

Anexa
la H.C.L. nr.45 /29.04.2025

REGULAMENT
privind regimul finanțărilor nerambursabile alocate de la bugetul local
al Comunei Paulesti alocate pentru activități nonprofit de interes local

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

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

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

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană fizică sau juridică;
- b) *autoritate finanțatoare* - Consiliul Local al comunei Paulești;
- c) *beneficiar* - solicitantul căruia 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;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al comunei Paulești, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice autorizate sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul comunei Paulești;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al comunei Paulești;
- h) *solicitant* - orice persoană fizică autorizată sau juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect

Domeniu de aplicare

Art. 3. (1) Solicitanții trebuie să fie persoane fizice autorizate sau juridice fără scop patrimonial, asociații sau fundații constituite conform legii - sau culte religioase recunoscute conform legii.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al comunei Paulești.

(3) Prevederile prezentului regulament nu este aplicabil fondurilor speciale de intervenție în caz de calamitate și de sprijinire a persoanelor fizice sinistrate și nu aduce atingere procedurilor stabilite prin legii speciale.

(4) Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniul reglementate de Legea nr 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările ulterioare.

(5) Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului cu excepția cazului în care acesta reprezintă o componentă indispensabilă proiectului.

(6) Prin excepția prevederilor prezentului regulament nu se aplică finanțării construirii, reabilitării, dotării, etc. lacasurilor de cult de pe raza comunei Paulești;

Domeniile pentru care se aplică prezentul regulament sunt :

- **activități de tineret**(Anexa10);
- **protecția mediului**(Anexa 11);
- **activități sportive**(anexa 12);
- **programe culturale**(Anexa 13);
- **invatamant**(Anexa 14);

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 4. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana fizică autorizată sau juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit sau să aibă șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare;
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.

Art. 5. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Prevederi bugetare

Art.6. Programele si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantarea in cadrul limitelor unui fond anual aprobat de catre Consiliul Local al comunei Paulesti, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea ,executarea si raportarea bugetului local.

Art. 7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit.

Art.8. Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă, în decursul unui an fiscal.

Nu este permisă finanțarea activităților deja finanțate sau în curs de finanțare din fonduri publice, conform Legii 350/2005 , din alte finanțări publice de la autorități/ instituții românești sau străine precum și din finanțări nerambursabile obținute în cadrul unor licitații de proiecte similare cu prezenta.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 9. 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. 10. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art.4.

Art. 11. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor.

Art. 12. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Paulesti va cuprinde

următoarele etape:

- a) publicarea programului anual pentru acordarea finanțarilor nerambursabile, în ziarul local, pe situl primăriei, MO partea a-VI-A
- b) publicarea anunțului de participare conform Legii 350/2005, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (pe portalul primăriei la adresa: www.primariapaulesti.ro);
- c) înscrierea candidaților;
- d) depunerea proiectelor la sediul Primăriei comunei Paulești în termenul limită stabilit;
- e) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- f) evaluarea propunerilor de proiecte;
- g) comunicarea rezultatelor pe site-ul primăriei;
- h) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- i) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe portalul primăriei la adresa www.primariapaulesti.ro).

Art. 13. Documentația de solicitare a finanțării, redactată în limba română, se va depune într-un singur exemplar (original), în dosar pe care va fi specificat numele applicantului, numărul de file continut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată) la registratura Primăriei comunei Paulești str Calea Unirii nr 299.

Art. 14. 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. 15. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Suma decontată nu poate fi mai mare decât suma aprobată în cererea de finanțare.

Art. 16. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 17 și 18 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare.

Art. 17. Documentația solicitanților persoanelor juridice va conține următoarele acte:

- a) Cererea de finanțare - conform anexei 1 la prezentul regulament;
- b) Bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului și sursele de finanțare – conform anexei 3;
- c) Dovada existenței surselor de finanțare proprii sau de cofinanțare din care să rezulte detinerea disponibilităților banesti reprezentând cota proprie de finanțare a applicantului
 - contracte de sponsorizare
 - scrisori de intenție din partea terților
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului
 - document financiar emis de către o instituție bancară, din care să rezulte detinerea disponibilităților banesti reprezentând cota proprie de finanțare a solicitantului;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți
- d) CV-ul coordonatorului de proiect – anexa 8;
- e) Declarațiile consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante conform anexei 2
- f) Bugetul narativ, în care vor fi detaliate și explicate toate categoriile de cheltuieli;
- g) Actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele adiționale, după caz;
- h) Situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a comunei Paulești, în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercitiului financiar anterior, cu excepția asociațiilor și fundațiilor nou înființate, care vor menționa această situație în cererea de finanțare;
- i) Documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- j) Certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii la bugetul consolidat al statului sau la bugetul local;
- k) Extras de cont emis de către o instituție bancară prin care să se confirme numărul de cont al solicitantului menționat în cererea de finanțare anexa 1;
- l) Certificatul de identitate sportivă în cazul programelor sportive;

- m) Declaratii de imparțialitate conform anexei 5;
- n) Alte documente considerate relevante de catre aplicant si/sau solicitant.

Art. 18. Documentatia solicitantilor persoana fizica va contine urmatoarele acte:

- a) Cerere de finantare- conform anexei 1 la prezentul regulament;
- b) Bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului prezentat conform anexei 3;
- c) Dovada existentei surselor de finantare proprii sau oferite de terti din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului;
 - contracte de sponsorizare;
 - scrisori de intentie din partea tertilor;
 - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
- document financiar emis de catre o institutie bancara;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terti
- d) declaratia persoanei fizice, conform anexei 2;
- e) extras de cont emis de o institutie bancara prin care sa se confirme numarul de cont al solicitantului, mentionat in cererea de finantare anexa 1;
- f) CV-ul coordonatorului de proiect conform anexa 8
- g) certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre bugetul local;
- h) declaratia de imparțialitate conform anexa 5
- i) copie dupa 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. 19. Vor fi supuse evaluării numai solicitările care întrunesc următoarele criterii generale de selecționare:

- a) programele și proiectele sunt de interes public local;
- b) promovează și adaugă identitate imaginii comunei Paulești;
- c) este dovedită capacitatea organizatorică și funcțională a beneficiarului finanțării prin:
 - experiență în domeniul administrării altor programe și proiecte similare;
 - caile și modalitățile de identificare a beneficiarilor proiectului (cetățeni, comunitate);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfășurarea programului sau proiectului la nivelul propus;
 - experiență în colaborare, parteneriat cu autoritățile publice, cu alte organizații guvernamentale și neguvernamentale din țară și din străinătate, după caz.

Art. 20. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritate:

- Relevanța proiectului propus, prin raportarea 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;
- Dimensiune impactului prevăzut;

Art. 21. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap V art. 35

Art. 22. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1) **a)** documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 13, 17, 18 din Regulament;
- 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 sesiunea 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) furnizează informații false în documentele prezentate;

g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

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

j) solicitanții nu au sediul/domiciliul sau filială în comuna Paulești.

(2) Comisia de selecție și evaluare are dreptul să ceară solicitanților prezentarea de documente suplimentare care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1).

(3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară a solicitanților se completează cu prevederile legale în vigoare cu privire la alocarea de finanțări nerambursabile.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare și selecționare

Art. 23. Evaluarea și selecționarea solicitărilor se va face de către comisia de evaluare și selecționare stabilită.

Art. 24. Comisia de evaluare și selecționare va fi formată din reprezentanți ai autorității finanțatoare, și va fi formată din minimum 3 persoane numite prin dispoziția primarului;

Art. 25. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte ales dintre membrii comisiei prin vot deschis.

Art. 26 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. 27. Comunicările secretarului comisiei vor fi înaintate în scris și pe mail la adresele stabilite de comun acord cu președintele comisiei.

Art. 28. Secretarul comisiei va fi desemnat prin dispoziția primarului. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 29. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.5 a Regulamentului.

Art. 30. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 31. Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului.

Art. 32. 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.33. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor castigatoare în urma procedurii de selecție, Secretariatul Comunei Paulești, în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art.34. În termen de 10 zile de la data încheierii lucrărilor, secretarul comisiei comunica pe site-ul Primăriei, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 35. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii

specifice de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță si coerență	30
1.1. Cât de convingător este descrisă problema abordată ?	10
1.2. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului în raport cu problema descrisă ?	5
(Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	
1.3. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	5
1.4. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, continuarea unei tradiții, etc.)	5
1.5. În ce măsură tema proiectului se încadrează în prioritățile de dezvoltare locală stabilite de către consiliul Local ?	5
2. Metodologie	25
2.1. Cât de necesare, realiste și coerente între ele sunt activitățile propuse în cadrul proiectului ?	5
2.2. Cât de clar și realist este calendarul activităților?	5
2.3. Cât de coerente sunt activitățile propuse cu obiectivele proiectului ? (coerență=obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și al comunității)	5
2.4. Cât de coerente sunt rezultatele prognozate ale proiectului cu activitățile propuse ?	5
2.5. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? <i>Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1</i>	5
3. Durabilitate	15
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact durabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	5
3.2. În ce măsură activitățile proiectului vor putea fi continuate și după încheierea acestei finanțări ?	5
3.3. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
4.Performanta	10
4.1Nivel de performanta rezultate si continuitate	10
5. Buget și eficacitatea costurilor	20
5.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli ?	5
5.2. Nivelul de implicare financiară-se acordă punctajul dacă nivelul e mai mare de 50%	10
5.3. În ce măsură sunt necesare cheltuielile estimate în raport cu activitățile propuse pentru implementarea proiectului ?	5
Punctaj maxim	100

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

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 36. Contractul se încheie între comuna Paulesti și solicitantul selecționat, în termen de maxim 60 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecția proiectelor pe site-ul Primăriei Paulesti.

Art. 37. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexa 3

Art.38.Dispozițiile art.58,59,60,61,62,63,216,217 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. 39. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care au fost considerate justificate și oportune de către comisia de evaluare și selecție au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 40. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în Anexa 6,a prezentul regulament

Art. 41. 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 de credite.

Art. 42. Cu excepția primei tranșe, 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. 43. 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. 44. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Art. 45. Atunci când, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, beneficiarul achiziționează din fonduri publice nerambursabile, produse lucrări sau servicii, procedura de achiziție este prevăzută de Legea nr 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 46. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte registratura Primăriei comunei Paulești 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 Consiliului Local al comunei Paulești.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la Regulament și vor fi depuse pe suport de hârtie în dosare pe care se specifică numele organizației precum și nr de file conținut (fiecare pagină a dosarului va fi numerotată), fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la sediul Primăriei la registratura, cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la Regulament.

Art. 47. 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. 48. 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, dar nu mai târziu de 30 august a anului în curs.

Art. 49. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta următoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative și a cheltuielilor ocazionate de achiziționarea de bunuri și servicii:** factura 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:** document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanță

/ordin de plată/ stat de plată semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, documentul viramentului impozitului pe venit;

- pentru justificarea cheltuielilor de **transport**: bilete și abonament transport, facturi închirieri mijloace de transport, bonuri de benzina însoțite de foi parcurs, contract de comodat, ordin de delegare, copie talon;

- pentru justificarea privind cheltuielile de cazare și masă :factura(va cuprinde nr 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 conform legislației în vigoare.

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

Art. 50. 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. 51. Contractele de finanțare nerambursabile vor prevedea, sub sancțiunea nulității, calitatea Controlului Financiar Preventiv din cadrul Serviciului de Contabilitate de a exercita controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

Art. 52. Regimul de gestionare a sumelor finanțate și controlul financiar se realizează în condițiile legii. Auditarea sumelor utilizate se va face de către compartimentele de specialitate/auditorii independenți/comisii de evaluare. Dosarul complet conținând raportul final al proiectului trebuie păstrat timp de cinci ani în arhiva applicantului pentru un eventual audit ulterior.

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 53. 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 culpa și-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. 54. 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. 55. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului din culpa beneficiarilor finanțării, aceștia datorează dobânzi și penalități de întârziere, conform legislației privind colectarea creanțelor bugetare, care se constituie în venituri ale bugetului local.

Art. 56. Nerespectarea termenelor și a prevederilor din contract duce la pierderea tranșei finale precum și la interzicerea participării pentru obținerea finanțării în următorul an.

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 57. 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 predării la registratura Primăria comunei Paulești.

Art. 58. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

Art. 59. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2025.

Art. 60. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul regulament:

- Anexa 1 Formularul cerere de finanțare
- Anexa 2 Declarație persoane fizice/juridice
- Anexa 3 Bugetul de venituri și cheltuieli
- Anexa 4 Formular pentru raportări intermediare și finale
- Anexa 5 Declarații de imparțialitate a beneficiarului
- Anexa 6 Cheltuieli eligibile și neeligibile
- Anexa 7 Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar
- Anexa 8 Curriculum vitae
- Anexa 9 Declarație de imparțialitate a membrilor Comisie Evaluare și Selecție
- Anexa 10 Categoriile de proiecte/programe aferente activităților de tineret
- Anexa 11 Categoriile de proiecte/programe aferente activităților de protecție a mediului
- Anexa 12 Categoriile de proiecte/programe aferente activităților sportive
- Anexa 13 Categoriile de proiecte/programe aferente activităților cultelor religioase
- Anexa 14 Categoriile de proiecte/programe aferente activităților culturale
- Anexa 14 Categoriile de proiecte/programe aferente activităților din domeniul învățământului
- Anexa 15 Ghid explicativ

Anexa 1 –

Formular de cerere de finanțare

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

A) Aplicantul

1. Solicitant:

Numele complet:

Denumirea abreviată:

Adresa:

Telefon:

Fax :

E-mail:

2. Date bancare:

Denumirea băncii:

Numărul de cont:

Titular:

Cod fiscal:

3. Datele persoanei care are dreptul de a reprezenta solicitantul:

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

4. Datele responsabilului de proiect (dacă este diferit de persoana de la punctul 3):

Numele complet:

Tel./Fax:

E-mail:

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

-
-

B) Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului(localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Suma solicitata:

10. Echipa Proiectului;

11. Partenerul (-ii) proiectului (dacă este cazul):

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);

- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

12.Domeniul pentru care se aplica:

Data:

Semnătura reprezentantului legal

Ștampila instituției / organizației

Semnătura coordonatorului de proiect

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____, domiciliat în localitatea _____, str. _____ .nr.,
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 juridica pe care o reprezint nu se
afla, în nici una dintre următoarele situații:

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;
- c) nu am 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 local sau fondurile speciale;
- f) nu sunt condamnat pentru: abuz de încredere, gestiune frauduloasă, înșelăciune, delapidare, dare sau luare de mită, măturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.
- g) nu am beneficiat în cursul anului fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile din fondurile bugetul local al Comunei Paulești 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 nu beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective,;
- i) declar că sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate, în prezenta cerere și documentație depusă, să fie prelucrate/transmise/stocate pe durata prevăzută de lege de către Primăria comunei Paulești în vederea participării la selecția publică de proiecte și de atribuire de contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice. Cunosc faptul că nefurnizarea datelor personale face imposibilă rezolvarea solicitării și faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului. Cunosc drepturile de care beneficiaz în privința datelor personale la: informare, portabilitate, ștergere, opoziție, acces, rectificare, restricționare, opunere la profilări prin procesare automată și faptul că mă pot adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau justiției, în conformitate cu prevederile Regulamentului General pentru Protecția Datelor-RGPD (Directiva UE nr. 679/2016) și ale legislației în vigoare.

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

Anexa 3**BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI**

Organizația /Instituția

Proiectul

Perioada și locul desfășurării

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVAȚII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contribuția beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	Contribuție proprie						
b).	Donații						
c).	Sponsorizări						
d).	alte surse						
2.	Finanțare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Închirieri						
2.	Resurse umane/onorari fond premiere						
3.	Transport						
4.	Cazare și masă						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Administrative						
9.	Tipărituri						
10.	Publicitate						
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
		%					100

Detalierea cheltuielilor cu evidențierea surselor de finanțare pe fiecare categorie de cheltuială:

Nr crt	Categorია bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)	
1	Închirieri				
2	Fond premiere/Consultanță/Onorarii				
3	Transport				
4	Cazare și masă				
5	Consumabile				
6	Echipamente				
7	Servicii				
8	Administrative				
9	Tipărituri				
10	Publicitate				
110	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației
(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației
(numele, prenumele și semnătura)

La veniturile obtinute din donatii, sponsorizari si alte surse, la rubrica de observatii se va specifica denumirea persoanei fizice sau juridice care acorda finanțarea, inclusiv datele de contact (sediu, telefon, fax, email)

Anexa 4

Formular pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de

Organizația/ Instituția:.....

- adresa

- telefon/fax

- email:

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, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a 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 data,

- cheltuieli cumulate la data întocmirii raportului:din care:

- contribuție proprie a Beneficiarului;

- sume reprezentând finanțare nerambursabilă de la bugetul local în baza contractului de finanțare nr.din data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția finanțator	Contribuția proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizări etc.)		Contribuția finanțator	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizări, etc.)	
	Închirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Administrative								
	Servicii								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2.Se anexează actele justificative pentru cheltuielile efectuate: *facturi, chitanțe fiscale, extrase de cont, ordine si dispoziții de plată, etc.*

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

Nr.crt.	Categoria cheltuielii	Nr.și data document	Unitatea emitentă	Suma totală	Contribuție finanțator	Contribuție Aplicant
Total (lei):						

Reprezentantul organizației/fundatiei/cultului:

(numele,prenumele si semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului:

(numele,prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al organizației/fundatiei/organizației/cultului:

(numele ,prenumele si semnatura)

Data

Ștampila

Anexa 5

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea obiectiva și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice alte interese comune cu o alta persoană.

Subsemnatul, ca persoană fizică sau ca persoana cu drept de reprezentare a organizației solicitante în ceea ce privește implementarea proiectului, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta definit mai sus, și, de asemenea, mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele:

Funcția:

Semnătura și ștampila:

Anexa 6

TIPURI DE CATEGORII DE CHELTUIELI

ELIGIBILE

- **Închirieri:** echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- **Onorarii, fond de premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat în proiect, alții decât cei permanenți;
- **Costuri de transport:** bilete și abonament de transport, transport echipamente și materiale, bonuri de benzină. Transportul se va realiza pe cât posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare și masă:** cazarea, și masă aferentă persoanelor implicate în derularea proiectului, conform HG1860/2006;
- **Consumabile:** hârtie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou, etc.;
- **Achiziții echipamente**
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltări filme foto, comisioane bancare, montaje filme reparații, întreținerea aparaturii, etc.
- **Tipărituri:** broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- **Publicitate:** acțiuni promoționale ale proiectului/programului (costuri legate de diseminarea informațiilor despre proiect/ realizarea unei pagini web, materiale promoționale, etc.);
- **Alte costuri:** tot ceea ce nu poate intra în categoriile mai sus menționate, dar care se justifică pentru activitățile proiectului
- Cheltuielile cu reparațiile clădirilor aparținând cultelor

NEELIGIBILE:

- Acțiuni generatoare de profit
- Cheltuieli de personal;
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri, mijloace de transport;
- Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Facturi și documente de plată emise înainte sau după perioada de derularea a proiectului, conform contractului de finanțare (inclusiv cheltuielile beneficiarului);
- Facturi cu cheltuieli nenominalizate
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.
- Cheltuieli de lux (ex bijuterii, tablouri)

Anexa 8

CURRICULUM VITAE

Coordonator proiect

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data 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. Experiența specifică:

18. Experiența profesională:

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

Anexa 7

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

Antetul aplicantului

Către,

Primăria cvomunei Paulesti

Alăturat vă înaintam raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____,
având titlul _____ care a avut/are loc în _____,
în perioada _____ în valoare de _____.
Nr file la dosar _____
Data _____

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____
Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 9

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al comunei Paulesti, 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 legătura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale 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 Paulesti.

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.

Nume și prenume

Data

Semnătura

Anexa 13

Categoriile de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Primăria și Consiliul Local Paulesti consideră importantă și oportună sprijinirea culturii prin finanțarea unor proiecte care își propun:

- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional;
- creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare;
- creșterea gradului de implicare a cetățenilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
- creșterea nivelului de informare cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale

Pentru atingerea acestor obiective, Primăria și Consiliul Local Paulesti au identificat următoarele genuri de activități:

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
 - organizarea de expoziții de artă, de carte, istorice, fotografii, vernisaje de pictură documentare;
 - punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
 - editarea de cărți și publicații;
 - organizarea de concursuri,
 - punerea în scenă a unor spectacole de teatru, recitaluri etc.
- aniversari jubilarie comemorari;
-lansari de carte
-achizitii de monumente istorice

Anexa 12

Categorii de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive

Programe sportive de utilitate publica:

A. Promovarea sportului de performanță

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obținerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activității sportive pe plan local, național sau internațional, după caz;
- asigurarea reprezentării pe plan local, național sau internațional, după caz.

B. Sportul pentru toți

Scop: practicarea sportului pentru sănătate, educație, recreare, ca parte integrantă a modului de viață, în vederea menținerii sănătății individului și societății.

Obiective:

- atragerea populației de toate vârstele în activități de practicare a sportului pentru sănătate și recreare;
- menținerea și valorificarea tradițiilor în domeniul sportului.

Anexa 10

Categorii de proiecte pentru tineret;

Primăria și Consiliul Local Paulesti consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor prin finanțarea unor proiecte culturale care își propun:

- facilitarea celor tineri la oportunități locale, regionale, naționale și europene pentru organizații neguvernamentale de tineret, organizații studențești, administrație publică locală și centrală cu atribuții în domeniul tineretului, tineri voluntari, studenți, elevi, presa & mediul de afaceri tânăr.
- Oferirea de informații structurate, actualizate și oferite la timp despre oportunități de finanțare naționale și europene, principalele instituții guvernamentale de tineret din România, baze de date cu organizații neguvernamentale sau studențești de nivel național și european, locuri de muncă, oportunități de locuințe pentru tineri, acces la mobilitate, voluntariat, proiecte și programe, oportunități pentru afaceri, educație formală și nonformală, studii și cercetări, legislație, baze de date cu legături utile sau oportunități de petrecere în mod util și plăcut a timpului liber.

Cultura

1. Teatru

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

2. Muzică

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. Muzee

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.

Educație formală

1. Dezvoltare personală

Obiectiv 1: Dezvoltarea capacităților tinerilor de documentare independentă

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

2. Dezvoltare relatională

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.

Educația nonformală

1.Dezvoltarea personala

Obiectiv 1: Cresterea gradului de autocunosatere al tinerilor

Obiectiv 2: Dezvoltarea de abilitatii si desprinderi comportamentale pentru o mai buna relationare a tinerilor in societate

Obiectiv 3: Cresterea numarului de lucratori de tineret si a calitatii serviciilor oferite de catre acestia

Voluntariat si implicarea civica

Obiectiv 1: Cresterea gradului de informare si sensibilizarea asupra vietii comunitatii si dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor.

Obiectiv 2: Promovarea ideii de voluntariat in randul tinerilor si cresterea numarului de voluntari.

Munca

1. Dezvoltarea carierei

Obiectiv 1: Dezvoltarea serviciilor de orientare scolara si profesionala adresate tinerilor

Obiectiv 2 : Imbunatatirea accesului tinerilor la stagii de pregatire practica

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

2. Piata muncii

Obiectiv 1: Cresterea gradului de informare a tinerilor cu privire la piata muncii

Obiectiv 2: Cresterea gradului de corelare dintre oferta educationala a institutiilor de formare, planurile profesionale ale tinerilor si piata muncii

3. Drepturile si obligatiile tinerilor angajati

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

Sanatate

1. Droguri licite si ilicite

Obiectiv 1: Prevenirea si reducerea consumului de droguri in randul tinerilor

Obiectiv 2: Dezvoltarea serviciilor de asistenta medicala si consiliere pentru tineri in ceea ce priveste consumul de droguri

2. Igiena

Obiectiv 1: Imbunatatirea nivelului de informare si educatie a tinerilor asupra normelor si regulilor fundamentale de igiena (personala, alimentara si nutritionala, a mediului etc) precum si asupra imbolnavirilor datorate igienei deficitare

3. Sanatate reproducera

Obiectiv 1: Cresterea accesibilitatii tinerilor la serviciile de planificare familiala.

Obiectiv 2: Cresterea gradului de informare si educare a tinerilor privind planificarea familiala

Obiectiv 3: Cresterea nivelului de constientizare de catre tineri a modalitatii de transmitere si a complicatiilor, infectiilor cu transmitere sexuala si a riscului intreruperii sarcinii.

4. Sanatate mintala

Obiectiv 1: Diminuarea stresului si a manifestarilor acestuia (anxietate, depresie, nevroze etc) in randul tinerilor

Obiectiv 2: Reducerea violentei si a abuzurilor asupra tinerilor sau savarsite de tineri.

Obiectiv 3: Imbunatatirea abilitatii tinerilor sa abordeze situatiile conflictuale

5. Accidente si prim ajutor

Obiectiv 1: Cresterea nivelului de constientizare de catre tineri a riscului expunerii la toate tipurile de

accidente

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

6. Asistenta medicala

Obiectiv 1: Imbunatatirea serviciilor de asistenta medicala primara acordata tinerilor.

Obiectiv 2 : Cresterea accesibilitatii tinerilor la programe si servicii specifice de asistenta medicala primara.

Petrecere timp liber si sport

1. Servicii pentru tineri

Obiectiv 1: Dezvoltarea paletii de servicii de petrecera timpului liber pentru tineri din Comuna Paulesti

Obiectiv 2: Cresterea accesului tinerilor din Comuna Paulesti la tehnologiile de comunicare si IT.

2. Activitatii sportive de sala si in aer liber

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

Obiectiv 2: Cresterea accesibilitatii tinerilor la activitatiile sportive de sala si in aer liber

3. Activitatii artistice

Obiectiv 1: Dezvoltarea ofertei de activitatii pentru petrecerea timpului liber in domeniul artei si culturii pentru tineri din Comuna Paulesti

4. Mobilitate

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

Viata asociativa

1. Relatii sociale

Obiectiv 1: Intensificarea interactiunii tinerilor apartinand diferitelor grupuri din comunitatea locala

Obiectiv 2: Reducerea gradului de discriminare pe baza de varsta, rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex sau orientare sexuala ,apartenenta la o categorie defavorizata sau orice criteriu

2. Servicii pentru tineret

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

Obiectiv 2: Sporirea numarului de facilitatii pentru tineret

3. Implicare in luarea deciziilor

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

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

4. Implicare in structuri asociative

Obiectiv 1: Multiplicarea activitatiilor de promovare a structurilor asociative

Obiectiv 2: Dezvoltarea diferitelor forme de cooperare intre structurile comunitatii locale

PROTECTIA MEDIULUI

A. Scopul programului de finantare a proiectelor de mediu

Sustinerea initiativelor privind imbunatatirea calitatii mediului in comuna Paulesti, in contextul dezvoltarii durabile

B. Domenii de interes

Proiecte care stimuleaza actiuni directe si campanii de mediu, stimularea participarii publice la luarea deciziilor de mediu, educatia pentru mediu, dezvoltarea organizatiilor si a spiritului eco-civic

C. Activitatii eligibile spre finantare

- Organizarea de activitatii directe/evenimente cu impact direct si masurabil la nivelul Comunei Paulesti: igienizari, plantari, amenajari de spatii verzi, ecoturism, amenajari conexe problematiei de mediu (parcaje pentru biciclete, puncte de colectare, locuri de joaca, puncte de monitorizare, trasee turistice etc), intalniri, expozitii, concursuri si alte activitatii directe conexe protectiei mediului
- Organizarea de activitatii educative cu tematica de mediu, pentru copii, tineri si adulti
- Elaborarea unor materiale informative si de promovare (brosuri, pliante, afise, produse si materiale multimedia, cataloage, etc)
- Organizarea unor seminarii, instruiiri sau conferinte pentru specialistii de mediu.

Activitatiile trebuie sa aiba legatura cu tematica managementului eficient privind apa, aerul, solul, terenurile, energia, transporturile, habitatele, sau cu educatia pentru mediu.

.

ACTIVITATI PENTRU DOMENIUL INVATAMANT PREUNIVERSITAR

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

Obiective:

- Cresterea calitatii procesului instructiv-educativ
- Optimizarea relatiei scoala comunitate
- Promovarea valorilor democratice
- Formarea si dezvoltarea profesionala a cdrelor didactic

Beneficiari:

- Gradinite
- Scolii cu clasele I-VIII
- Licee
- Organizatii non-profit

GHID EXPLICATIV

Cererea de finantare: va fi intocmita in conformitate cu formularul prevazut in anexa 1 din Regulament;

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 da la punctul 3:
5. **Descrierea activitatii:**descrierea resurselor utilizate si a obiectivelor solicitantului.Descrierea experientei in scrierea si managementul proiectelor.
6. **Titlul proiectelor:**clar, concis ,descriptiv,maxim 10 cuvinte;
7. **Locul de derulare a proiectului:** se va mentiona locul desfasurarii proiectului;
8. **Durata proiectului:**beneficiarul finantarii are obligatia sa finalizeze proiectul pana la 30 noiembrie a anului bugetar in care s-a acordat finantare;
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,acesta 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 cand pregatiti un obiectiv.Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile.Atentie, daca propunerea este finantata,obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului.
Descrieti in ce masura scopul proiectului este in corelatie cu misiunea organizatiei.
Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART(S-specific,M-masurabil,A-posibil de atins,R-realist,T-definit in timp)
10. **Suma solicitata:** de la Consiliul Local al Comunei Paulesti;
11. **Echipa proiectului:** se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect:
12. **Partenerul(-ii) proiectului:**se va completa coordonatele acestuia(adresa,telefon,etc) scopurile si obiectivele prevazute in statut,scurta descriere 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 trebuie mentionate;
13. **Domeniul** pentru care se aplica: vezi cap. I art. 3 (6);
14. **Bugetul proiectului:**applicantul va intocmi un buget financiar si un buget narativ

Bugetul financiar: se va intocmi conform anexei 3 din Regulament

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

- a) 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;
- b) Contributia materiala: folosirea echipamentelor care apartin organizatiei sau membrilor acesteia, in regim de inchiriere.
Contravaloarea acestei contributii nu poate sa depasesca mai mult de 30% din valoare echipamentului.Decontarea acestei categorii se va realiza pe baza unei declaratii din partea applicantului.De asemenea tot in aceasta categorie intra serviciile si bunurile materiale primite de catre applicant in favoarea proiectului de la persoana juridica si fizice.Decontarea se va realiza pe baza contractului de sponsorizare sau a contractului intre parti.
- c) Contributia umana:evaluata prin munca voluntara 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 platit 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 stimarea cheltuielilor.