

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL PRAHOVA**  
**CONSILIUL LOCAL BREAZA**

**HOTĂRÂRE**

**pentru aprobarea Procedurii privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Breaza destinate activităților nonprofit, care contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes local**

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.115/19.04.2017 a dlui.Brotoiu Gheorghe-Cristian, consilier local;
- raportul de specialitate nr.5858/21.04.2017 întocmit de Șef Serviciu PFI-API;
- raportul Comisiei pentru prognoza...buget finanțe...comerț și servicii din cadrul Consiliului Local al orașului Breaza;
- avizul nr.5859/21.04.2017 al secretarului orasului Breaza;

În conformitate cu prevederile :

- Cap.II Proceduri de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, din Legea nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general;

- art.36, alin.(2), lit."d" și alin.(6), lit."a", punctele 4, 6 și 19, lit."c" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, modificată și completată;

În temeiul art.45, alin.(1) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, modificată și completată;

**Consiliul Local al orasului Breaza adopta prezenta hotarare:**

**Art.1.** Aprobă Procedura privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Breaza destinate activităților nonprofit care contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes local, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului Prahova;
- Primarului orașului Breaza;
- Serviciului Financiar-Contabil;
- Serviciului PFI-API;
- Mass – mediei locale.

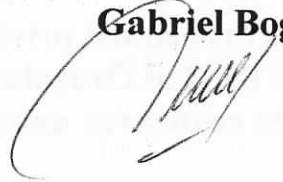
Președinte de ședință  
Consilier,  
**Gabriel Bogdan**



Contrasemnează,  
Secretar,  
**Elena Moldoveanu**

Breaza, 27 aprilie 2017  
Nr. 70

**ANEXĂ**  
la H.C.L. nr. 70 /27.04.2017  
Președinte de ședință,  
Consilier,  
**Gabriel Bogdan**



## **PROCEDURĂ**

privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetului local al Orașului Breaza destinate activităților nonprofit, care contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes local

## CAPITOLUL I - Dispoziții generale

### Scop și definiții

**Art.1.** Prezenta Procedura are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general și a procedurilor legale pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice, precum și caile de atac ale actului sau deciziei autorităților finanțatoare care atribuie contractele de finanțare nerambursabile din fondurile alocate din bugetul local al Orașului Breaza.

**Art.2.** În înțelesul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;

b) autoritate finanțatoare – Consiliul Local al Orașului Breaza;

c) beneficiar - solicitantul cărui i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;

d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei nr. 6 la Regulament;

e) contract de finanțare nerambursabilă - contract încheiat, în condițiile legii, între Orașul Breaza, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;

f) finanțare nerambursabilă - alocatie financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul orașului Breaza;

g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al Orașului Breaza;

h) solicitant - orice persoană fizică sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect.

**Art.3.** Prezenta Procedură reglementează modalitatea de atribuire a contractului de finanțare nerambursabilă.

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

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

### Domeniu de aplicare

**Art.6.** Prevederile prezentei Proceduri se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al orașului Breaza, încheiat în baza Legii nr.350/2005, cu excepția celor privind manifestările culturale, artistice și sportive aprobate de Consiliul local și organizate de Centrul Cultural „Ion Manolescu” și Clubul Sportiv Orașenesc „Tricolorul” Breaza.

**Art.7.** Prezenta Procedură 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 prezentei Proceduri, nu se acorda finantari nerambursabile pentru activitati ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului, cu exceptia cazului in care aceasta reprezinta o componenta indispensabila proiectului, fapt constatat de catre comisia de evaluare si selectiune ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant.

**Art.10.** Domeniile pentru care se aplica prezenta procedură sunt:

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

## **Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila**

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

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

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

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

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

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

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare, cu exceptia fondurilor financiare cheltuite de beneficiar pentru continuarea programului, în limita plafonului de cofinanțare;

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



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

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

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

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

**Art.15.** În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă pentru domenii diferite de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

### **Prevederi bugetare**

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

### **Informarea publică și transparența decizională**

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

## **CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării**

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

**Art.19.** Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor.

**Art.20.** Procedura de selecție de proiecte, organizată de Orașul Breaza va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțărilor nerambursabile;
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii nr.350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare pe portalul primărie la adresa : [www.primariabreaza.ro](http://www.primariabreaza.ro);

- c) depunerea proiectelor la sediul instituției în termenul limită stabilit;
- d) verificarea eligibilității, înregistrării criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- e) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
- f) evaluarea propunerilor de proiecte;
- g) comunicarea rezultatelor;
- h) înaintarea proiectelor evaluate spre aprobarea Consiliului Local;
- i) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila;
- j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabila pe portalul primăriei la primărie la adresa : [www.primariabreaza.ro](http://www.primariabreaza.ro);

**Art.21.** Documentația de solicitare a finanțării, se va depune în două exemplare (original și copie) în dosar de înscris 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 Primăriei orașului Breaza, la sediul Orașului Breaza, str.Republicii, nr.82 B.

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

**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 și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabila.

**Art.25.** În vederea organizării competiției de selecționare, pentru a primi finanțare, documentațiile prevăzute la art. 26 și art.27 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de 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 nr.1;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform Anexei nr. 3;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți din care 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 nr. 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 sportivă în cazul programelor sportive;
- g) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la Serviciul Fiscal municipal Câmpina; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior;

- h) extras de cont emis de catre o institutie bancara prin care sa se confirme numărul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare (Anexa nr. 1);
- i) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) CV-ul coordonatorului de proiect (Anexa nr. 8)
- k) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- l) declaratia de imparțialitate, conform Anexei nr.5
- m) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevazute
- n) alte documente considerate relevante de catre aplicant.

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

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

### **CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile**

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

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii orașului Breaza;
- c) este dovedita capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finantarii prin:
  - experiența în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
  - căile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetatenii, comunitatea);



- capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
- experiență de colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

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

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

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

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

- a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art.21, 26 și 27 din capitolul II;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitantii 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) solicitantii au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitantii 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) solicitantii nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe;
- g) solicitantii nu au sediul/domiciliul sau filiala în Orașul Breaza;
- h) furnizează informații false în documentele prezentate;
- i) solicitanții nu au prevăzut în statutul organizației, activitatea corespunzătoare domeniului la care doresc să participe.

## **CAPITOLUL IV - Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare**

**Art.32.** Evaluarea și selecționarea solicitantilor se va face de către comisia de evaluare, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile stabilite prin hotărâre a Consiliului local. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din 5 sau 7 membrii, consilieri locali și anagajați ai Primăriei orașului Breaza, nominalizarea acestora urmând să fie realizată prin hotărâre de consiliu.

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

**Art.34.** Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei.



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

**Art.36.** Secretariatul tehnic al comisiei va fi asigurat de personal de specialitate din cadrul Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională. Secretarul nu are drept de vot.

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

**Art.38.** Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

## CAPITOLUL V - Procedura evaluării și a selecționării proiectelor

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

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

**Art.41.** Comisia de evaluare și selecționare înaintează Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare la procedura de selecție, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

**Art.42.** În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

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

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

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

## CAPITOLUL VI - Încheierea contractului de finanțare

**Art.44.** Contractul de finanțare se încheie între Consiliul Local al Orașului Breaza și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Breaza.

**Art.45.** La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform Anexei nr. 3.

**Art.46.** Dispozițiile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, se aplica în mod corespunzător și contractelor de finanțare nerambursabile din fonduri publice.

## **CAPITOLUL VII - Procedura privind derularea contractului de finanțare**

**Art.47.** Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate, oportune și au fost contractate în anul bugetar în care se desfășoară contractul.

**Art.48.** Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa nr.6 la prezenta Procedură.

**Art.49.** 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.50.** 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.51.** 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.52.** Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

**Art.53.** 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 privind achizițiile publice.

## **CAPITOLUL VIII: Procedura de raportare și control**

**Art.54.** Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Biroului pentru Proiecte cu Finanțare Internațională din cadrul Primăriei orașului Breaza 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 incluzând atât finanțarea proprie, cât și contribuția autorității finanțatoare.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa nr.4 la Procedură, vor fi depuse atât pe suport de hartie cât și pe suport magnetic în dosare de înregistrat, 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 orașului Breaza cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei nr. 7 la Procedură.

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

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

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

- pentru decontarea cheltuielilor de închiriere: contract de închiriere, factură fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copii conform cu originalul;
- pentru decontarea cheltuielilor privind onorariile, consultanța de specialitate, fond premiere: contracte de muncă cu timp parțial sau contracte de prestări servicii, document justificativ privind existența obligației de plată, factură fiscală (unde e cazul), chitanță/ordin de plată/stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copii conform cu originalul;
- pentru justificarea cheltuielilor de transport: bilete și abonamente transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzină însoțite de foi de parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon, în copii conform cu originalul;
- 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, în copii conform cu originalul;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria alte cheltuieli: orice document fiscal care corespunde legislației aflate în vigoare, în copii conform cu originalul.

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

**Art.58.** Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

**Art.59.** Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Compartimentului de Audit din cadrul Primăriei orașului Breaza/Curtii de Conturi de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

**Art.60.** Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând



raportul final al proiectului trebuie pastrat timp de cinci ani in arhiva aplicantului pentru un eventual audit ulterior.

## CAPITOLUL IX: Sanctiuni

**Art.61.** Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit din culpă obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

**Art.62.** În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale din culpă, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

**Art.63.** Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finanțării datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

**Art.64.** Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării pe viitor.

**Art.65.** Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Primăriei orașului Breaza, cu sediul în orașul Breaza, str.Republicii, nr.82 B. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu excepția documentelor care confirmă primirea.

**Art.66.** Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare și vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2017.

**Art.67.** Anexele nr.1-13 fac parte integrantă din prezenta Procedură.

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



## FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE

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

### A. Aplicantul

#### 1. Solicitant:

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

#### 2. Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:

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

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

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

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

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

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

## **B. Proiectul**

**6. Titlul proiectului:**

**7. Locul desfășurării proiectului (localitate):**

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

**9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:**

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

Maxim 10 rânduri

**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

## DECLARAȚIE

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

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

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

Semnătura

.....

Data

.....

**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

**Anexa 3**

Organizația/Persona fizică .....

Proiectul .....

Perioada și locul desfășurării .....

Nr. crt	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII <sup>1</sup>
I.	<b>VENITURI – TOTAL, din care:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
a)	contribuție proprie	0,00					
b)	donatii	0,00					
c)	sponsorizari	0,00					
d)	alte surse	0,00					
2	Finantare nerambursabila din bugetul local	0,00					
II.	<b>CHELTUIELI – TOTAL, din care:</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1	Închirieri	0,00					
2	Onorarii / fond premiere	0,00					
3	Transport	0,00					
4	Cazare și masă	0,00					
5	Consumabile	0,00					
6	Echipamente	0,00					
7	Servicii	0,00					
8	Administrative	0,00					
9	Tipărituri	0,00					
10	Publicitate	0,00					
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):	0,00					
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
	<b>PROCENT - %</b>	<b>100</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	

**Detalierea cheltuielilor cu evidentierea surselor de finantare pe fiecare categorie de cheltuiala:**

Nr. crt	Categoria bugetara	Contribuția PMO	Contributia Beneficiarului	Total buget
1	Închirieri			0,00
2	Onorarii /fond premiere			0,00
3	Transport			0,00
4	Cazare și masă			0,00
5	Consumabile			0,00
6	Echipamente			0,00
7	Servicii			0,00
8	Administrative			0,00
9	Tipărituri			0,00
10	Publicitate			0,00
11	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):			0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>PROCENT - %</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>100</b>

\*\* Caracterele  
marcate cu rosu  
nu pot fi  
modificate!

Reprezentant legal .....

(numele, prenumele și semnătura)

Data .....

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației .....

(numele, prenumele și semnătura)

<sup>[1]</sup> 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 (sediul, cod fiscal, reprezentant legal pentru persoane fizice si respectiv domiciliul, date carte de identitate pentru persoane fizice)



## FORMULAR PENTRU RAPORTĂRI INTERMEDIARE ȘI FINALE

Contract nr. .... încheiat în data de .....

Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Breaza nr.....din data de.....

Organizația/Instituția.....

- 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 totala a proiectului \_\_\_\_\_, conform contractului de finantare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_
- cheltuieli cumulate la data intocmirii raportului: \_\_\_\_\_, din care:
  - contributia proprie a beneficiarului: \_\_\_\_\_
  - sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finantare nr. \_\_\_\_\_ din data .....

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

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

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

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

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

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

Responsabilul financiar al organizației/instituției  
(numele, prenumele și semnătura).....

Data .....

Ștampila

## **DECLARATIA DE IMPARȚIALITATE**

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

## CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul (pentru angajații cu caracter permanent ai Beneficiarului);
- **Administrative:** chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire
  - Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate;
  - Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe;
  - Achizitii de terenuri, cladiri, mijloace de transport;
  - Facturi si documente de plata emise inainte sau dupa perioada de derulare a proiectului, conform contractului de finantare (inclusive cheltuielile beneficiarului);
  - Facturi cu cheltuieli nenominalizate;
  - Cheltuieli bauturi alcoolice si tutun, room service si minibar;
- Cheltuieli de lux (ex. bijuterii, tablouri).

Orice contribuție în natură raportată de către Beneficiar sau de partenerii acestuia nu reprezintă o cheltuială eligibilă



**Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar**

**!! Antet aplicant !!**

Catre,  
Primaria Oraşului Breaza

Alaturat va înaintam raportul narativ si financiar privind proiectul înregistrat cu nr. \_\_\_\_\_, avand titlul \_\_\_\_\_ care a avut/are loc in \_\_\_\_\_, in perioada \_\_\_\_\_ in valoare de \_\_\_\_\_.

Nr. file la dosar \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Reprezentant legal

Numele si prenumele \_\_\_\_\_  
prenumele \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

Coordonator proiect

Numele si

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 nerambursabilă de la bugetul local al orașului Breaza, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legătură cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțială a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare, în vederea atribuirii contractelor de finanțare nerambursabile care pot primi finanțare de la bugetul local al orașului Breaza.

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

Data .....

Semnătura .....

## ACTIVITATI DE TINERET

### Dispoziții generale

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

#### *A. Cultura*

##### **1. Teatru**

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

##### **2. Muzica**

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

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

##### **3. Muze**

**Obiectiv 1:** Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la tradiție, istorie, știință, tehnică și artă.

##### **4. Cultura scrisă**

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

##### **5. Arte vizuale și plastice**

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

#### *B. Educația formală*

##### **1. Dezvoltarea personală**

**Obiectiv 1:** Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă.

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

##### **2. Dezvoltare relațională**

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

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

**Obiectiv 3:** Sensibilizarea tinerilor asupra discriminării în școală.



### **3. Dezvoltarea instituțională a unităților de învățământ**

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

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

### **C. 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 tineri și a calității serviciilor oferite de către aceștia.

### **D. Voluntariat și implicare civică**

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

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

### **E. Munca**

#### **1. Dezvoltarea carierei**

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

**Obiectiv 2:** Îmbunătățirea accesului tinerilor la stagii de pregătire practică.

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

#### **2. Piața muncii**

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

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

#### **3. Drepturile și obligațiile tinerilor angajați**

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

### **F. Sanatate**

#### **1. Consumul de droguri**

**Obiectiv 1:** Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor.

**Obiectiv 2:** Dezvoltarea serviciilor de asistență medicală și consiliere pentru tineri în ceea ce privește consumul de droguri.

#### **2. Igiena**

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

### **3. Sănătatea reproducerii**

**Obiectiv 1:** Creșterea accesibilității tinerilor la serviciile de planificare familială.

**Obiectiv 2:** Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială.

**Obiectiv 3:** Creșterea nivelului de conștientizare de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală 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.

### **G. Petrecere timp liber si sport**

#### **1. Servicii pentru tineri**

**Obiectiv 1.** Dezvoltarea paletei de servicii de petrecerea timpului liber pentru tineri din Orașul Breaza.

**Obiectiv 2.** Creșterea accesului tinerilor din Orașul Breaza la tehnologiile de comunicare si IT.

#### **2. Activitati sportive de sala si in aer liber**

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

**Obiectiv 2.** Creșterea accesibilității tinerilor la activitățile sportive de sala si in aer liber.

#### **3. Activitati artistice**

**Obiectiv 1.** Dezvoltarea ofertei de activitati pentru petrecerea timpului liber in domeniul artei si culturii pentru tineri din Orașul Breaza.

#### **4. Mobilitate**

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

## **H. Viața asociativă**

### **1. Relații sociale**

**Obiectivul 1:** Intensificarea interacțiunii tinerilor aparținând diferitelor grupuri 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.

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

**Programe sportive de utilitate publica:**

**A. Sportul pentru toti**

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

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

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

## **CATEGORII DE PROGRAME / PROIECTE PENTRU ACTIVITĂȚILE CULTURALE**

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



## GHID EXPLICATIV

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

1. **Solicitant:** se va preciza care este numele complet al applicantului si acronimul acestuia (daca exista).

2. **Date bancare:** se va preciza numele complet al bancii, numar de cont si titularul.

3. **Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:** se va preciza numele complet al persoanei care reprezinta solicitantul, telefon, e-mail, semnatura.

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

5. **Descrierea activitatii:**

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

6. **Titlul proiectului:** clar, concis, descriptiv, maxim 10 cuvinte.

7. **Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului.

8. **Durata proiectului:**

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

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

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

Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul. Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse când 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 Oraşul Breaza.

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 întocmi un buget financiar si un buget narativ**

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

**Contributia Beneficiarului** se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

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

2. Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere.

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

3. Contributia umana: evaluata prin munca voluntarilor in cadrul proiectului. Voluntarii pot fi folositi pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, 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.