

ROMÂNIA
JUDETUL BACAU
PRIMARIA MUNICIPIULUI BACAU

Anexa nr. 6
la Proiectul de Hotarâre nr. _____ din
_____ a Consiliului Local al
Municipiului Bacau

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU
PRIMARIA MUNICIPIULUI BACAU

=====

cod Bacau,
Marasesti, nr.6, Bacau
ROMANIA

Telephone : 004 0234 581 849
Fax : 004 0234 588 757

GHIDUL SOLICITANTULUI

PRIVIND REGIMUL FINANTARILOR NERAMBURSABILE DIN
FONDURILE BUGETULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BACAU
ALOCATE PENTRU ACTIVITATI NONPROFIT DE INTERES LOCAL

CUPRINS

CAPITOLUL I: DISPOZITII GENERALE	3
CAPITOLUL II: PROCEDURA DE SOLICITARE A FINANTĂRII	5
CAPITOLUL III: CRITERIILE DE ACORDARE A FINANTĂRILOR NERAMBURSABILE	6
CAPITOLUL IV: ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE FINANTARE	7
CAPITOLUL V: PROCEDURA PRIVIND DERULAREA CONTRACTULUI DE FINANTARE	7
CAPITOLUL VI:PROCEDURA DE CONTROL SI RAPORTARE	8
CAPITOLUL VII: SANCTIUNI	9
CAPITOLUL VIII: DISPOZITII FINALE	9
ANEXE	11

CAPITOLUL I - Dispozitii generale

Scop si definitii

1. Prezentul ghid are ca scop stabilirea principiilor, cadrului general si a procedurii pentru atribuirea contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice, precum si caile de atac ale actului sau deciziei autoritatilor finantatoare care aplica procedura de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila acordate dub bugetul local al municipiului Bacau.
2. In intelesul prezentului ghid, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarea semnificatie:
 - a) activitate generatoare de profit - activitate care produce un profit in mod direct pentru o persoana fizica sau juridica;
 - b) autoritate finantatoare – Consiliul Local al Municipiului Bacau;
 - c) beneficiar - solicitantul caruia i se atribuie contractul de finantare nerambursabila in urma aplicarii procedurii selectiei publice de proiecte;
 - d) cheltuieli eligibile - cheltuieli care pot fi luate in considerare pentru finantarea nerambursabila, conform anexei 6 la ghid;
 - e) contract de finantare nerambursabila - contract incheiat, in conditiile legii, intre Consiliul Local al Municipiului Bacau, in calitate de autoritate finantatoare si beneficiar;
 - f) finantare nerambursabila - alocatie financiara directa din fonduri publice, in vederea desfasurarii de catre persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial a unor activitati nonprofit care sa contribuie la realizarea unor actiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Bacau;
 - g) fonduri publice - sume alocate din bugetul local de catre Consiliul Local al Municipiului Bacau;
 - h) solicitant - orice persoana fizica sau juridica fara scop patrimonial care depune o propunere de proiect.
3. Prezentul ghid stabileste procedura privind atribuirea contractului de finantare nerambursabila.
4. Solicitantii trebuie sa fie persoane fizice sau persoane juridice fara scop patrimonial – asociatii ori fundatii constituite conform legii – sau culte religioase recunoscute conform legii.
5. Finantările nerambursabile acordate se vor utiliza numai pentru programele si proiectele de interes public initiate si organizate de către acestia, în completarea veniturilor proprii si a celor primite sub forma de donatii si sponsorizări.

Domeniu de aplicare

6. Prevederile prezentului ghid se aplică pentru atribuirea oricarui contract de finantare nerambursabila de la bugetul local al municipiului Bacau.
7. Prezentul ghid 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.
8. Finantarile nerambursabile nu se acorda pentru activitati generatoare de profit si nici pentru activitati din domeniile reglementate de Legea nr.682/2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile ulterioare.
9. Potrivit dispozitiilor prezentului ghid, 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 selectionare ulterior analizei documentatiei depuse de aplicant. În cazul proiectelor din domeniul „Culte” se aplica prevederile H.G. nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului national „Lacasurile de cult – centre spirituale ale omunitatii”.

10. Domeniile pentru care se aplica prezentul ghid sunt:

- ❖ **activitati de tineret** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 10);
- ❖ **protectia mediului** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 11);
- ❖ **actiuni sportive** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 12);
- ❖ **culte religioase** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 13);
- ❖ **programe culturale** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 14);
- ❖ **educatie** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 15);
- ❖ **social** (programele/proiectele aferente sunt cuprinse în anexa 16);

Principii de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila

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

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

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

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

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

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

f) **neretroactivitatea**, respectiv excluderea posibilitatii destinarii fondurilor nerambursabile unei activitati a carei executare a fost deja inceputa sau finalizata la data incheierii contractului de finantare;

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

h) **anualitatea**, în sensul derularii întregii proceduri de finantare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finantarea nerambursabila din bugetul local.

12. Finantarea se acorda pentru acoperirea partiala a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între parti.

13. Pentru acelasi domeniu, un beneficiar nu poate contracta decat o singura finantare nerambursabila in decursul unui an.

14. In cazul aplicarii cu mai multe proiecte la acelasi domeniu trebuie precizata ordinea importantei lor, deoarece, conform procedurii de aplicare, cel mult un proiect va fi finantat.

15. In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluiasi an calendaristic, mai mult de o finantare nerambursabila pentru domenii diferite de la aceeasi autoritate finantatoare, nivelul finantarii nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual in bugetul autoritatii finantatoare respective.

Prevederi bugetare

16. Programele si proiectele de interes public vor fi selectate pentru finantare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Bacau, stabilit potrivit

prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea si raportarea bugetului local.

Informarea publică si transparenta decizională

17. Procedurile de planificare si executare a plafoanelor de cheltuieli privind finantarile nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare si selectionare, procedurile de atribuire a contractelor de finantare nerambursabila, contractele de finantare nerambursabila semnate de autoritatea finantatoare cu beneficiarii, precum si rapoartele de executie bugetara privind finantarile nerambursabile, constituie informatii de interes public, potrivit dispozitiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

CAPITOLUL II - Procedura de solicitare a finanțării

1. Atribuirea contractelor de finantare nerambursabila se face exclusiv pe baza selectiei publice de proiecte, procedura care permite atribuirea unui contract de finantare nerambursabila din fonduri publice, prin selectarea acestuia de catre o comisie, cu respectarea principiilor prevazute la punctul 3 al primului capitol.
2. Anual vor exista cel mult doua sesiuni de selectie a proiectelor.
3. Procedura de selectie de proiecte, organizata de Consiliul Local Bacau va cuprinde urmatoarele etape:
 - a) publicarea programului anual pentru acordarea finantarilor nerambursabile;
 - b) publicarea anuntului de participare;
 - c) inscrierea candidatilor;
 - d) transmiterea documentatiei;
 - e) prezentarea propunerilor de proiecte;
 - f) verificarea eligibilitatii, inregistrarii si a indeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnica si financiara;
 - g) evaluarea propunerilor de proiecte;
 - h) comunicarea rezultatelor;
 - i) incheierea contractului sau contractelor de finantare nerambursabila;
 - j) publicarea anuntului de atribuire a contractului sau contractelor de finantare nerambursabila
4. Documentatia de solicitare a finanțării se va depune in doua exemplare(original si copie) precum si in format electronic (pe suport magnetic) la registratura Consiliului Local al municipiului Bacau, la sediul Primariei Bacau, situat in str. Marasesti, nr.6.
5. Documentatia va fi intocmita in limba romana.
6. Propunerea de proiect are caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului si trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre solicitant sau de catre o persoana imputernicita legal de acesta.
7. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv in lei (RON) si va ramane ferm pe toata durata de indeplinire a contractului de finantare nerambursabila.
8. În vederea organizarii competitiei de selectionare, pentru a primi finantare, documentatiile prevazute la pct. 9 si 10 din prezentul capitol se vor depune în termenul stabilit de catre autoritatea finantatoare prin anuntul de participare.
9. Documentatia solicitantilor **persoane juridice** va contine actele prevazute mai jos:
 - a) formularul de solicitare a finanțării conform anexei 1;
 - b) bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
 - c) dovada existentei surselor de finantare proprii sau oferite de terti:

- bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului;
- alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terti (extras de cont bancar, contracte);
- d)** declaratia conducatorului organizatiei solicitante, conform anexei 2;
- e)** actul constitutiv, statutul si certificatul de inregistrare fiscala, actele doveditoare ale sediului organizatiei solicitante si actele aditionale, dupa caz;
- f)** certificatul de identitate sportiva in cazul programelor sportive
- g)** situatiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administratia finantelor publice a municipiului Bacau; in cazul in care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situatiile aferente exercitiului financiar anterior
- h)** extras de cont bancar, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului;
- i)** documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizatii guvernamentale si neguvernamentale, daca este cazul;
- j)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- k)** certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- l)** declaratia de impartialitate (anexa 5)
- m)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute
- n)** alte documente considerate relevante de catre aplicant

10. Documentatia solicitantilor persoane fizice va contine urmatoarele acte:

- a)** formularul de solicitare a finantării (anexa 1);
- b)** bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului, prezentat conform anexei 3;
- c)** dovada existentei surselor de finantare proprii sau oferite de terti:
 - bugetul de venituri si cheltuieli al organizatorului
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terti (extras de cont bancar, contracte);
- d)** declaratia persoanei fizice (anexa nr.2),
- e)** extrasul de cont bancar, din care sa rezulte detinerea disponibilitatilor banesti reprezentand cota proprie de finantare a aplicantului
- f)** CV-ul coordonatorului de proiect (anexa 8)
- g)** certificat fiscal din care sa rezulte ca solicitantul nu are datorii catre stat si bugetul local
- h)** declaratia de impartialitate (anexa nr.5)
- i)** copie legalizata dupa actul de identitate
- j)** buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuielil prevazute
- k)** alte documente considerate relevante de catre aplicant

CAPITOLUL III - Criteriile de acordare a finantărilor nerambursabile

1. Vor fi supuse evaluarii numai solicitarile care întrunesc urmatoarele criterii de selectiune:

- a)** programele si proiectele sunt de interes public local;
- b)** este dovedita capacitatea organizatorica si functionala a beneficiarului finantarii prin:
 - experienta în domeniul administrarii altor programe si proiecte similare
 - caile si modalitatile de identificare a beneficiarilor proiectului(cetatenii, comunitatea);
 - capacitatea resurselor umane de a asigura desfasurarea programului sau proiectului la nivelul propus;

- experienta de colaborare, parteneriat cu autoritatile publice, cu alte organizatii guvernamentale si neguvernamentale din tara si din strainatate, dupa caz.

2. Toate cererile selectate în urma trierii sunt supuse evaluarii. La acordarea punctajului vor fi considerate ca prioritare:

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

3. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la cap.V, pct.5;

4. Nu sunt selectate programele ori proiectele aflate în una dintre urmatoarele situatii:

a) documentatia prezentata este incompleta si nu respecta prevederile pct. 9 si 10 din capitolul II;

b) au conturile bancare blocate;

c) solicitantii nu au respectat un contract de finantare anterior (in acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finantare pe o perioada de un an de zile) ;

d) solicitantii au prezentat declaratii inexacte la o participare anterioara.

e) solicitantii nu si-au indeplinit obligatiile de plata exigibile a impozitelor, taxelor si contributiilor catre bugetul stat, bugetul local, precum si bugetul asigurarilor sociale de stat

CAPITOLUL IV - Încheierea contractului de finantare

1. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Bacau si solicitantul selectat, in termen de maxim 30 de zile de la data comunicarii rezultatului final al sesiunii de selectie a proiectelor in presa locala si pe site-ul Primariei Bacau.

2. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finantării, prevazut în anexa 1, precum si bugetul de venituri si cheltuieli al programului/proiectului întocmit conform anexei 3.

3. Dispozitiile art. 75, 76, art. 77 alin. (1), art. 78 si 79 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 60/2001, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 212/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, se aplica in mod corespunzator si contractelor de finantare nerambursabila din fonduri publice.

CAPITOLUL V - Procedura privind derularea contractului de finantare

1. Cheltuielile eligibile vor putea fi finantate in baza unui contract de finantare nerambursabila numai in masura in care sunt justificate si oportune si au fost contractate in perioada executarii contractului.

2. Categoriile de cheltuieli eligibile si neeligibile sunt fi cuprinse in anexa nr.6 la prezentul ghid

3. Autoritatea finantatoare si beneficiarul pot stabili in contractul de finantare nerambursabila ca platile catre beneficiar sa se faca in transe, in raport cu faza proiectului si cheltuielile aferente, in functie de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata si evolutia in timp a activitatii finantate ori de costurile interne de organizare si functionare ale beneficiarului

4. Finantarea pentru o transa aferenta unei etape urmatoare a programului sau proiectului se acorda numai dupa justificarea utilizarii transei anterioare prin depunerea raportelor intermediare si a documentelor justificative.

5. Prima tranza nu poate depasi 30% din finantarea acordata, iar ultima tranza de 10% din valoarea finantarii nerambursabile, va fi virata beneficiarului in termen de 30 zile de la validarea raportului final.

6. Suma avansata si nejustificata prin raportari intermediare nu poate depasi in nici un moment al derularii contractului 10% din valoarea finantarii.

7. Atunci când, pentru îndeplinirea obligatiilor contractuale, beneficiarul achizitioneaza, din fonduri publice nerambursabile, produse, lucrari sau servicii, procedura de achizitie este cea prevazuta de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 60/2001, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 212/2002, cu modificarile si completarile ulterioare.

CAPITOLUL VI: Procedura de raportare si control

1. Pe parcursul derularii contractului, solicitantii care au primit finantare au obligatia sa prezinte comisiilor de evaluare aprobate de Consiliul Local Bacau urmatoarele raportari:

- raportari intermediare: vor fi depuse înainte de solicitarea oricarei transe intermediare, în vederea justificarii transei anterioare
- raportare finala: depusa în termen de 30 zile de la încheierea activitatii si va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul intregului proiect cuprinzand atat finantarea proprie cat si contributia Primariei Municipiului Bacau.

Raportarile vor fi întocmite în conformitate cu anexa 4 la ghid, vor fi depuse atat pe suport de hartie, cat si pe suport magnetic si vor fi însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate.

Acestea vor fi depuse la registratura Consiliului Local Bacau cu adresa de inaintare întocmita conform anexei 7 la ghid.

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

3. Comisiile de Evaluare vor stabili duratele contractelor de finantare astfel incat sa asigure derularea procedurii de finantare a contractului si de decontare a ultimei transe in anul calendaristic in care s-a acordat finantarea

4. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta urmatoarele documente:

- pentru decontarea **cheltuielilor administrative** si a **cheltuielilor ocazionate de achizitionarea de bunuri si servicii**: factura fiscala, însoțita de chitanta/ordin de plata/bon fiscal
- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de inchiriere, factura fiscala, chitanta/ordin de plata/dispozitie de plata
- pentru decontarea cheltuielilor privind **onorariile, consultanta de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existenta obligatiei de plata, factura fiscala (unde e cazul), chitanta/ordin de plata/stat de plata semnat de reprezentantii legali ai beneficiarului;
- pentru decontarea cheltuielilor care se inscriu in categoria **alte cheltuieli**: orice document fiscal care corespunde legislatiei aflate in vigoare.

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

5. Autoritatea finantatoare isi rezerva dreptul de a face verificari¹, atat in perioada derularii contractului de finantare nerambursabila, cat si ulterior validarii raportului final, dar nu mai târziu de 3 luni de la data validarii.

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

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

CAPITOLUL VII: Sanctiuni

1. Contractele de finantare pot fi reziliate de plin drept, fara a fi necesara interventia instantei de judecata, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii prin care partii în culpa i s-a adus la cunostinta ca nu si-a îndeplinit obligatiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicata în termen de 10 zile calendaristice de la data constatarii neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzatoare a uneia sau mai multor obligatii contractuale.

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

3. Pentru sumele restituite ca urmare a rezilierii contractului beneficiarii finantării datoreaza dobânzi si penalitati de întârziere, conform legislatiei privind colectarea creantelor bugetare, care se constituie in venituri ale bugetului local.

4. Nerespectarea termenelor si a prevederilor din contract duce la pierderea transei finale conform art.16 alin.7 precum si interzicerea participarii pentru obtinerea finantarii pe viitor

CAPITOLUL VIII: Dispozitii finale

1. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legatura cu procedura de selectie sau derularea contractelor de finantare se va transmite de catre solicitantii finantarii sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul primirii la registratura Consiliului Local al municipiului Bacau, la sediul Primariei Bacau, situat in Marasesti nr. 6. Orice document scris trebuie confirmat de primire, cu exceptia documentelor care confirma primirea.

2. Prezentul ghid se completeaza cu prevederile legale in vigoare.

3. Prevederile ghidului vor fi aplicate tuturor finantarilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2006 si primeaza oricaror prevederi ale altor ghiduri aprobate anterior.

4. Anexele urmatoare fac parte integranta din prezentul ghid.

- a) Anexa 1 – formular cerere de finantare
- b) Anexa 2 – declaratie persoane juridice/persoane fizice
- c) Anexa 3 – bugetul de venit si cheltuieli
- d) Anexa 4 – formular pentru raportari intermediare si finale
- e) Anexa 5 – declaratie de impartialitate a beneficiarului

¹ Pentru proiectele sociale se vor face verificari faptice si scriptice. Se intocmesc rapoarte de evaluare de birou si de teren (Anexele 4A si 4B)

- f) Anexa 6 – cheltuieli eligibile si neeligibile
- g) Anexa 7 – adresa de inaintare a raportului final sau intermediar
- h) Anexa 8 – curriculum vitae
- i) Anexa 9 – declaratie de impartialitate a membrilor Comisiei Evaluare
- j) Anexa 10 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de tineret
- k) Anexa 11 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor de protectie a mediului
- l) Anexa 12 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor sportive
- m) Anexa 13 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor cultelor religioase
- n) Anexa 14 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor culturale
- o) Anexa 15 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul educatiei
- p) Anexa 16 – categorii de proiecte/programe aferente activitatilor din domeniul social

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

CERERE

**de solicitare a finantarii nerambursabile în temeiul
Legii nr. 34/1998, a Legii nr. 350/2005, H.G. nr. 1273/2005 si H.G. nr. 49/2003)**

(Cererea si anexele la aceasta se vor completa în 2 exemplare)

I. Date despre asociatie/fundatie/organizatie/persoana fizica:

1. Denumirea:

Asociatia/Fundatia/Organizatie/Persoana fizica, cu sediul
în, tel., (localitatea, strada, sector/judet)
.....

2. Dobândirea personalitatii juridice:

Hotarârea nr. din data de, pronuntata de,
Certificat de înscriere în Registrul asociatiilor si fundatiilor si
acreditarea¹ privind dreptul de a acorda servicii sociale
Autorizatia nr. si Certificatul de identitate sportiva² nr.

3. Codul fiscal nr., emis de din data de

4. Nr. contului bancar, deschis la Banca, cu sediul în
.....

**5. Date personale ale presedintelui asociatiei/fundatiei/organizatiei sau despre
persoana fizica:**

Numele.....prenumele.....,domiciliul, tel.
.....(localitatea, strada, sector/judet).....

**6. Date personale ale responsabilului financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei sau
despre persoana fizica :**

Numele.....prenumele.....,domiciliul, tel.
.....(localitatea, strada, sector/judet).....

*II. Experienta asociatiei/fundatiei/organizatiei/persoanei fizice în domeniul pentru care se
solicita finantarea:*

1. Proiecte derulate în ultimele 12 luni:

Titlul proiectului, anul
Parteneri în proiect
Natura parteneriatului
Descrierea pe scurt a proiectului

2. Venituri totale din ultimele 12 luni:

.....

¹ sau licenta, dupa caz. Se completeaza doar pentru proiecte sociale.

² Pentru proiecte sportive.

3. Cheltuieli totale din ultimele 12 luni:

.....

4. Asociatia/Fundatia/Organizatie/Persoana fizica desfasoara servicii:

- la nivel local

(precizati localitatea)

- la nivel de judet/judete

(precizati judetul/judetetele)

III. Finantarea solicitata de la bugetul local în anul este de lei, pentru un numar mediu lunar de persoane beneficiare, conform anexelor A si B la prezenta cerere

Subsemnata/Subsemnatul, posesor/posesoare a/al buletinului/cartii de identitate seria nr., eliberat/eliberata la data de de catre, persoana fizica/împuternicit/împuternicita de consiliul director al Asociatiei/Fundatiei/Organizatiei prin Hotarârea nr. /....., cunoscând prevederile [art. 292](#) din Codul penal cu privire la falsul în declaratii, declar pe propria raspundere urmatoarele:

- datele, informatiile si documentele prezentate corespund realitatii;

- Asociatia/Fundatia/Organizatie/Persoana fizica nu are sume neachitate la scadenta catre persoane fizice sau juridice ori bunuri urmarite în vederea executarii silit, ma angajez ca suma de sa o utilizez în scopul acordarii serviciilor de interes local, conform datelor prezentate în anexele A si B la prezenta cerere.

Persoana împuternicita,

.....

(semnatura si stampila)

Responsabil financiar,

.....

(semnatura si stampila)

Data

FISA TEHNICA
privind unitatea solicitanta

1. *Unitatea solicitanta:*
 - denumirea
 - tipul de unitate
2. *Sediul unitatii solicitante*,
(localitatea, strada, nr., sector/judet) tel.
3. *Justificarea unitatii solicitante în raport cu necesitatile si prioritatile comunitatii:*
 - descrieti problemele existente în comunitate si, daca este posibil, oferiti date cantitative si calitative ale acestora;
 - precizati, daca este cazul, alti furnizori de servicii similare existenti în comunitate, precum si tipul serviciilor acordate;
 - precizati problemele carora le raspund serviciile acordate de unitatea solicitanta.
4. *Serviciile acordate*
(rezumati în maximum 10 rânduri)
- 5. Date despre persoanele beneficiare:**
 - 5.1. Persoanele beneficiare sunt rezidente în
(precizati localitatea/localitatile)
 - 5.2. Numarul de persoane beneficiare
 - 5.3. Criterii de selectiune a persoanelor beneficiare
- 6. Descrierea unitatii solicitante:**
 - 6.1. Functioneaza din anul
 - 6.2. *Planificarea activitatilor*
(în maximum 3 pagini descrieti activitatile derulate în unitatea solicitanta si planificarea acestora).
 - 6.3. Parteneri în proiect si natura parteneriatului.....
(prezentati în copie conventiile de parteneriat)
 - 6.4. Acordarea serviciilor:
 - 6.4.1. *Instrumente de lucru utilizate (anchete sociale, plan individualizat, contract de furnizare de servicii, raport de evaluare initiala, raport de evaluare complexa)*(Înainte de a descrie instrumentele de lucru utilizate, mentionati numele standardului de calitate aplicat si actul normativ prin care a fost aprobat)
 - 6.4.2. Proceduri de evaluare a serviciilor.....
 - 6.4.3. Date tehnice referitoare la unitatea solicitanta:
 - a)¹ în cazul unitatii care asista persoanele la sediul acesteia:
 - suprafata locuabila/persoana asistata
 - conditii de cazare, numarul de persoane/dormitor
 - conditii de petrecere a timpului liber
 - conditii de comunicare cu exteriorul
 - conditii de servire a mesei
 - alte conditii în functie de tipul de servicii de asistenta sociala acordate

¹ în cazul proiectelor sociale.

- grupurile sanitare: la persoane beneficiare;
- 1 lavabou la persoane beneficiare;
- 1 dus/cada la persoane beneficiare;
- conditiile de preparare si servire a hranei
- b)¹ în cazul unitatii care asista persoanele la domiciliul acestora:
 - frecventa interventiilor, numarul de vizite/saptamâna
 - posibilitati ale persoanei asistate de comunicare cu alte persoane beneficiare sau cu familia;
 - posibilitati ale persoanei asistate de comunicare cu unitatea de asistenta sociala
 - conditii de transport al mesei
 - operativitatea interventiei

6.4.4. Date privind personalul de specialitate al unitatii solicitante (personal calificat)

6.4.5.² Procedura prin care persoanele asistate își pot exprima nemulțumirile privind serviciile primite

7. Resurse umane:

7.1. Numarul total de personal:, din care:

- de conducere
- de executie
- cu contract individual de munca
- cu contract de voluntariat/colaboratori

7.2. Personal calificat în domeniul pentru care se solicita finantarea, din care:

- cu studii superioare
- cu studii medii
- cu alta calificare (Specificati tipul calificarilor.)

7.3. Personal de specialitate implicat direct în acordarea serviciilor:

- numar
- responsabilitati

8. Date privind conducatorul unitatii solicitante:

Numele prenumele, profesia

Functia în asociatie/fundatie/organizatie

Angajat cu contract individual de munca

9. Patrimoniul unitatii solicitante (Precizati valoarea.):

- constructii
- terenuri
- alte mijloace fixe
- mijloace de transport

10. Rezultate preconizate în urma acordarii finantarii nerambursabile :

¹ doar pentru proiecte sociale.

² doar pentru proiecte sociale.

DATE
privind bugetul unitatii solicitante în anul

Denumirea unitatii solicitante, sediul,
Numar de persoane beneficiare....., suma nerambursabila acordata lei.

I. Bugetul

mii lei					
Denumirea indicatorului	TOTAL	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
Venituri totale, din care:					
1. Venituri ale asociatiei/fundatiei/organizatiei/persoanei fizice ^{*1)}					
2. Finantare acordata în temeiul <u>Legii nr. 34/1998, a Legii nr. 350/2005, H.G. nr. 1273/2005 si H.G. nr. 49/2003</u>					
Cheltuieli totale, din care^{*2-3)}					
1. Cheltuieli de personal ^{*4)}					
2. Cheltuieli cu hrana					
3. Cheltuieli pentru încălzirea si prepararea hranei					
4. Cheltuieli cu iluminatul					
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor, apa, canal, salubritate, telefon					
6. Cheltuieli cu materiale didactice					
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mica valoare sau scurta durata si echipament					
8. Cheltuieli de transport					
9. Cheltuieli cu materiale sanitare si incontinenta					
10. Cheltuieli cu materiale pentru curatenie si igiena					

11. Cheltuieli pentru functionarea mijloacelor de transport specific activitatii unitatii * ⁵)					
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb reparatii etc.)					
13. Materiale necesare restaurarii, construirii, intretinerii, reabilitarii si consolidarii lacasurilor de cult.					

*1) La veniturile provenite din donatii, sponsorizari si alte venituri se vor evidenta si bunurile în natura la pretul pietei.

*2) Cheltuielile prevazute la pct. 1 - 11 nu pot fi sub nivelul sumei nerambursabile acordate de la bugetul Consiliului Local Bacau.

*3) Din suma nerambursabila acordata nu se vor acoperi cheltuieli de o singura natura, cu exceptia cultelor.

*4) Din suma nerambursabila acordata pot fi acoperite cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistentei sociale, care participa efectiv la acordarea serviciilor de asistenta sociala.

*5) Din suma nerambursabila acordata pot fi acoperite cheltuieli pentru carburantii si lubrifiantii necesari în functionarea mijloacelor de transport specific activitatii unitatii de asistenta sociala.

II. Utilizarea sumei alocate pe proiect

mii lei			
Denumirea indicatorului	Cheltuieli totale	Suma nerambursabila de la Consiliul Local Bacau	Din venituri proprii
1. Cheltuieli cu salariile de încadrare a personalului calificat în domeniul asistentei sociale, care participa efectiv la acordarea serviciilor de asistenta sociala			
2. Cheltuieli cu hrana			
3. Cheltuieli pentru încalzirea si prepararea hranei			
4. Cheltuieli cu iluminatul			
5. Cheltuieli pentru plata serviciilor apa, canal,			

salubritate, telefon			
6. Cheltuieli cu materiale didactice			
7. Cheltuieli cu obiecte de inventar de mica valoare sau scurta durata si echipament			
8. Cheltuieli de transport			
9. Cheltuieli cu materiale sanitare si incontinenta			
10. Cheltuieli cu materiale pentru curatenie si igiena			
11. Cheltuieli pentru carburantii si lubrifiantii necesari în functionarea mijloacelor de transport specific activitatii			
12. Alte cheltuieli (consumabile de birou, piese de schimb reparatii etc.)			
13. Materiale necesare restaurarii, construirii, intretinerii, reabilitarii si consolidarii lacasurilor de cult.			

III. Cheltuieli lunare de întreținere în unitatea de asistență socială (incluzând, după caz, cheltuielile prevăzute în buget la pct. 1 - 6 și 8 - 12)

IV. Costul mediu de întreținere a unei persoane beneficiare/lună (cheltuielile lunare de întreținere raportate la numărul de persoane beneficiare/lună)

Anexa 2 la Ghidul solicitantului

DECLARATIE

Subsemnatul , domiciliat în localitatea , str..... nr. , bl , ap, sectorul/judetul , codul postal , posesor al actului de identitate seria nr..... , codul numeric personal , în calitate de reprezentant al asociației/fundatiei/organizației , declar pe propria răspundere ca nu mă aflu/persoana juridică pe care o reprezintă 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 restante 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, marturie mincinoasă, fals, uz de fals, deturnare de fonduri.

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

Semnatura,
.....

Data
.....

Anexa 3 la Ghidul solicitantului

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI

Organizatia/Persoana fizica.....

Proiectul Perioada si locul desfasurarii

Nr. crt.	Denumire indicatori	TOTAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	OBSERVATII ¹
I.	VENITURI – TOTAL, din care:						
1.	Contributia beneficiarului (a+b+c+d)						
a).	contributie proprie						
b).	donatii						
c).	sponsorizari						
d).	alte surse						
2.	Finantare nerambursabila din bugetul local						
II.	CHELTUIELI – TOTAL, din care:						
1.	Inchirieri						
2.	Onorarii /fond premiere/Consultanta						
3.	Transport						
4.	Cazare si masa						
5.	Consumabile						
6.	Echipamente						
7.	Servicii						
8.	Administrative						
9.	Tiparituri						
10.	Publicitate						
11.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)						
TOTAL							
%							100

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

Nr crt	Categorica bugetara	Contributia PMB	Contributia Beneficiarului		Total buget
			Contributia proprie a Beneficiarului	Alte surse(donatii,sponsorizari etc.)	
	Inchirieri				
	Onorarii /Fd premiere/Consultanta				
	Transport				
	Cazare si masa				
	Consumabile				
	Echipamente				
	Servicii				
	Administrative				
	Tiparituri				
	Publicitate				
	Alte cheltuieli (se vor nominaliza)				
	TOTAL				
	%				100

Presedintele organizatiei

.....
(numele, prenumele si semnatura)

Data

Stampila

Responsabilul financiar al organizatiei

.....
(numele, prenumele si semnatura)

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

Anexa 4 la Ghidul solicitantului

FORMULAR pentru raportari intermediare si finale

Contract nr. incheiat in data de

Organizatia.....

- adresa

- telefon/fax

Denumirea Proiectului.....

Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activitatilor 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 activitatilor 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 obtinute si rezultate asteptate:

(Rezultatele obtinute si rezultatele asteptate 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 _____

- valoarea finanțării 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 _____:

Nr crt	Categoría bugetară	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Execuție			Total execuție
		Contribuția PMB	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)		Contribuția PMB	Contribuția proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
	Închirieri								
	Onorarii / Fd premiere/ Consultanță								
	Transport								
	Căzare și masă								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tipărituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexeaza în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:
facturi, chitante fiscale, bonuri, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata.

3. Situatia centralizatoare pentru fiecare capitol de cheltuieli (dupa modelul prezentat mai jos):

Nr. crt.	Categoria cheltuieli	Nr. si data document	Unitatea emitenta	Suma totala	Contributie PMB	Contributie Aplicant
Total (lei):						

Conducatorul asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
(numele, prenumele si semnatura)

Coordonatorul programului/proiectului.....
(numele, prenumele si semnatura)

Responsabilul financiar al asociatiei/fundatiei/organizatiei/cultului
.....(numele, prenumele si semnatura)

Data
Stampila

DECLARATIA DE IMPARTIALITATE

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

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

Numele si prenumele:

Functia:

Semnatura si stampila:

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- **Administrative:** chirie sediu¹, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire (**se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 8% din valoarea proiectului**);
- **Inchirieri:** echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii etc.);
- **Onorarii, consultanta, fond premiere** pentru personalul de specialitate direct implicat in proiect;
- **Transport:** bilete si abonamente transport, transport echipamente si materiale, bonuri de benzina. Transportul se va realiza pe cat posibil cu cele mai ieftine mijloace de transport, la clasa a doua;
- **Cazare si masa**²: cazarea si masa aferenta persoanelor implicate in derularea proiectului.
- **Consumabile:** hartie, toner, cartus imprimanta, markere, materiale sanitare si incontinenta³, materiale de igiena⁴ etc.;
- **Achizitii echipamente** (cu exceptia echipamentelor de birotica);
- **Achizitii 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
- **Cheltuieli cu personalul**⁵;
- **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 intretinerea si reparatia mijloacelor fixe (exceptie culte);
- Dezvoltarea infrastructurii solicitantului (exceptie culte);
- Achizitii de mijloace fixe.

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

¹ Exclusiv proiectelor sociale.

² În conformitate cu prevederile H.G. nr. 543/1995, cu modificarile si completarile ulterioare.

³ Doar proiecte sociale.

⁴ Doar proiecte sociale.

⁵ Doar proiecte sociale.

Adresa de inaintare a raportului final sau intermediar

Antet aplicant

Catre,
Primaria Municipiului Bacau

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

Data

Reprezentant legal

Coordonator proiect

Numele si prenumele _____

Numele si prenumele _____

Semnatura _____

Semnatura _____

Stampila organizatiei

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

1. **Nume:**
2. **Prenume:**
3. **Data nasterii:**
4. **Cetatenie:**
5. **Stare civila:**
6. **Domiciliu:**
7. **C.I./B.I.: seria.....nr.....**
8. **CNP.:**
9. **Telefon:**
10. **Studii:**

Institutia [De la – pâna la]	Diploma obtinuta:

11. **Limbi straine:** Indicati competenta lingvistica pe o scala de la 1 la 5
(1 - excelent; 5 – de baza)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. **Membru în asociatii profesionale:**

13. Alte abilitati:

14. Functia în prezent:

15. Vechime in institutie:

16. Calificari cheie:

17. Experienta specifica:

18. Experienta profesionala

Date de la – pâna la	Locatia	Institutia	Pozitia	Descriere

19. **Alte informatii relevante:**

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

Anexa 9 la Ghidul solicitantului

DECLARATIE DE IMPARTIALITATE

Subsemnatul detin, ca membru al Comisiei de evaluare a asociatiilor/fundatiilor/organizatiilor sau persoanelor fizice, care pot primi finantare de la bugetul local al municipiului Bacau, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta ca nici eu si nici sotul/sotia, rudele sau afinii mei pâna la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu cererile de acordare a finantării integrale sau partiala a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de evaluare a asociatiilor/fundatiilor/organizatiilor sau persoanelor fizice care pot primi finantare de la bugetul local al municipiului Bacau.

Confirm ca, în situatia în care as descoperi, în cursul actiunii de selectionare si evaluare, ca un astfel de interes exista, voi declara imediat acest lucru si ma voi retrage din comisie.

Data

Semnatura

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

ACTIVITATI DE TINERET

Preambul

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

Natiunile Unite, 1995

A. Principii

B. Definiția tineretului

A. Principii

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

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

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

B. Definiția tineretului

Conform Autorității Naționale pentru Tineret din România, **vârsta tineretului în România este considerată ca fiind între 14 și 29 de ani.**

I. Dispoziții generale

- A. Primăria și Consiliul Local Bacău, în noul context al dezvoltării socio-economice a municipiului, consideră importantă și oportuna 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 Bacău au identificat pentru acest program de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

Cultura

1. Teatru

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

2. Muzica

Obiectiv 1: Cresterea gradului de cunoastere in randul tinerilor a muzicii si dansului.

Obiectiv 2: Cresterea gradului de consum in randul tinerilor a muzicii.

3. Muze

Obiectiv 1: Cresterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la traditie, istorie, stiinta, tehnica si arta.

4. Cultura scrisa

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

5. Arte vizuale si plastice

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

Educatia formala

1. Dezvoltarea personala

Obiectiv 1: Dezvoltarea capacitatilor tinerilor de documentare independenta.

Obiectiv 2: Imbunatatirea capacitatii de organizare a activitatii personale a tinerilor

2. Dezvoltare relationala

Obiectiv 1: Cresterea capacitatii de relationare a tinerilor în cadrul unitatilor de învățământ.

Obiectiv 2: Cresterea implicarii tinerilor în organizarea de proiecte si activitati scolare.

Obiectiv 3: Sensibilizarea tinerilor asupra discriminarii în scoala.

3. Dezvoltarea institutionala a unitatilor de învățământ

Obiectiv 1: Intensificarea relatiilor de parteneriat dintre scoala si alti actori sociali.

Obiectiv 2: Cresterea implicarii tinerilor în adaptarea curriculumului la conditiile locale si la tendintele europene.

Educatiei nonformala

1. Dezvoltare personala

Obiectiv 1: Cresterea gradului de autocunoastere al tinerilor

Obiectiv 2: Dezvoltarea de abilitati si deprinderi comportamentale pentru o mai buna relationare a tinerilor în societate

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

Voluntariat si implicare civica

Obiectiv 1: Cresterea gradului de informare si sensibilizare 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 scolară si profesională adresate tinerilor

Obiectiv 2: Imbunatatirea accesului tinerilor la stagii de pregatire practica

Obiectivul 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 în rândul tinerilor

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

2. Igiena

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

3. Sanatatea reproducerii

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 cât si a riscului întreruperii sarcinii

4. Sanatate mintala

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

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

Obiectiv 3: Îmbunatatirea abilitatii tinerilor de a aborda 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: Îmbunatatirea 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 paletei de servicii de petrecere timpului liber pentru tineri din Bacau

Obiectiv 2. Cresterea accesului tinerilor din Bacau la tehnologiile de comunicare si IT

2. Activitati sportive de sala si in aer liber

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

Obiectiv 2. Cresterea accesibilitatii tinerilor la activitatile sportive de sala si in aer liber

3. Activitati artistice

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

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

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

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

2. Servicii pentru tineret

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

Obiectivul 2: Sporirea numarului de facilitati pentru tineret

3. Implicare în luarea deciziilor

Obiectiv 1: Constientizarea necesitatii de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor

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

4. Implicare în structuri asociative

Obiectiv 1: Multiplicarea activitatilor de promovare a structurilor asociative

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

B. Primaria si Consiliul Local Bacau stimuleaza initiativele de promovare a activitatilor de tineret si actiunile avand drept beneficiari tinerii din municipiul Bacau.

C. Organizatiile de tineret, scolile, alte structuri de tineret, constituie un factor esential pentru dezvoltarea si educarea tinerilor pe plan local, ele indeplinind si o importanta functie reprezentativa pentru municipiul Bacau, in cadrul intalnirilor si proiectelor organizate la nivel local, national si international.

D. Primaria si Consiliul Local Bacau acorda sprijin financiar pe baza de licitatie de proiecte pentru activitati de tineret sub forma de finantare, din fondurile destinate activitatilor de tineret in urmatoarele domenii care sunt considerate de interes pentru comunitatea locala:

Cultura

Cultura este o tema cu un rol extrem de important in viata tinerilor. Mijloacele de consum cultural ale tinerilor sunt diverse. Studiul asupra nevoilor tinerilor din Bacau evidentiaza gradul de consum cultural al tinerilor oradeni asupra catorva mijloace. Astfel 79 % dintre tineri urmaresc programele TV, 54 % dintre ei asculta emisiunile radio, 29 % dintre tineri citesc carti zilnic sau o data pe saptamana, 38,6 % dintre ei citesc ziare si reviste cel putin o data pe saptamana iar 35 % dintre tinerii oradeni cu varsta cuprinsa intre 14 si 29 de ani merg la cinema cel putin o data pe saptamana. In schimb doar 9% dintre tinerii oradeni merg la teatru cel putin o data pe luna in timp de 35 % dintre ei ar dori sa practice alte activitati cultural-recreative dar nu reusesc sau nu au timp.

Prezentul Ghid isi propune promovarea mijloacelor culturale care sunt mai putin consumate de catre tineri, propunand diverse metode care sa-i antreneze spre consumul cultural.

Domeniul 1 Teatru

Consideram teatrul ca fiind unul din principalele mijloace prin care tinerii isi pot exprima calitatile artistice si in acelasi timp isi pot imbunatati cunostintele culturale. In ultimul timp procentul tinerilor care merg la teatru este din ce in ce mai mic, fapt pentru care trebuie incurajata aceasta modalitate de exprimare culturala a tinerilor.

Domeniul 2 Muzica

Muzica reprezinta unul din principalele mijloace de consum cultural al tinerilor. De aceea prin prezentul Ghid se doreste incurajarea si sustinerea tinerilor in exprimarea creativitatii lor prin muzica si dans precum si facilitarea lor la consumul unor cat mai diverse stiluri muzicale.

Domeniul 3 Muzee

Muzeele reprezinta principalele entitati care pastreaza patrimoniul cultural al unei societati. Patrimoniul cultural cuprinde obiecte de interes artistic, istoric, stiintific si cultural. Acest Ghid doreste sa faciliteze cresterea nivelului de informare tinerilor privind diferitele mijloace culturale expuse in cadrul muzeelor oradene. De asemenea doreste sa incurajeze tinerii sa participe in cadrul activitatilor desfasurate in cadrul muzeelor sau sa dezvolte activitati cu caracter cultural in cadrul muzeelor.

Domeniul 4 Cultura Scrisa

Tinerii consuma cultura scrisa intr-o masura mai mare decat alte forme de exprimare a culturii. 29 % dintre tinerii oradeni citesc carti zilnic sau o data pe saptamana si 38,6 % dintre ei citesc ziare si reviste cel putin o data pe saptamana. Ghidul doreste sa sustina tinerii in consumul culturii scrise si sa le stimuleze, sprijine exprimarea lor prin intermediul scrisului.

Domeniul 5 Arte vizuale si plastice

Exprimarea artistica si culturala a unei comunitati se realizeaza si prin intermediul artelor vizuale si plastice, prin crearea un cadru in care tinerii sa isi dezvolte si exprime creativitatea prin artele vizuale. Creatiile artistice plastice si vizuale ale tinerilor vor fi promovate si incurajate in cadrul comunitatii locale.

Educatia Formala

Educatia formala reprezinta principalul cadru structurat, institutional, de dobandire de catre tineri a cunostintelor si abilitatilor necesare in vederea integrarii în viata sociala, constituind ea insasi un cadru social de referinta. Cercetarile efectuate au relevat faptul ca tinerii considera importanta continuarea studiilor, inasa au identificat, totodata, si unele directii prin care unitatile de învatamant si-a putea imbunatati oferta educationala (profesori bine pregatiti, metode de predare mai bune, existenta unor surse pentru informare - internet, manuale, biblioteci, etc.).

Prezentul Ghid porneste de la premisa ca principalul factor în educatia tanarului este chiar tanarul, si de aceea trebuie stabilite obiective si metode subsecvente acestora, de natura sa îmbunatateasca abilitatile tinerilor de a-si coordona în mod autonom activitatile proprii. In paralel, trebuie urmarita si dezvoltarea abilitatilor institutiilor scolare de a putea dezvolta aceste abilitati ale tinerilor. Astfel, subîmpartirea pe domeniile concentrice, de la individual si relational inspre institutional, apare în mod natural.

Domeniul 1 Dezvoltarea personala este procesul continuu de dobândire a unor noi cunostinte si abilitati, de crestere a posibilitatilor de exprimare a propriei personalitati si de adaptare la conditiile mediului în continua schimbare.

Domeniul 2 Dezvoltare relationala ca factor de interactie, înseamna înmultirea si îmbunatatirea modalitatilor de comunicare interpersonală si de integrare în grupuri de persoane. Grupurile existente în context scolar au o mare însemnatate în ceea ce priveste implicarea sociala si comunitara ulterioara a tânarului.

Domeniul 3 Dezvoltarea institutionala a unitatilor de învatamânt consta, de fapt, în iesirea din starea de izolare a acestora, în scopul oferirii unei game de servicii educationale mai largi, mai ridicate din punct de vedere calitativ si mai adaptate la nou .

Educatie nonformala

Educatia nonformala este orice activitate organizata in mod sistematic, creata in afara sistemului formal si care ofera tipuri selectate de invatare diferitelor subgrupe specifice ale populatiei (tineri, adulti, copiii). Prin caracteristicile, natura si specificul ei (varietate mare de abordare, flexibilitate sporita, diferentierea continuturilor si a tehnicilor de lucru, caracterul optional sau facultativ, implicarea mai profunda in actul organizarii a insesi persoanelor educate), educatia nonformala reprezinta o completare imperios necesara sistemului educational formal.

Din acest motiv au fost identificate doua mari directii de dezvoltare de programe si servicii adresate nevoilor tineretului bacau: dezvoltare personala si crearea cadrului necesar dezvoltarii voluntariatului si implicarii civice.

Domeniul 1 Dezvoltare personala

In acest domeniu sunt incluse acele initiative care pot si trebuie sa ofere o sansa tineretului din Bacau de a-si imbunatati acele abilitati si deprinderi necesare unei dezvoltari complexe si corecte a caracterului si comportamentului. Un accent deosebit este necesar a fi pus pe acele programe si actiuni care raspund nevoii de autocunoastere a tinerilor (autocunoastere a ceea ce este cu adevarat important pentru o persoana - valori, idealuri, teluri -, constientizarea imaginii de sine, a posibilitatilor si a limitelor proprii), precum si pe acele actiuni care dezvolta un comportament potrivit în relatia cu semenii - relatiile

interpersonale fiind sursa a dezvoltării psihosociale a tânărului - (în familie, școală, grup de prieteni, loc de muncă, etc.)

Domeniul 2 Voluntariat și implicare civică

Voluntariatul reprezintă o cale prin care tânărul orădean poate să capete experiență, să se exprime, să se implice în rezolvarea problemelor comunității. Totodată, voluntariatul este un factor important în autoreglarea societății, o cale de implicarea tinerilor în luarea deciziilor și/sau dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor. Astfel, tinerii orădeni nu numai că vor supraviețui schimbărilor care au loc în societatea noastră, dar vor reuși să contribuie semnificativ la dezvoltarea acesteia.

Munca

Este un mijloc de bază în integrarea socială a tinerilor. Cercetările relevă faptul că vârsta medie de angajare este de 20 ani. Astfel, se pune problema unei bune alegeri a profesiei și a locului de muncă, precum și o bună cunoaștere a pietei muncii, ca și a aspectelor legale ale relațiilor de muncă. Nu în ultimul rând, rezultă și faptul că, dincolo de greutățile întâmpinate, peste jumătate din tineri ar dori să demareze o afacere pe cont propriu.

Domeniul 1: Dezvoltarea carierei tânărului cuprinde activitățile de autocunoaștere a abilităților personale și a intereselor profesionale, de cunoaștere a profesiilor și a categoriilor de profesii și a ofertelor de formare profesională, de autoinstruire în vederea dezvoltării unor abilități profesionale și de formulare/aplicare a unor decizii în ceea ce privește viitorul profesional individual.

Domeniul 2: Piața muncii reprezintă mediul în care se întâlnesc ofertele de muncă ale angajatorilor cu abilitățile și aspirațiile profesionale ale tinerilor.

Domeniul 3: Drepturile și obligațiile tinerilor angajați reprezintă latura juridică a relațiilor de muncă, de natură să reglementeze procedurile de selecție profesională, angajare și activitatea în muncă, precum și încetarea relațiilor de muncă. Din acest motiv este necesară o mai bună cunoaștere a cadrului legislativ care reglementează relațiile de muncă, atât de către angajați, cât și de către angajatori.

Sanatate

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

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

De asemenea, trebuie să intervenim prin educație și informare pentru a preveni apariția unor probleme mult mai grave, constatate și în alte comunități.

Domeniul 1 Droguri licite și ilicite

Efectele antisociale produse de consumul de droguri, creșterea numărului de consumatori, răspândirea pe scară din ce în ce mai largă a diferitelor tipuri de droguri (atât licite cât și ilicite), efectul distrugător asupra personalității consumatorului reprezintă probleme

reale reflectate si de procentele relativ crescute din Raportul de cercetare „Perspective asupra situatiei tinerilor din Bacau” (în functie de expunerea la consumul de: tigari(92,3%), alcool(90,3%), droguri(12,7%))

În acest sens, tema vine în sprijinul educarii si constientizarii efectelor nocive ale drogurilor de catre tineri.

Domeniul 2 Igiena

Igiena personala (corporala), alimentara si nutritionala, a mediului reprezinta punctul de plecare al unor boli (infecto-contagioase, boli metabolice si nu numai).

Tema își propune tocmai educarea si informarea tinerilor în spiritul evitarii unor astfel de situatii.

Domeniul 3 Sanatatea reproducerii

Planificarea familiala reprezinta o metoda prin care populatia este instruita asupra avantajelor si necesitatii folosirii metodelor contraceptive si asupra posibilitatii planificarii nasterii unui copil în functie de posibilitatile familiei.

Pe de alta parte, constientizarea de catre populatie a riscurilor transmiterii infectiilor cu transmitere sexuala va reduce atât numarul de potentiale noi victime cât si identificarea si tratarea tuturor cazurilor existente.

Domeniul 4 Sanatate mintala

Stresul si situatiile conflictuale fac parte din viata noastra de zi cu zi si trebuie combatute cu mijloace specifice. Acest capitol vine în preîntâmpinarea unor situatii critice create de existenta unor momente conflictuale ori de prezenta stresului.

Domeniul 5 Accidente si prim ajutor

Acordarea primului ajutor în situatiile critice trebuie sa fie la îndemâna oricarui cetatean, în special a tinerilor, care își pot însusi foarte usor tehnici si manevre specifice. De asemenea, constientizarea riscurilor expunerii la orice tip de accidente, va duce la reducerea semnificativa a lor.

Domeniul 6 Asistenta medicala

Acest capitol își propune sa previna lipsa de informare privind diferitele servicii de asistenta medicala disponibile pentru tineri.

Petrecere timp liber si sport

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

Folosirea înțeleapta a timpului liber e un produs al culturii si educatiei. Astazi, când munca devine tot mai puțin fizica si tot mai mult intelectuala, timpul liber devine partea cea mai valoroasa de timp în afara muncii productive.

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

Domeniu 1. Servicii pentru tineri

Serviciile pentru tineri sunt acel domeniu care doreste dezvoltarea unor activitati care sa se desfasoare in timpul liber al tinerilor , intr-un mediu in care se lucreaza cu metode educative non-formale si prin care trebuie oferita tuturor tinerilor din Bacau posibilitatea de a

se implica in activitati care sa le ofere socializare, educatie si petrecerea timpului liber intr-un mod placut.

Domeniu 2. Activitati sportive de sala si in aer liber

Practicarea activitatilor sportive de sala si in aer liber contribuie la formarea deprinderilor motrice de baza si utilitar-aplicative, atat de necesare in viata. Aceste activitati asociate cu factorii naturali duc la calirea organismului si cresterea rezistentei la imbolnaviri.

Domeniu 3. Activitati artistice

Activitatile artistice organizate si sprijinite de catre comunitate au rolul de a oferi tinerilor posibilitatea de acces la manifestarile artistice sub diferitele ei forme si de a isi dezvolta creativitatea. Activitatile artistice contribuie la dezvoltarea personala a tinerilor si la dezvoltarea culturii in Bacau.

Domeniu 4. Mobilitate

Mobilitatea este domeniul care vizeaza imbunatatirea accesului tinerilor din Bacau la evenimente si activitati in scopuri culturale si de petrecerea timpului liber realizate in afara orasului si care contribuie dezvoltarea de cunostinte si abilitati la tineri.

Viata asociativa

Viata sociala reprezinta un aspect foarte important al tinerilor, care astfel învata cum sa relationeze în comunitate, dovedindu-si totodata si capacitatea de a influenta si a decide ceea ce se întâmpla în jurul lor. O viata sociala activa presupune a cunoaste aspectele acesteia, la momentul actual si decizia de a te implica.

Domeniul 1. Relatii sociale

Cunoasterea presupune cercetarea si interactiunea cu concetatenii, spre o cunoastere aprofundata a varietatii societatii.

Domeniul 2. Servicii pentru tineret

Tinerii trebuie sa aiba acces facilitat la oportunitatile din jurul lor si sa fie informasi cu privire la acestea. În acest fel, ei pot profita si transforma oportunitatea în actiune, rezultand necesitatea sporirii si dezvoltarii acestor facilitati, ceea ce da tinerilor posibilitatea de a le cunoaste si a le folosi.

Domeniul 3. Implicare în luarea deciziilor

Pentru ca schimbarea sa fie posibila, tinerii trebuie sa stie cum își pot manifesta si beneficia de drepturile lor în societate.

Domeniul 4. Implicare în structuri asociative

Pentru ca tinerii sa-si manifeste creativitatea, dar si pentru a dobândi abilitati si îndemânari, ei au posibilitatea de a se implica, activa sau participa la diferite actiuni, proiecte organizate de structurile asociative. Este necesar ca aceasta oportunitate sa fie adusa aproape de ei, pentru a o putea fructifica

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

Anexa 11 la Ghidul solicitantului

PROTECTIA MEDIULUI

A. Scopul programului de finantare a proiectelor de mediu

Sustinerea initiativelor privind îmbunatatirea calitatii mediului în municipiul Bacau si comunele apartinatoare de zona metropolitana, în 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. Activitati eligibile spre finantare:

- Organizarea de activitati directe / evenimente cu impact direct si masurabil la nivelul municipiului Bacau si / sau comunelor din zona metropolitana: igienizari, plantari, amenajari de spatii verzi, amenajari conexe problematiei de mediu (parcaje pentru biciclete, puncte de colectare, locuri de joaca, puncte de monitorizare, trasee turistice etc.), întâlniri, expozitii, concursuri si alte activitati directe conexe protectiei mediului.
- Organizarea de activitati 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, instruirii sau conferinte pentru specialistii de mediu

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

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

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

Programe sportive de utilitate publica:

A. Promovarea sportului de performanta

Scop: - valorificarea aptitudinilor individuale intr-un sistem organizat de selectie, pregatire, competitie, pentru ameliorarea rezultatelor sportive, realizarea de recorduri sau obtinerea victoriei.

Obiective:

- dezvoltarea activitatii sportive pe plan local, national sau international, dupa caz;
- asigurarea reprezentarii pe plan local, national sau international, dupa caz;

B. Sportul pentru toti

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

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

- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.

C. Sportul scolar

Scop: -practicarea sportului in invatamantul preuniversitar.

Obiective: - promovarea valentelor educative ale sportului;

- initierea si organizarea de programe si actiuni de atragere a elevilor la practicarea sportului.

- sprijinirea sau organizarea, dupa caz, a competitiiilor locale ale reprezentativelor unitatilor si institutiilor de invatamant.

D. Sportul universitar

Scop: - practicarea sportului in invatamantul universitar.

Obiective: - promovarea valentelor educative ale sportului;

- initierea si organizarea de programe si actiuni de atragere a studentilor la practicarea sportului;

- mentinerea si valorificarea traditiilor in domeniul sportului.
- sprijinirea sau organizarea, dupa caz, a competitiiilor locale ale reprezentativelor unitatilor si institutiilor de invatamant superior.

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

CATEGORII DE PROIECTE/PROGRAME PENTRU CULTELE RELIGIOASE

Se acorda sprijin financiar nerambursabil tuturor unitatilor de cult , conform H.G. nr. 1273/2005, in vederea:

- restaurarii lacasurilor de cult;
- construirii de noi lacasuri de cult;
- intretinerii si puneri lacasurilor de cult în valoare;
- construirii si restaurarii de constructii folosite exclusiv în desfasurarea activitatii cultelor religioase (sediu etc.);
- reabilitare si consolidare cladiri lacasuri de cult;
- realizare de instalatii pentru prevenirea si stingerea incendiilor.

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

Anexa 14 la Ghidul solicitantului

Categoriile de programe/proiecte pentru activitatile culturale

- simpozioane,
- concursuri,
- recitaluri,
- lansari de carte,
- editari de carti si publicatii,
- aniversari jubiliare comemorari,
- variate expozitii,
- fotografii,
- vernisaje de pictura,
- festivalurii,
- manifestari culturale in tara si in strainatate.

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

Anexa 15 la Ghidul solicitantului

Activitati pentru domeniul educatiei:

- Programe educative scolare
- Sanse egale in educatie

Obiective:

- Cresterea calitatii procesului instructiv –educativ
- Optimizarea relatiei scoala-comunitate
- Promovarea valorilor democratice

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE

Anexa 16 la Ghidul solicitantului

Activitati pentru domeniul social:

Obiective:

- educare;
- asistenta, ingrijire si recuperare;
- informare, consiliere si indrumare;
- socializare;
- integrare si reintegrare;
- prevenire;
- campanii de promovare a sanatatii (anittutun, antidrog, antialcool etc.);
- adaposturi temporare;
- centre comunitare de reintegrare sociala;
- centre sociale multifunctionale;
- centre de zi;
- alte activitati cu impact social.

PRIMAR
Ing. ROMEO STAVARACHE