de tineret** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 10);
- **protectia mediului** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 11);
- **activitati sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 12);
- **culte religioase** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 13);
- **programe culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);
- **invatamant** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 15);

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

Art.11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finantare nerambursabila sunt:
a) **libera concurenta**, respectiv asigurarea conditiilor pentru ca persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, beneficiar;
b) **eficacitatea utilizarii fondurilor publice**, respectiv folosirea sistemului concurential si a criteriilor care sa faca posibila evaluarea propunerilor si a specificatiilor tehnice si financiare pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
c) **transparenta**, respectiv punerea la dispozitie tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila;
d) **tratamentul egal**, respectiv aplicarea in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de finantare nerambursabila, astfel incat orice persoana fizica sau juridica ce desfasoara activitati nonprofit sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
e) **excluderea cumulului**, in sensul ca aceeasi activitate urmarind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare in decursul unui an;
f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;
g) **cofinantarea**, in sensul ca finantarile nerambursabile trebuie insotite de o contributie de minimum 10% din valoarea totala a proiectului din partea beneficiarului;
h) **anualitatea**, în sensul derulării întregii proceduri de finanţare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanţarea nerambursabilă din bugetul local.
Art.12. Finantarea se acordă pentru acoperirea parţială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.
Art.13. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.
Art.14. În situaţia în care un solicitant depune mai multe solicitări de finanţare nerambursabilă, nu va putea beneficia de finanţare mai mult de un proiect.
Art.15. În acest scop va indica odată cu depunerea solicitării de finanţare şi ordinea de prioritate în cazul în care numărul proiectelor depuse este mai mare. Această precizare va fi făcută printr-un document distinct depus odată cu proiectele.

Prevederi bugetare

Art.16. Solicitările de finanţare vor fi onorate în limita prevederilor bugetare anuale aprobate de Consiliul Local al orasului Huedin., stabilite potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea şi raportarea bugetului local.

Autoritatea finanţatoare are obligaţia să prevadă distinct în bugetul anual propriu fondurile publice necesare pentru acordarea de finanţări nerambursabile în condiţiile legislaţiei în vigoare.

În cadrul bugetului prevăzut pentru cofinanţarea acţiunilor culturale, autoritatea finanţatoare va delimita cuantumul sumei necesare pentru finanţarea programului/programelor prioritar/prioritare şi va constitui un fond pentru finanţarea nerambursabilă a nevoilor culturale de urgenţă, reprezentând un procent de până la 8%, dar nu mai puţin de 2%.

Finanţarea nerambursabilă a proiectelor culturale se aprobă de autoritatea finanţatoare pentru întreaga perioadă de desfăşurare a acestora, de regulă, în cadrul aceluiaşi an bugetar.

Finanţarea nerambursabilă a programelor culturale se aprobă pentru întreaga perioadă de derulare a acestora şi se asigură, anual, potrivit contractului de finanţare.

Suma disponibilă pentru finanţarea Programului Acţiuni Culturale va fi publicată în anunţul de participare la selecţia de proiecte, care va fi afişat pe site-ul UAT Oras Huedin.

Acordarea de finanţări nerambursabile este condiţionată de existenţa altor surse de finanţare, proprii sau atrase de beneficiar, în condiţiile legii***(Cofinanţarea, în sensul că finanţările nerambursabile trebuie însoţite de o contribuţie din partea beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanţării, potrivit prevederilor art.4 lit(g) din Legea 350/2005 ;).***

Beneficiarii vor identifica posibilităţile de atragere a altor surse de finanţare, încheind contracte în condiţiile legii. Sursele de finanţare atrase de beneficiar pot proveni şi din contracte de parteneriat încheiate cu persoane juridice de drept public ori privat, cu sau fără scop lucrativ.

Informarea publicã şi transparenţa decizionalã

Art.17. Procedurile de planificare şi executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanţările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finanţare nerambursabilă , contractele de finanţare nerambursabilă semnate de autoritatea finanţatoare cu beneficiarii, precum şi rapoartele de execuţie bugetară privind finanţările nerambursabile, constituie informaţii de interes public, potrivit dispoziţiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finantării

Art.18. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 3 al primului capitol.

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

Art.20. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Consiliul local Huedin va cuprinde urmatoarele etape:

a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;

b) publicarea anuntului de participare;

c) inscrierea candidatilor;

d) transmiterea documentatiei;

e) prezentarea propunerilor de proiecte;

f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;

g) evaluarea propunerilor de proiecte;

h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primariei;

i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;

j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila

Art.21. Documentaţia de solicitare a finanţării se va depune intr-un singur exemplar(original) in dosar de incopciat pe care va fi specificat numele aplicantului, numărul de file conţinut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) la registratura Consiliului Local al orasului Huedin, la sediul Primariei Huedin, situat in str. Horea nr. 1.

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

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

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

Art.25. În vederea organizării competiţiei de selecţionare, pentru a primi finanţare, documentaţiile prevăzute la art. 26 şi art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.

Art.26. Documentaţia solicitanţilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:

a) formularul de solicitare a finanţării conform anexei 1;

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

c) dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:

- document financiar emis de catre o institutie bancara.

d) declaraţia consiliului director al organizaţiei fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2

e) actul constitutiv, statutul, sentinta civila şi certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizaţiei solicitante si actele adiţionale, după caz;

f) certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;

g) situaţiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administraţia finanţelor publice ; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior;

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

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

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

k) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local

l) declaratia de impartilitate, conform anexei 5

m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielile prevazute;

n) alte documente considerate relevante de catre aplicant

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

a) formularul de solicitare a finanţării, conform anexei 1;

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

c) dovada existenţei surselor de finanţare proprii sau oferite de terţi din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului:

- document financiar emis de catre o institutie bancara.

d) declaraţia persoanei fizice, conform anexei nr.2,

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

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

g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local

h) declaratia de impartilitate conform anexei nr.5

i) copie legalizata dupa actul de identitate

j) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute

k) alte documente considerate relevante de catre aplicant

Documentele completate se depun la registratura UAT Oras Huedin– str.Horea nr. 11.

Este obligatorie completarea tuturor câmpurilor din cererea de finanţare. Cererile completate parţial nu vor fi luate în considerare.

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanţărilor nerambursabile

Art.28. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii de selecţionare:
a) programele şi proiectele sunt de interes public local;
b)este dovedita capacitatea organizatorică şi funcţională a beneficiarului finantarii prin:

- experienţa în domeniul administrării altor programe şi proiecte similare
- căile şi modalităţile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetatenii,comunitatea);
- capacitatea resurselor umane de a asigura desfăşurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experienţă de colaborare, parteneriat cu autorităţile publice, cu alte organizaţii guvernamentale şi neguvernamentale din ţară şi din străinătate, după caz.

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

- Relevanta proiectului propus, prin raportare la obiectivele programului;
- Relevanta proiectului propus, pentru nevoia identificata, la nivel local;
- Gradul de implicare si conlucrare dintre organizatii;
- Claritate si realism in alcatuirea planului de actiune;
- Claritatea, relevanta si corelarea bugetului cu activitatile propuse;
- Dimensiunea impactului prevazut;

Art.30. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.44;
Art.31. Nu sunt selecţionate programele ori proiectele aflate în una dintre următoarele situaţii:
a) documentaţia prezentată este incompletă şi nu respectă prevederile art. 21, 26 şi 27 din capitolul II;
b) au conturile bancare blocate;
c) solicitantii nu au respectat un contract de finanţare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;
d) solicitantii au prezentat declaraţii inexacte la o participare anterioară.
e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurărilor sociale de stat
f) solicitantii nu au prevazut in statutul organizatiei, activitatea corespunzatoare domeniului la care doresc sa participe.

CAPITOLUL IV - Organizarea şi funcţionarea comisiei de evaluare şi selecţionare

Art.32. Selecţia ofertelor culturale se realizează de către o comisie constituită la nivelul autorităţii finanţatoare.
Art.33. Comisia de evaluare şi selecţionare este alcătuită din :

- a) membrii ***Comisiei pentru cultura, culte, invatamant, sanatate si sport.***
- ***b***) In cadrul comisiei pot fi cooptati experti cu rol consultativ din domeniile culturii, stiintei, invatamantului, sanatatii, sportului, ecologiei, etc. din orasul Huedin, reprezentanti propusi de institutiile de profil sau de organizatiile neguvernamentale, fara drept de vot.

Specialiştii prevăzuţi la lit. b) nu pot face parte din categoria personalului angajat prin contract individual de muncă încheiat cu autoritatea finanţatoare, iar numărul acestora trebuie să fie mai mare decât numărul reprezentanţilor autorităţii.
Art.34. Şedinţele comisiei sunt conduse de un preşedinte, ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.
Art.35. Preşedintele comisiei va asigura convocarea şi prezenţa membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competenţa comisiei.

Art.36. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris şi pe mail la adresele stabilite de comun acord cu preşedintele comisiei.
Art.37. Fiecare membru al comisiei va semna o declaraţie de imparţialitate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr.9
Art.38. Comisiile hotărăsc prin votul majorităţii membrilor.

CAPITOLUL V - Procedura evaluării şi a selecţionării proiectelor

Art.39. Documentaţiile de solicitare a finanţării vor fi comunicate de urgentă, pe masura inregistrarii, secretariatului comisiei de evaluare si selectionare.

În situaţia în care un solicitant depune mai multe solicitări de finanţare nerambursabilă, nu va putea beneficia de finanţare mai mult de un proiect. În acest scop va indica odată cu depunerea solicitării de finanţare şi ordinea de prioritate în cazul în care numărul proiectelor depuse este mai mare. Această precizare va fi făcută printr-un document distinct depus odată cu proiectele.
Art.40.Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate după termenul limită corespunzator sesiunii de finantare.
Art.41. Documentaţia de solicitare a finantării este analizată de către membrii comisiei de evaluare şi selecţionare în termenul stabilit prin anuntul de participare şi va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.
Art.42. Comisia de evaluare şi selecţionare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor căştigătoare a procedurii de selecţie ***Directiei Economice, Compartimentul contabilitate,buget, finante,*** din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local ce va fi supus votului in plenul Consiliului local al orasului Huedin.
Art.43. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunică pe site-ul Primariei, rezultatul selecţiei, precum şi fondurile propuse a fi alocate.
Art.44. Toate cererile selecţionate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

criteriu	pondere (%)
- capacitate de realizare	20
- consistenţă tehnică	15
- participarea părţilor	15
- soliditate financiară	15
- rezultate aşteptate	10
- durabilitatea programului sau proiectului	25

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finantare

Art.45. Contractul se încheie între Consiliul Local al orasului Huedin şi solicitantul selecţionat, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului sesiunii de selectie a proiectelor prin afisaj la sediul primariei şi pe site-ul Primărieiorasului Huedin.
Art.46. La contract se va anexa bugetul de venituri şi cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.
Art.47. Dispozitiile art. 66, 67, 68, 69, 70, 211, 212 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica in mod corespunzator si contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finantare

Art.48. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.
Art.49. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt cuprinse in anexa nr.6 la prezentul regulament.
Art.50. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului.

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

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

Art.53. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 30% din valoarea finantarii.

Art.54. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare şi control

Art.55. Pe parcursul derulării contractului, solicitantii care au primit finantare au obligaţia să prezinte Consiliului local al orasului Huedin următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranşe intermediare, în vederea justificării tranşei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activităţii şi va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprizand atat finantarea proprie cat si contributia Primariei orasului Huedin.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la regulament, vor fi depuse pe suport de hartie in dosare de incopciat, pe care se specifica numele organizatiei precum si nr. de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată). Raportarile vor fi însoţite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului local Huedin cu adresa de inaintare întocmită conform anexei 7 la regulament.

Art.56. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale in termenul stabilit prin contract nu vor obtine decontarea transei finale şi vor urma procedurile specifice.

Art.57. Comisia de Evaluare si Selectie va stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedeului de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea, nu mai tarziu de 15 **decembrie a anului in curs.**

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

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** şi a **cheltuielilor ocazionate de achiziţionarea de bunuri şi servicii**: factură fiscală, însoţită de chitanţă/ordin de plată/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de inchiriere, factură fiscală, chitanţă/ordin de plată/dispoziţie de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanta de specialitate, fond premiere**: contracte de munca cu timp partial sau contracte de prestari servicii, document justificativ privind existenţa obligaţiei de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanţă/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;
- pentru justificarea cheltuielilor de **transport:** bilete si abonamente transport, facturi inchirieri mijloace de transport, bonuri de benzina insotite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
- pentru justificarea privind cheltuielile de **cazare si masa**: factura (va cuprinde numarul de persoane) si document de plata, in cazul in care cazarea este superioara celei de 3 stele, se deconteaza numai 50% din tariful de cazare perceput.

- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

Data documentelor justificative trebuie sa fie in concordanta cu perioada desfasurarii actiunii.

Art.59. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validării.

Art.60. Contractele de finantare nerambursabile vor prevedea, sub sanctiunea nulitatii, calitatea Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derularii activitatii nonprofit finantate din fondurile publice.

Art.61. Regimul de gestionare a sumelor finantate si controlul financiar se realizeaza in conditiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de catre compartimentele de specialitate/auditorii independenti/comisii de evaluare. Dosarul complet continand raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior

CAPITOLUL IX: Sanctiuni

Art.62. Contractele de finanţare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenţia instanţei de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părţii în culpă i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a îndeplinit obligaţiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligaţii contractuale.

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

Art.64. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantării datorează dobânzi şi penalităţi de întârziere, conform legislaţiei privind colectarea creanţelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

Art.65. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum si la interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor

CAPITOLUL X: Dispozitii finale

Art.66. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecţie sau derularea contractelor de finanţare se va transmite de către solicitanţii finanţării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al orasului Huedin, la sediul Primariei Huedin, situat in str. Horea nr. 1. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepţia documentelor care confirmă primirea.

Art.67. Prezentul regulament se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanţărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2015 şi primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art. 68. Prezentul regulament nu se aplica institutiilor de cultura subordonate Consiliului Local Huedin / Primariei orasului Huedin.

Art.69. Anexele urmatoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- Anexa 1 – formular cerere de finantare
- Anexa 2 – declaratie persoane juridice/fizice
- Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli
- Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale
- Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului
- Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile
- Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
- Anexa 8 – curriculum vitae
- Anexa 9 – declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare si Selectie
- Anexa 10 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de tineret

- Anexa 11 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de protectie a mediului
- Anexa 12 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor sportive
- Anexa 13 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor cultelor religioase
- Anexa 14 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor culturale
- Anexa 15 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul invatamantului
- Anexa 16 – ghid explicativ

Anexa 1

FORMULAR DE CERERE DE FINANŢARE

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

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet:
Adresa:
Cod fiscal/ (CNP-persoana fizica):
Telefon: Fax :
E-mail:

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

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

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

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

5.Descrierea activităţii, a resurselor şi a obiectivelor solicitantului. Descrierea experientei în scrierea si managementul proiectelor

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

B. Proiectul

6.Titlul proiectului:

7.Locul desfăşurării proiectului (localitate):

8.Durata proiectului: de la ..... până la .....

9.Rezumatul proiectului , structurat astfel:

- titlul

- scopul

-obiective

- grupuri ţintă, beneficiari

- activitãţile 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

DECLARAŢIE

Subsemnatul ..... , domiciliat în localitatea ..... , str..... nr. ..... , bl .... , ap ...., judeţul ..... , codul poştal ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr..... , CNP ....., în calitate de reprezentant al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei .....…....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezint nu se află în nici una dintre următoarele situaţii:

a) în incapacitate de plată;

b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătoreşti definitive;

c) nu am încălcat/a încălcat cu bună ştiinţă prevederile unui alt contract finanţat din fonduri publice;

d) nu sunt vinovat de declaraţii false cu privire la situaţia economică;

e) nu am/are restanţe către bugetul de stat, bugetul locale sau fondurile speciale;

f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înşelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, mărturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri;

g) nu am beneficiat in cursul acestui an fiscal pentru activitatea mentionata in cererea de finantare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al orasului Huedin alocate pentru activitati nonprofit de interes local) de o alta finantare de la bugetul local;

h) nu încalc prevederile Legii 350/2005 Art.12, alin 2) prin care - ``In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective``.

Cunoscând pedeapsa prevăzută de art. 292 din Codul penal pentru infracţiunea de fals în declaraţii, am verificat datele din prezenta declaraţie, care este completă şi corectă.

Data .....

Semnătura .....

BUGETUL DE VENITURI ŞI CHELTUIELI

Anexa 3

Organizaţia/Persoana fizica ……

Proiectul ……

Perioada şi locul desfăşurării ……

Nr. crt	Denumire indicatori	TOTAL	TRIMI	TRIMII	TRIMIII	TRIMIV	OBSERVATII [1]
I.	VENITURI – TOTAL, din care:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1	Contributia beneficiarului (a+b+c+d)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
a).	contributie proprie	0.00					
b).	donatii	0.00					
c).	sponsorizari	0.00					
d).	alte surse	0.00					
2	Finantare nerambursabila din bugetul local	0.00					
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1	Inchirieri	0.00					
2	Onorarii / fond premiere	0.00					
3	Transport	0.00					
4	Cazare şi masă	0.00					
5	Consumabile	0.00					
6	Echipamente	0.00					
7	Servicii	0.00					
8	Administrative	0.00					
9	Tipărituri	0.00					
10	Publicitate	0.00					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0.00					
	TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	PROCENT - %	100	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

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

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

** Caracterele marcate cu rosu nu pot fi modificate!

Reprezentant legal — Responsabilul financiar al organizaţiei

…… ……

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

Data .....

Ştampila

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

Anexa 4

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ŞI FINALE

Contract nr. ..... incheiat in data de .....

Organizaţia .....

- adresa .....

- telefon/fax .....

Denumirea Proiectului …….....

Data înaintării raportului .....

I.Raport de activitate

1.Descrierea pe scurt a activităţilor desfăşurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăşi o pagină şi va cuprinde datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului şi verificării realităţii prestaţiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alţi parteneri etc.)

2.Realizarea activităţilor propuse:

(Au putut fi desfăşurate aceste activităţi în timpul planificat? DA/NU

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

3.Rezultate obţinute şi rezultate aşteptate:

(Rezultatele obţinute şi rezultatele aşteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfăşurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficienţă. Anexaţi documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1.Date despre finanţare:

- valoarea totala a proiectului _____, conform contractului de finantare nr. ___ din _____

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

  - finanţate din contributia proprie a Beneficiarului: _____

  - finanţate din sume de la bugetul local in baza contractului de finantare: _____

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

2.Se anexează în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:

facturi, chitanţe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine şi dispoziţii de plată.

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

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

Reprezentantul asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului
(numele, prenumele şi semnătura) .....

Coordonatorul programului/proiectului
(numele, prenumele şi semnătura) .....

Responsabilul financiar al asociaţiei/fundaţiei/organizaţiei/cultului
(numele, prenumele şi semnătura) .....

Data .....

Ştampila

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele: .....

Functia: .....

Semnatura si stampila: .....

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 finanţării)**
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati
- **Onorarii, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect, altii decat cei permanenti;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa:** cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului, conform HG 1860/2006.
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- **Achiziţii echipamente**
- **Achiziţii servicii:** orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, developari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- **Tiparituri:** brosuri, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- **Publicitate:** actiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, realizarea unei pagini web, materiale promotionale, etc;
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.
  - cheltuielile cu reparaţiile clădirilor aparţinând cultelor .

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 alcolice 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 Orasului Huedin

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 _____ lei.

Nr. file la dosar _____

Data:_____

Reprezentant legal

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

Anexa 8

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: COORDONATOR PROIECT

1. **Nume:** ..... **Prenume: .....**
2. **Date naşterii: ..... CNP.: .....**
3. **Cetăţenie: ..... 4.Stare civilă: .....**
5. **Domiciliu: .....**
6. **C.I./B.I.: seria..... nr..... Telefon: …….**
7. **Studii:**

Instituţia [De la – până la]	Diploma obţinută:

8. **Limbi străine:** Indicaţi competenţa lingvistică pe o scală de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 – de bază)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

9. **Membru în asociaţii profesionale:**
10. **Alte abilităţi:**
11. **Funcţia în prezent:**
12. **Vechime in instituţie:**
13. **Calificări cheie:**
14. **Experienţă specifică:**
15. **Experienţă profesională**

De la	până la	Instituţia	Poziţia	Descriere

Alte informaţii relevante

Semnatura _____

Anexa 9

DECLARAŢIE DE IMPARŢIALITATE

Subsemnatul .....……..... deţin, ca membru al Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al orasului Huedin, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu şi nici soţul/soţia, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanţării integrale sau parţială a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare şi selecţionare a organizaţiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finantare de la bugetul local al orasului Huedin.

Confirm că, în situaţia în care aş descoperi, în cursul acţiunii de selecţionare şi evaluare, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru şi mă voi retrage din comisie.

Data .....

Semnătura .....

Anexa 10

ACTIVITATI DE TINERET

Definiţia tineretului

Conform Autorităţii Naţionale pentru Tineret din Romania, **vârsta tineretului în România este considerată ca fiind între 14 şi 35 de ani.**

Dispoziţii generale

Primăria şi Consiliul Local Huedin, în noul context al dezvoltării socio-economice a orasului, consideră importantă şi oportună sprijinirea tinerilor şi iniţiativelor adresate acestora pentru a deveni cetăţeni activi în procesul de dezvoltare a comunităţii locale. Pentru atingerea acestui scop, Primăria şi Consiliul Local Huedin au identificat pentru acest program de sprijinire a activitatilor de tineret urmatoarele obiective

A. 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.

Obiective
1. Cresterea gradului de implicare a tinerilor in viata teatrala.
2. Cresterea gradului de cunoastere in randul tinerilor a muzicii si dansului.
3. Cresterea gradului de consum in randul tinerilor a muzicii.
4. Cresterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la traditie, istorie, ştiinta, tehnica si arta.
5. Cresterea gradului de consum a culturii scrise de catre tineri si dezvoltarea posibilitatii de autoexprimare a tinerilor.
6. Dezvoltarea creativitatii tinerilor si promovarea artelor vizuale si plastice in randul tinerilor.

B. 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.

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 îmbunatatească 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.

Obiective: 1: Dezvoltarea capacităţilor tinerilor de documentare independentă.
2. Imbunătăţirea capacităţii de organizare a activităţii personale a tinerilor
3. Creşterea capacităţii de relaţionare a tinerilor în cadrul unităţilor de învăţământ.
4. Creşterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte şi activităţi şcolare.
5. Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în şcoală.
6. Intensificarea relaţiilor de parteneriat dintre şcoală şi alţi actori sociali.
7. Creşterea implicării tinerilor în adaptarea curriculumului la condiţiile locale şi la tendinţele europene.

C. Educatia 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.

Obiective: **1.** Creşterea gradului de autocunoaştere al tinerilor

2. Dezvoltarea de abilităţi şi deprinderi comportamentale pentru o mai bună relaţionare a tinerilor în societate

3. Creşterea numărului de lucrători de tineret şi a calităţii serviciilor oferite de către aceştia

D. Voluntariat şi implicare civică

Voluntariatul reprezinta o cale prin care tânărul orădean poate să capete experienţă, să se exprime, să se implice în rezolvarea problemelor comunităţii. Totodată, voluntariatul este un factor important in autoreglarea societatii, o cale de implicarea tinerilor în luarea deciziilor şi/sau dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor.

Obiective: 1. Creşterea gradului de informare şi sensibilizare asupra vieţii comunităţii şi dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;

2. Promovarea ideii de voluntariat in randul tinerilor si cresterea numărului de voluntari;

E. Munca / Dezvoltarea carierei / Piaţa muncii

Munca este un mijloc de bază în integrarea socială a tinerilor. Vârsta medie de angajare fiind in jurul varstei de 20 ani, se pune problema unei bune alegeri a profesiei şi a locului de muncă, precum şi o bună cunoaştere a pieţei muncii, ca şi a aspectelor legale ale relaţiilor de muncă. Nu în ultimul rând, rezulta şi faptul că, dincolo de greutăţile întâmpinate, tot mai mulţi tineri ar dori să demareze o afacere pe cont propriu.

Obiective: 1.Dezvoltarea serviciilor de orientare scolara si profesionala adresate tinerilor

2. Imbunatatirea accesului tinerilor la stagii de pregatire practica

3.Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanta in vederea dezvoltarii spiritului antreprenorial

4. Cresterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piata muncii

5. Cresterea gradului de corelare dintre oferta educationala a institutiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor si piata muncii.

6.Cresterea gradului de constientizare a tinerilor si a angajatorilor in ceea ce priveste drepturile si obligatiile lor in relatiile de munca.

F. Sănătate

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

Temele abordate (drogurile, igienă, sănătatea reproducerii, sănătate mintală, accidente şi prim ajutor, asistenţă medicală) reprezintă tot atâtea probleme de sănătate ale societăţii actuale, la care trebuie răspuns prin desfăşurarea activităţilor concrete descrise la fiecare temă în parte. De asemenea, trebuie să intervenim prin educaţie şi informare pentru a preveni apariţia unor probleme mult mai grave.

Obiective: 1. Prevenirea şi reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor

2. Dezvoltarea serviciilor de asistenţă medicală şi consiliere pentru tineri în ceea ce priveşte consumul de droguri

3. Îmbunătăţirea nivelului de informare şi educaţie a tinerilor asupra normelor şi regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară şi nutriţională, a mediului etc) precum şi asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare

4. Creşterea accesibilităţii tinerilor la serviciile de planificare familială

5. Creşterea gradului de informare şi educare a tinerilor privind planificarea familială

6. Creşterea nivelului de conştientizare de către tineri a modalităţii de transmitere şi a complicaţiilor infecţiilor cu transmitere sexuală cât şi a riscului întreruperii sarcinii;

7. Diminuarea stresului şi a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) în rândul tinerilor

8. Reducerea violenţei şi a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârşite de tineri.

9. Îmbunătăţirea abilităţii tinerilor de a aborda situaţiile conflictuale.
10. Creşterea nivelului de conştientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente
11. Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.
12. Îmbunătăţirea serviciilor de asistenţă medicală primară acordată tinerilor.
13. Creşterea accesibilităţii tinerilor la programe şi servicii specifice de asistenţă medicală primară.

G. Petrecere timp liber si sport

Intelegerea activitatilor de petrecere a timpului liber si sportive sunt deosebit de importante pentru tineri. Folosirea înţeleaptă a timpului liber e un produs al culturii şi educaţiei. Astăzi, când munca devine tot mai puţin fizică şi tot mai mult intelectuală, timpul liber devine partea cea mai valoroasă de timp în afara muncii productive.

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

Obiective: 1.Dezvoltarea servicilor de petrecerea timpului liber pentru tineri din Huedin
2. Cresterea accesului tinerilor din Huedin la tehnologiile de comunicare si IT
3. Imbunatatirea activitatilor de sport de sala si in aer liber pentru tineri in vederea imbunatatirii si mentinerii stari de sanatate
4. Cresterea accesibilitatii tinerilor la activitatile sportive de sala si in aer liber

H. Activitati artistice

Activitatile artistice organizate si sprijinte de catre comunitate au rolul de a oferii 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 orasul Huedin.

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

I. Viaţa asociativă

Viaţa socială reprezintă un aspect foarte important al tinerilor, care astfel învaţă cum să relaţioneze în comunitate, dovedindu-şi totodată şi capacitatea de a influenţa şi a decide ceea ce se întâmplă în jurul lor. O viaţă socială activă presupune a cunoaşte aspectele acesteia, la momentul actual şi decizia de a te implica.

Obiective:

1. Intensificarea interacţiunii tinerilor aparţinând diferitelor grupuri din comunitatea locala;
2. Reducerea gradului de discriminare pe bază de vârstă, rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex sau orientare sexuală, apartenenţa la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu ;
3. Creşterea nivelului de informare a tinerilor asupra serviciilor de tineret de care pot beneficia la momentul actual;
4. Sporirea numărului de facilităţi pentru tineret;
5. Creşterea gradului de implicare a tinerilor în luarea deciziilor;
6. Multiplicarea activităţilor de promovare a structurilor asociative;
7. Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare între structurile comunităţii locale;

PROTECTIA MEDIULUI

A. Scopul programului de finanţare a proiectelor de mediu

Susţinerea iniţiativelor privind îmbunătăţirea calităţii mediului în oraşul Huedin, în contextul dezvoltării durabile

B. Domenii de interes

Proiecte care stimulează acţiuni directe şi campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educaţia pentru mediu, dezvoltarea organizaţiilor şi a spiritului eco-civic.

C. Activităţi eligibile spre finanţare:

- Organizarea de activităţi directe / evenimente cu impact direct şi măsurabil la nivelul oraşului Huedin: igienizări, plantări, amenajări de spaţii verzi, ecoturism, amenajări conexe problematicii de mediu (parcaje pentru biciclete, puncte de colectare, locuri de joacă, puncte de monitorizare, trasee turistice etc.), întâlniri, expoziţii, concursuri şi alte activităţi directe conexe protecţiei mediului.
- Organizarea de activităţi educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri şi adulţi
- Elaborarea unor materiale informative şi de promovare (broşuri, pliante, afişe, produse şi materiale multimedia, cataloage etc.)
- Organizarea unor seminarii, instruiri sau conferinţe pentru specialiştii de mediu

Activităţile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient privind apa, aerul, solul, terenurile, energia, transporturile, habitatele, sau cu educaţia pentru mediu

Anexa 12

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, relizarea 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

Anexa 13

CATEGORII DE PROIECTE / PROGRAME PENTRU CULTELE RELIGIOASE

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

- restaurarii lacasurilor de cult

- construirii de noi lacasuri de cult

- întretinerea lăcaşurilor de cult

- punerea lăcaşurilor de cult în valoare

- construirii şi restaurării altor construcţii folosite exclusiv în desfăşurarea activităţii cultelor religioase si aflate in proprietatea acestora (sediu, biblioteci, etc.)

- activități de asistenţă socială, cantină socială

Anexa 14

CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU ACTIVITĂŢILE CULTURALE

- Simpozioane;
- Concursuri;
- Recitaluri;
- lansari de carte;
- editari de carti si publicatii;
- aniversari jubiliare comemorari;
- intalniri cu personalitati stiintifice si culturale;
- Expozitii;
- Fotografii;
- vernisaje de pictura;
- festivalurii;
- manifestari culturale in tara si in strainatate;
- excursii educative.

Anexa 15

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

Beneficiari:

- Gradinite
- Scoli gimnaziale
- Licee tehnologice
- Licee teoretice
- Cluburi ale Copiilor
- Organizatii non – profit

Anexa 16

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

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 ve mentiona locul desfasurarii proiectului.

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

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

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

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

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

Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART

(S-specific, M-masurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).

10. **Suma solicitata:** de la Consiliul Local Huedin
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:

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

  Voluntarii pot fi folositi pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, inclusiv pentru oferirea, in mod sporatic, 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 cheltuielor pe categorii, precum si premizele de la care s-a pornit in estimarea cheltuielilor.