

ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

COMUNA POIENI

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI POIENI

HOTĂRÂRE

Nr. 31 din data de 29.03.2024

privind aprobarea Programului pentru acordarea finanțărilor nerambursabile
din fondurile bugetului local al comunei Poieni alocate pentru activități nonprofit
de interes local, valabil pentru anul perioada 2024-2026

Consiliul Local al comunei Poieni întrunit în ședința ordinara din data de 29.04.2024

Analizând Referatul de aprobare 1678 din 27.02.2024 întocmit de către Primarul comunei Poieni și Raportul compartimentului de specialitate 1678 din 27.02.2024 din cadrul aparatului de lucru al Primarului comunei Poieni;

Având în vedere prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile OG nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând avizul favorabil al comisiei de specialitate a Consiliului Local;

Fiind îndeplinite prevederile art. 136 alin.(8) și art. 139 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Potrivit prevederilor art. 196, alin. (1), lit. (a) din ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂREȘTE

Art. 1. Se aprobă Programul pentru acordarea finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Poieni alocate pentru activități nonprofit de interes local, valabil pentru 2024-2026, conform Anexei nr. I care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Ghidurile solicitantului privind regimul finanțărilor nerambursabile din bugetul propriu al comunei Poieni alocate pentru activități non-profit de interes local, valabile pentru anii 2024-2026, conform anexelor nr. 2-6 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă componența Comisiei de evaluare și comisiei de contestație a cererilor ONG-urilor care solicită sprijin financiar de la bugetul local al comunei Poieni pentru anii 2024-2026, conform Anexei nr. 7 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se numește comisia de evaluare a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al comunei Poieni pe anii 2024-2026, în următoarea componență:

1. Dejeu Ioan
2. Toderăș Delia Teodora
3. Tripon Corina
4. Blaga Nicolae
5. Boca Ioan Marian

Art. 5. Se numește comisia de soluționare a contestațiilor cu privire la rezultatul sesiunii de selecție a proiectelor care vor beneficia de finanțare de la bugetul local al comunei Poieni în anii 2024-2026, în următoarea componență:

1. Duhăneș Elena Natalia
2. Broscoi Andrea Zsuzsana
3. Pop Claudia
4. Giurgiuman Sorina

Art. 6. După finalizarea procedurii de evaluare a proiectelor, comisia de evaluare va elabora un raport al procedurii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, care se va înainta Primarului comunei Poieni, în vederea supunerii spre aprobare Consiliului local al comunei Poieni;

Art. 7. Se mandatează Primarul comunei Poieni să semneze contractele de finanțare nerambursabilă.

Art. 8. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Primarul comunei Poieni, compartimentul financiar - contabil și compartimentul Achizitii.

Art.7. Comunicarea prezentei hotărâri se face prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege și se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Poieni, precum și pe pagina de internet .

Președinte de sedinta,

Consilier local

Dreve Ionuț



Contrasemnează,

Secretar general

Duhănes Natalia - Elena



Total consilieri în funcție: 13

Nr . total al consilierilor prezenți: 12

Voturi pentru: 12

Voturi împotriva: -

Abțineri : -





CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI POIENI
PRIMARUL COMUNEI POIENI

REGULAMENT

privind regimul finantarilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Comunei Poieni
alocate pentru activitati nonprofit de interes local

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANTĂRII	6
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANȚĂRILOR NERAMBURSABILE	9
CAPITOLUL IV: ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIILOR DE EVALUARE ȘI SELECȚIONARE	10
CAPITOLUL V: PROCEDURA EVALUĂRII ȘI A SELECȚIONĂRII PROIECTELOR	11
CAPITOLUL VI: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE	12
CAPITOLUL VII: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE	12
CAPITOLUL VIII: PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE	13
CAPITOLUL IX: SANCTIUNI	14
CAPITOLUL X: DISPOZITII FINALE	15
ANEXE	16

CAPITOLUL 1 - Dispoziții 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 comunei POIENI.

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

- a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
- b) autoritate finantatoare – Consiliul local al comunei Poieni;
- 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 comunei Poieni, 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 comunei Poieni;
- g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul local al comunei Poieni;
- h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

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

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

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

Domeniu de aplicare

Art.6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Poieni.

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

Art.8. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art.9. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu excepția cazului în care aceasta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului, fapt constatat de către comisia de evaluare și selecționare ulterior analizei documentației depuse de applicant.

Art.9¹. Prin excepție de la art. 9, finanțările nerambursabile din cadrul domeniului „culte religioase” se acordă cu prioritate pentru reabilitarea imobilelor deținute de către culte în perimetrul comunei Poieni.

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

- ❖ activități de tineret (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 10);
- ❖ protecția mediului (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 11);
- ❖ activități sportive (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 12);
- ❖ programe culturale (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);
- ❖ învățământ (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 15).

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabile

Art.11. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile 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, in sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art.12.Finantarea se acordă pentru acoperirea parțială 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. In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu trebuie precizata ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finantat.

Art.15. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite 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

Prevederi bugetare

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

Informarea publică și transparența decizională

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

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

Art.18. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la punctul 3 al primului capitol.

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

Art.20. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Consiliul local al comunei Poieni va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare;
- c) înscrierea candidaților;
- d) transmiterea documentației;
- e) prezentarea propunerilor de proiecte;
- f) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- g) evaluarea propunerilor de proiecte;

- h) comunicarea rezultatelor pe site-ul primariei;
- i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila

Art.21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune într-un singur exemplar (original) în dosar de incopciat pe care va fi specificat numele applicantului, numărul de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), precum și în format electronic (pe suport magnetic) la registratura Consiliului local al comunei Poieni, la sediul Primăriei Poieni, situat pe str. Principală nr. 268.

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

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

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

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

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

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei 3
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a applicantului:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - document financiar emis de către o instituție bancară
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, conform anexei 2;
- e) actul constitutiv, statutul, sentința civilă și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;

f) certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive;

g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a comunei Poieni; 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 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 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 cheltuieli prevazute

n) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

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

a) formularul de solicitare a finanțării, conform Anexei 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 sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finanțare a aplicantului:

- scrisori de intenție din partea tertilor;

- contracte de sponsorizare;

- bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;

- document financiar emis de catre o institutie bancara;

- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;

d) declarația persoanei fizice, conform Anexei nr. 2;

e) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finanțare (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 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 (va evalua comisia);
 - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz (va evalua comisia).

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

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

Art.30. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, art.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 plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat

f) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe

g) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filiala în comuna Poieni.

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, 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 un reprezentant din partea Inspectoratului Școlar Județean Cluj numit prin hotărâre a Consiliului local.

Art.34. Ședințele fiecărei 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 compartimentului financiar-contabil 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 urgentă, 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 notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art.42. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție compartimentului financiar-contabil din cadrul aparatului de lucru al Primarului 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 pe site-ul Primăriei rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

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

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

CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

Art.45. Contractul se încheie între Consiliul Local al comunei Poieni și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe afisierul Primăriei Poieni.

Art.46. La contract se va anexa bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

Art.47. Dispozițiile din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art.48. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

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

Art.50. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

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

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

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

Art.53. Suma avansată și nejustificată prin raportări 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 Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control

Art.55. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Consiliului local al comunei Poieni următoarele raportări:

- raportări intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare
- raportare finală: depusă în termen de 15 zile de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția UAT Poieni.

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 registratura Primăriei Poieni 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
- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată
- pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ

privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plata semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;

- pentru justificarea cheltuielilor de transport: bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzina însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon.
- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masă: factura (va cuprinde numărul de persoane) și document de plată, în cazul în care cazarea este superioară celei de 3 stele, se decontează numai 50% din tariful de cazare perceput.
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare.

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

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

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

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

CAPITOLUL IX: Sancțiuni

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

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

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

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

CAPITOLUL X: Dispoziții finale

Art.66. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al comunei Poieni, la sediul Primăriei Poieni, situat pe str. Principală, nr. 268. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

Art.67. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2024 și primează oricăror prevederi ale altor regulamente aprobate anterior.

Art.68. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finanțare
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice/fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit și cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale
- e) Anexa 5 – declarație de imparțialitate a beneficiarului
- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile și neeligibile
- g) Anexa 7 – 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 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de tineret
- k) Anexa 11 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de protectie a mediului
- l) Anexa 12 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor sportive
- m) Anexa 13 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor culturale
- n) Anexa 14 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul invatamantului
- o) Anexa 15 – ghid explicativ

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

A) Aplicantul

1.Solicitant:

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

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

Nume:	
Tel./Fax:	
E-mail:	
Semnătura	

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

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

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

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

B. Proiectul

6.Titlul proiectului:

7.Locul desfășurării proiectului (localitate):

8.Durata proiectului: de la până la

9.Rezumatul proiectului, structurat astfel:

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

10. Suma solicitata:

11. Echipa Proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, website)
- 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

DECLARAȚIE

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

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

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

Semnătura

.....

DATA

.....

I. BUGETUL DETALIAT AL PROIECTULUI

Organizația/Persoana fizică.....

Proiectul.....

Perioada și locul desfășurării.....

Capitol de buget	Unități de măsură	Cost/unitate	Nr. de unit.	Costul total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1	2	3	4	5 (3x4)	6	7
1.Echipamente și bunuri ¹ -..... ²						
2.Inchirieri 2.1.Chiria pentru spațiul alocat acțiunii 2.2. Chirie autoturism						
3.Cazare						
4.Masa						
5.Transport 5.1.Transport internațional 5.2.Transport local						
6. Alte costuri						

7.Altele						
Total						
Procent %						

¹ se vor deconta cheltuielile cu echipamentele doar care sunt indispensabile desfășurării activităților proiectului

² se vor enumera aici echipamentele care vor fi achiziționate în cadrul proiectului

³ vor fi recunoscute doar contractele de închiriere legal întocmite

Bugetul se va adapta și trebuie să acopere toate costurile proiectului - contribuția Autorității Contractante și contribuția Beneficiarului. Toate costurile trebuie defalcate pe componente și să fie în concordanță cu graficul de activități prevăzut pe proiect.

Asociațiile, fundațiile ONG-urile care sunt înscrise în scopuri de TVA (sunt plătitori de TVA) vor întocmi bugetul FĂRĂ TVA.

2. Bugetul proiectului

Capitol de buget	Cost total	Contribuție Autoritate Contractantă (fonduri publice)	Contribuție Beneficiar
1. Echipamente si bunuri			
2. Inchirieri			
3. Cazare			
4. Masa			
5. Transport			
6. Alte costuri			
7. Altele			
Total			
Procent			

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul de proiect
(numele, prenumele și semnătura)

Data:

Ștampila

FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. încheiat în data de

Organizația.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

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

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

2. Realizarea activităților propuse:

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

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

3. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

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

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

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

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

- finanțate din contribuția proprie a Beneficiarului: _____

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

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

facturi, chitanțe fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine și dispoziții de plată.

3. Situația centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli:

Reprezentantul asociației/fundației/organizației/cultului
(numele, prenumele și semnătura)

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

Responsabilul financiar al asociației/fundației/organizației/cultului
(numele, prenumele și semnătura).....

Data

Ștampila

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Inchirieri: echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii etc.);
- Transport: bilete si abonamente transport copii, 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 minore implicate in derularea proiectului, conform HG nr. 1860/2006.
- Consumabile: hartie, toner, cartus imprimanta, markere etc.;
- Achiziții echipamente
- Achiziții servicii de interes local: 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: brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise etc.;
- Publicitate: actiuni promotionale ale proiectului/programului, costuri legate de diseminarea informatiilor despre proiect, publicitate pe pagina web a primariei, materiale promotionale etc;
- Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului, cu documentatie justificativa.
- cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor, cu documentatie justificativa.

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

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

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

Catre,
Primaria Comunei Poieni

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

Nr. file la dosar _____

Data: _____

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:
13. Alte abilități:
14. Funcția în prezent:
15. Vechime în instituție:
16. Calificări cheie:
17. Experiență specifică:

18. Experiență profesională

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Poieni, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare și selecționare a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Poieni.

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

Data

Semnătura

ACTIVITATI DE TINERET

Preambul

„Tinerii din întreaga lume reprezintă atât o sursă enormă de resurse umane pentru dezvoltare cât și factorii cei mai importanți în schimbarea socială, în dezvoltarea economică și în inovațiile tehnologice. Imaginația, idealurile, capacitățile intelectuale considerabile și concepțiile lor sunt esențiale pentru dezvoltarea continuă a societății în care trăiesc. Problemele ivite în viața tinerilor cât și concepțiile și aspirațiile lor reprezintă componentele esențiale ale provocării și ale perspectivelor pe care societatea le are în prezent cât și cele ale viitoarelor generații.“

Națiunile Unite, 1995

Principii. Definiția tineretului

A. Principii

Echitate – recunoașterea drepturilor și a responsabilităților asociate tuturor tinerilor spre oferirea de șanse egale și spre o distribuire echitabilă a serviciilor și a resurselor.

Implicare – recunoașterea faptului că tinerii se implică în societate iar acest lucru le oferă un rol și o responsabilitate în procesul de luare a deciziilor care le afectează viața.

Acces – acces la programe adecvate și corespunzătoare și la servicii pentru toți tinerii fără a face discriminări circumstanțiale geografice, sociale, culturale sau economice sau din punct de vedere sexual.

B. Definiția tineretului

Conform Autorității Naționale pentru Tineret, vârsta tineretului în România este considerată ca fiind între 14 și 35 de ani.

Conform recensământului populației din anul 2002, populația comunei Poieni este de 4762 persoane din care aproximativ 35% sunt tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani.

I. Dispoziții generale

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

Cultura

1. Teatru

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

2. Muzica

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

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

3. Muze

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

4. Cultura scrisă

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

5. Arte vizuale și plastice

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

Educația formală

1. Dezvoltarea personală

Obiectiv 1: Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.

Obiectiv 2: Îmbunătățirea capacității de organizare a activității personale a tinerilor

2. Dezvoltare relațională

Obiectiv 1: Creșterea capacității de relaționare a tinerilor în cadrul unităților de învățământ.

Obiectiv 2: Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități școlare.

Obiectiv 3: Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.

3. Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ

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

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

Educației nonformale

1. Dezvoltare personală

Obiectiv 1: Creșterea gradului de autocunoaștere al tinerilor

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

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

Voluntariat și implicare civică

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

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

Munca

1. Dezvoltarea carierei

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

Obiectiv 2: Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practică

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

2. Piața muncii

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

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

3. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați

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

Sanatate

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. Igiena

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

3. Sănătatea reproducerii

Obiectiv 1: Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială

Obiectiv 2: Creșterea gradului de informare și educație a tinerilor privind planificarea familială

Obiectiv 3: Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii

4. Sănătate mintală

Obiectiv 1: Diminuarea stresului și a manifestărilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc.) în rândul tinerilor

Obiectiv 2: Reducerea violenței și a abuzurilor asupra tinerilor sau săvârșite de tineri.

Obiectiv 3: Îmbunătățirea abilității tinerilor de a aborda situațiile conflictuale.

5. Accidente și prim ajutor

Obiectiv 1: Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a riscului expunerii la toate tipurile de accidente

Obiectiv 2: Formarea la tineri a deprinderilor de acordare a primului ajutor.

6. Asistență medicală

Obiectiv 1: Îmbunătățirea serviciilor de asistență medicală primară acordată tinerilor.

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

Petrecere timp liber si sport

1. Servicii pentru tineri

Obiectiv 1. Dezvoltarea paletelor de servicii de petrecerea timpului liber pentru tineri din comuna Poieni

Obiectiv 2. Creșterea accesului tinerilor din comuna Poieni la tehnologiile de comunicare și IT

2. Activități sportive de sală și în aer liber

Obiectiv 1. Îmbunătățirea activităților de sport de sală și în aer liber pentru tineri în vederea îmbunătățirii și menținerii stării de sănătate

Obiectiv 2. Creșterea accesibilității tinerilor la activitățile sportive de sală și în aer liber

3. Activități artistice

Obiectiv 1. Dezvoltarea ofertei de activități pentru petrecerea timpului liber în domeniul artei și culturii pentru tinerii din comuna Poieni

4. Mobilitate

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

Viața asociativă

1. Relații sociale

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

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

2. Servicii pentru tineret

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

Obiectivul 2: Sporirea numărului de facilități pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

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

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

4. Implicare în structuri asociative

Obiectiv 1: Multiplicarea activităților de promovare a structurilor asociative

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

B. Primaria și Consiliul Local Poieni stimulează inițiativele de promovare a activităților de tineret și acțiunile având drept beneficiari tinerii din comuna Poieni.

C. Organizațiile de tineret, școlile, alte structuri de tineret, constituie un factor esențial pentru dezvoltarea și educarea tinerilor pe plan local, ele îndeplinind și o importantă funcție reprezentativă pentru comuna Poieni, în cadrul întâlnirilor și proiectelor organizate la nivel local, național și internațional.

D. Primarul si Consiliul local Poieni 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:

- activitati sportive;
- dansuri populare si de societate

Cultura

Cultura este o tema cu un rol extrem de important in viata tinerilor. Mijloacele de consum cultural ale tinerilor sunt diverse. Nu exista un studiu asupra nevoilor tinerilor din comuna Poieni care sa evidentieze gradul de consum cultural al tinerilor.

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 sau joaca in piese de 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 Muzeu

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 clujene. 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. Tot mai putini dintre tineri citesc carti zilnic sau o data pe saptamana si majoritatea dintre ei citesc ziare si reviste cel putin o data pe saptamana. 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 creerea 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 in 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 invatamant si-ar 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 in educatia tanarului este chiar tanarul, si de aceea trebuie stabilite obiective si metode subsecvente acestora, de natura sa imbunatateasca abilitatile tinerilor de a-si coordona in mod autonom activitatile proprii. In paralel, trebuie urmarita si dezvoltarea abilitatilor institutiilor scolare de a putea dezvolta aceste abilitati ale tinerilor. Astfel, subimpartirea pe domeniile concentrice, de la individual si relational inspre institutional, apare in mod natural.

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

Domeniul 2 Dezvoltare relațională ca factor de interacție, înseamnă înmulțirea și îmbunătățirea modalităților de comunicare interpersonală și de integrare în grupuri de persoane. Grupurile existente în context școlar au o mare însemnătate în ceea ce privește implicarea socială și comunitară ulterioară a tânărului.

Domeniul 3 Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ constă, de fapt, în ieșirea din starea de izolare a acestora, în scopul oferirii unei game de servicii educaționale mai largi, mai ridicate din punct de vedere calitativ și mai adaptate la nou .

Educație nonformală

Educația nonformală este orice activitate organizată în mod sistematic, creată în afara sistemului formal și care oferă tipuri selectate de învățare diferitelor subgrupe specifice ale populației (tineri, adulți, copii). Prin caracteristicile, natura și specificul ei (varietate mare de abordare, flexibilitate sporită, diferențierea conținuturilor și a tehnicilor de lucru, caracterul optional sau facultativ, implicarea mai profundă în actul organizării a înseși persoanelor educate), educația nonformală reprezintă o completare imperios necesară sistemului educațional formal.

Din acest motiv au fost identificate două mari direcții de dezvoltare de programe și servicii adresate nevoilor tineretului din comuna Poieni: dezvoltare personală și crearea cadrului necesar dezvoltării voluntariatului și implicării civice.

Domeniul 1 Dezvoltare personală

În acest domeniu sunt incluse acele inițiative care pot și trebuie să ofere o șansă tineretului din comuna Poieni de a-și îmbunătăți acele abilități și deprinderi necesare unei dezvoltări complexe și corecte a caracterului și comportamentului. Un accent deosebit este necesar a fi pus pe acele programe și acțiuni care răspund nevoii de autocunoaștere a tinerilor (autocunoaștere a ceea ce este cu adevărat important pentru o persoană - valori, idealuri, teluri - constientizarea imaginii de sine, a posibilităților și a limitelor proprii), precum și pe acele acțiuni care dezvoltă un comportament potrivit în relația cu semenii - relațiile interpersonale fiind sursa a dezvoltării psihosociale a tânărului (în familie, școală, grup de prieteni, loc de muncă etc.)

Domeniul 2 Voluntariat și implicare civică

Voluntariatul reprezintă o cale prin care tinerii pot 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 din comuna 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, rezulta și faptul că, dincolo de greutățile întâmpinate, peste jumătate din tineri ar dori să demareze o afacere pe cont propriu.

Domeniul 1: Dezvoltarea carierei 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 sănătate trebuie să reprezinte un capitol important pentru comunitatea locală deoarece creează pârgurile necesare realizării unei informări și educări a tinerilor în spiritul unui stil de viață sănătos.

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

De asemenea, trebuie să intervenim prin educație și informare, dar și prin intermediul medicilor de familie 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 reflectate și de procentele relativ crescute din rapoartele de cercetare publicate în mass media.

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 (infecto-contagioase, boli metabolice și nu numai).

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

Domeniul 3 Sănătatea reproducerii

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

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

Domeniul 4 Sănătate mintală

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

Domeniul 5 Accidente și prim ajutor

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

Domeniul 6 Asistență medicală

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

Petrecere timp liber si sport

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

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

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.

Domeniu 1. Servicii pentru tineri

Serviciile pentru tineri sunt acel domeniu care dorește dezvoltarea unor activități care să se desfășoare în timpul liber al tinerilor, într-un mediu în care se lucrează cu metode educative non-formale și prin care trebuie oferită tuturor tinerilor din Poieni posibilitatea de a se implica în activități care să le ofere socializare, educație și petrecerea timpului liber într-un mod plăcut.

Domeniu 2. Activități sportive de sala și în aer liber

Practicarea activitatilor sportive de sala și în aer liber contribuie la formarea deprinderilor motrice de baza și utilitar-aplicative, atât de necesare în viața. Aceste activități asociate cu factorii naturali duc la calirea organismului și creșterea rezistenței la îmbolnăviri.

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 comuna Poieni.

Domeniu 4. Mobilitate

Mobilitatea este domeniul care vizeaza imbunatatirea accesului tinerilor din comuna Poieni 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.

Viața asociativă

Viața socială reprezintă un aspect foarte important al tinerilor, care astfel învață cum să relaționeze în comunitate, dovedindu-și totodată și capacitatea de a influența și a decide ceea ce se întâmplă în jurul lor. O viață socială activă presupune a cunoaște aspectele acesteia, la momentul actual și decizia de a te implica.

Domeniul 1. Relații sociale

Cunoașterea presupune cercetarea și interacțiunea cu concetățenii, spre o cunoaștere aprofundată a varietății societății.

Domeniul 2. Servicii pentru tineret

Tinerii trebuie să aibă acces facilitat la oportunitățile din jurul lor și să fie informații cu privire la acestea. În acest fel, ei pot profita și transforma oportunitatea în acțiune, rezultand necesitatea sporirii și dezvoltării acestor facilități, ceea ce dă tinerilor posibilitatea de a le cunoaște și a le folosi.

Domeniul 3. Implicare în luarea deciziilor

Pentru ca schimbarea să fie posibilă, tinerii trebuie să știe cum își pot manifesta și beneficia de drepturile lor în societate.

Domeniul 4. Implicare în structuri asociative

Pentru ca tinerii să-și manifeste creativitatea, dar și pentru a dobândi abilități și îndemânări, ei au posibilitatea de a se implica, activa sau participa la diferite acțiuni, proiecte organizate de structurile asociative. Este necesar ca această oportunitate să fie adusă aproape de ei, pentru a o putea fructifica.

Anexa II

PROTECTIA MEDIULUI

A. Scopul programului de finanțare a proiectelor de mediu

Susținerea inițiativelor privind îmbunătățirea calității mediului în comuna Poieni, în contextul dezvoltării durabile

B. Domenii de interes

Proiecte care stimulează acțiuni directe și campanii de mediu, stimularea participării publice la luarea deciziilor de mediu, educația pentru mediu, dezvoltarea organizațiilor și a spiritului eco-civic.

C. Activități eligibile spre finanțare:

- Organizarea de activități directe / evenimente cu impact direct și măsurabil la nivelul comunei Poieni: igienizări, plantări, amenajări de spații verzi, ecoturism, amenajări conexe problematicei de mediu (parcaje pentru biciclete, puncte de colectare, locuri de joacă, puncte de monitorizare, trasee turistice etc.), întâlniri, expoziții, concursuri și alte activități directe conexe protecției mediului.
- Organizarea de activități educative cu tematică de mediu, pentru copii, tineri și adulți
- Elaborarea unor materiale informative și de promovare (broșuri, pliante, afișe, produse și materiale multimedia, cataloage etc.)
- Organizarea unor seminarii, instruirii sau conferințe pentru specialiștii de mediu

Activitățile trebuie să aibă legătură cu tematica managementului eficient privind apa, aerul, solul, terenurile, energia, transporturile, habitatele, sau cu educația 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, 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.

CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU ACTIVITĂȚILE CULTURALE

- simpozioane,
- concursuri,
- recitaluri,
- lansari de carte,
- editari de carti si publicatii,
- aniversari jubiliare comemorari,
- intalniri cu personalitati stiintifice si culturale,
- variate expozitii,
- fotografii,
- vernisaje de pictura,
- festivaluri,
- 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

Beneficiari:

- gradinite
- scoli cu clasele I-VIII
- Organizatii non-profit

GHID EXPLICATIV

I. Cererea de finanțare: va fi întocmită în conformitate cu formularul prevăzut în anexa I la Regulament

1. Solicitant: se va preciza care este numele complet al applicantului și acronimul acestuia (dacă există)
2. Date bancare: se va preciza numele complet al băncii, număr de cont și titularul
3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul: se va preciza numele complet al persoanei care reprezintă solicitantul, telefon, e-mail, semnatura
4. Responsabilul de proiect: dacă este diferit de persoana de la punctul 3.
5. Descrierea activității:
Descrierea resurselor utilizate și a obiectivelor solicitantului. Descrierea experienței în scrierea și managementul proiectelor.
6. Titlul proiectului: clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.
7. Locul de derulare a proiectului: se va menționa locul desfășurării proiectului.
8. Durata proiectului:
Atenție, Beneficiarul finanțării are obligația să aplice pentru finanțare până în data de 01.05.2024 și să finalizeze proiectul până la data de 30 decembrie a anului bugetar în care s-a acordat finanțarea.
9. Rezumatul proiectului, scopul și obiectivele proiectului: se menționează scopul proiectului, activitățile principale, locul de desfășurare, durata, grupul țintă.

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 UAT POIENI

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 întocmi conform anexei nr. 3 din Regulament.

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin următoarele trei modalități:

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, inclusiv pentru oferirea, in mod sporadic, de consultanta, asistenta, instruire profesionala.

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

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

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