

GHIDUL SOLICITANTULUI

pentru elaborarea si prezentarea propunerii de proiect în cadrul
„Programului de sprijinire a sportului și a culturii din com Fântânele în anul 2022”

Autoritatea finantatoare: COMUNA FÂNTÂNELE, adresă Fântânele, telefon/fax 0265-580112, cod fiscal 4322459, reprezentată prin ing. Varga Jozsef, funcția Primar,

Denumirea programului: „Programului de sprijinire a sportului și a culturii din Comuna Fântânele pe anul 2022”

Scopul programului: sprijinirea si stimularea activităților de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes sau caracter local la nivelul comunei Fântânele.

Activități finantate:

1. 1. Categoriile de programe/proiecte pentru activitati culturale:

- *Consiliul Local 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 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, documentare;
- punerea în scenă sau prezentarea unor spectacole de teatru, muzică, dans, film, interdisciplinare sau pluridisciplinare;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;

1.2. Categoriile de proiecte/acțiuni sportive/activități de implementare a programelor sportive

➤ **Promovarea sportului de performanță**

Scop: valorificarea aptitudinilor individuale într-un sistem organizat de selecție, pregătire, competiție, pentru ameliorarea rezultatelor sportive,

Obiective:

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

➤ **Sportul pentru toți**

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

Obiective:

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

1. Solicitanții pot fi: persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial- asociații ori fundații înregistrate legal, constituite conform legii, care își desfășoară activitatea în Com. Fântânele, sau înregistrate în alte județe, dacă au filiale active, legal constituite în comuna Fântânele și dacă proiectul propus vizează activități eligibile care se vor desfășura în Comuna Fântânele.

2. Bugetul programului: pe baza **HCL 23/ 2021** a Consiliului Local al Com. Fântânele, privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al localității în valoare de **10.000 lei**

3. Finanțarea proiectului: finanțarea asigurată de Consiliul Local va fi de maxim **90% din bugetul total** al proiectului. Diferența de minim **10%** din valoarea de finanțare a proiectului trebuie să fie asigurat de solicitant

4. Criteriile de eligibilitate:

- să fie o persoană fizică sau persoană juridică fără scop patrimonial;
- să facă dovada depunerii situației financiare (balanța de verificare) la data de 31 decembrie anul precedent la organul fiscal competent;
- să nu aibă obligații de plată exigibile din anul anterior la instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- să nu se afle în litigiu cu instituția publică căreia îi solicită atribuirea unui contract de finanțare;
- să nu furnizeze informații false în documentele care însoțesc cererea de finanțare;
- să nu se afle în situația de nerespectare a dispozițiilor statutare, a actelor constitutive, a regulamentelor proprii, precum și a legii;
- să participe cu o contribuție financiară de **minimum 10% din valoarea totală a finanțării**;
- să nu facă obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare sau insolvență ori să nu se afle deja în stare de dizolvare sau de lichidare în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- să depună cererea de finanțare completă în termenul stabilit de autoritatea finanțatoare.
- este obligatorie înscrierea indicatorilor de rezultate și de eficiență în cererea de finanțare

5. Documentele care urmează să fie prezentate de solicitant pentru îndeplinirea cerințelor:

- a) cererea de finanțare nerambursabilă –anexa 2a;
- b) declarație persoane fizice/juridice- anexa 2b;
- c) bugetul de venituri și cheltuieli- anexa 2c;
- d) declaratie de imparțialitate a beneficiarului- anexa 2d ;
- e) curriculum vitae- anexa 2e;
- f) copie după bilanțul contabil pe anul precedent ștampilat de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- g) copii după actul constitutiv, statutul și actele adiționale, după caz;
- h) copie după certificatul de înregistrare fiscală;
- i) alte documente relevante privind activitatea asociației/organizației neguvernamentale fără scop lucrativ, după caz;

6. Instrucțiuni privind datele limită care trebuie respectate și formalitățile care trebuie îndeplinite: Consiliul Local lansează o singură sesiune de selecție a proiectelor.

7. **Data limită** pentru depunerea propunerilor de proiecte va fi specificat în anunțul de participare. Proiectele se depun, în plic închis, câte un exemplar în format scris, la registratura Consiliului Local.

8. **Instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii de proiect:** Propunerea de proiect trebuie să aibă 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. Bugetul rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă. Solicitantul are obligația de a exprima prețul în lei în propunerea de proiect. Solicitantul are obligația de a prezenta documentele cerute de autoritatea finanțatoare, pentru a permite verificarea de către autoritatea finanțatoare a capacităților sale. Autoritatea finanțatoare are obligația de a respecta caracterul confidențial al informațiilor prezentate de către solicitanți în scopul verificării îndeplinirii cerințelor de calificare.

9. **Dreptul de a solicita clarificări privind Ghidul solicitantului:**

- orice solicitant care a obținut, în condițiile prezentei legi, un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea propunerii de proiect, are dreptul de a solicita și de a primi clarificări din partea autorității finanțatoare.
- Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite cu cel puțin 64 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
- Autoritatea finanțatoare are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 2 zile înainte de data limită pentru depunerea propunerilor de proiect.
- Autoritatea finanțatoare are dreptul de a completa din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și este obligată să comunice în scris tuturor solicitanților orice astfel de completare. Transmiterea comunicării trebuie să respecte intervalul de timp prevăzut la alineatul precedent.

10. **Informatii privind criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă:** procedura de selecție a proiectelor: cererile de finanțare primite vor fi examinate de către Comisia de evaluare/selectare stabilită de consiliul local, care răspunde pentru îndeplinirea condițiilor de eligibilitate.

11. CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- a) Administrative: chirie sediu, apa, canal, electricitate, comunicatii, gaze, costuri de incalzire (se vor deconta cheltuieli administrative în limita a 30% din valoarea finanțării)

- b) Inchirieri: echipamente, mijloace de transport, sali de activitati (seminarii, cursuri, expozitii, etc.);
- c) 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;
- d) Consumabile: hartie, toner, cartus imprimanta, markere, etc.;
- e) Achiziții echipamente
- f) Achiziții servicii: orice activitate prestata de o persoana juridica sau fizica, care nu se incadreaza la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, comisioane bancare, montaje filme, reparatii, intretinerea aparaturii, etc.;
- g) Tiparituri: brosure, pliante, fluturasi, manuale, afise, etc.;
- h) Publicitate: actiuni promotionale ale proiectului/programului
- i) Alte costuri: tot ceea ce nu poate intra in categoriile mai sus mentionate, dar care se justifica pentru activitatile proiectului.

12.CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli cu personalul
- Cheltuieli cu intretinerea si reparatia mijloacelor fixe
- Achizitii de terenuri, cladiri

Nu sunt eligibile:

- proiectele ale cărui beneficiar nu și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și contribuțiile pentru asigurările sociale de stat;
- furnizează informații false în documentele prezentate;
- 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;
- face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- cererile incomplete sau completate în mod necorespunzător;
- cererile sosite după termenul limită de depunere;
- cererile ce au ca obiect activități nerelevante pentru obiectivele programului;
- proiectele care nu corespund cu scopurile și obiectivele declarate în programul lansat;
- cererile pentru sume solicitate ce reprezintă mai mult de 90% din valoarea totală a proiectului;
- cererile care nu sunt semnate și ștampilate în original;

Criterii de evaluare

Secțiune	Punctaj
1. Relevanța	10
1.1 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile specifice localității sau zonei?	2
1.2 Cât de relevantă este propunerea pentru nevoile grupului ținta?	1
1.3 Cât de relevantă este propunerea privind scopul programului și activitățile finanțate?	6
1.4 Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse?	1
2. Metodologie	5
2.1 Cât de coerent clar și realist este conținutul proiectului?	3
2.2 În ce măsură proiectul conține obiective clare, realizabile și rezultate verificabile în mod obiectiv?	2
3. Buget și eficacitatea costurilor	5
3.1 În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat, în ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului?	5
4. Rezultatul/impactul scontat	5
4.1 Ce rezultate concrete se vor realiza? Cu ce impact?	5
Punctaj maxim	25

Notă: Nu poate fi luat în considerare pentru a fi finanțat un proiect care nu a întrunit un minim de 12 puncte.

Numărul de participanți la procedura de selecție de proiecte nu este limitat. În cazul în care în urma procedurii numai un participant a depus propunerea de proiect, autoritatea finanțatoare are dreptul de a atribui contractul de finanțare nerambursabilă acestuia, în condițiile legii. Comisia de evaluare și selecție va proceda la analiza și evaluarea proiectelor și va întocmi un Proces Verbal, în care va arăta situația evaluării și selectării proiectelor, cele care vor fi selectate și cele respinse de la finanțare, cu motivațiile de rigoare.

In cazul asociatiilor sportive/culturale sunt eligibile următoarele cheltuieli:

- Taxe de participare la competiții
- Cheltuieli pentru transport
- Echipamente necesare practicării sportului/necesare evenimentului cultural

- Taxe pentru remunerarea serviciilor arbitrale
- Vize pentru legitimații

11. Încheierea contractului: În vederea asigurării transparenței autoritatea finanțatoare va da publicității lista proiectelor selectate și va comunica în termen de 15 zile beneficiarului rezultatul selecției, în vederea prezentării acestuia la contractare. Contractul se încheie între **Consiliul Local** și asociația careia i s-a selecționat proiectul. Dacă în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatului selecției solicitantul nu se prezintă pentru încheierea contractului de cofinanțare se consideră că finanțarea nu a fost acceptată, iar proiectele în cauză se elimină de la finanțare.

12. Soluționarea contestațiilor: persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, cu încălcarea dispozițiilor legale, are dreptul de a contesta actul respectiv pe cale administrativ-jurisdicțională sau în justiție. Despăgubirile se solicită numai prin acțiune în justiție, în conformitate cu dispozițiile legii contenciosului-administrativ. Obiectul contestației poate fi, după caz, anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, obligarea autorității contractante de a lua orice alte măsuri necesare pentru remedierea actelor ce afectează procedura de atribuire.

13. Decontarea și alocarea sumei: **Consiliul Local** va efectua plata către persoanele fizice/asociațiile/organizațiile neguvernamentale, fără scop lucrativ, selectați în cadrul procedurii de selecție publică de proiecte, prin virament în contul bancar al acestora, în mai multe tranșe, cu decontare ulterioară, conform prevederilor contractului încheiat și a metodologiei de decontare.

**Președinte de ședință,
Kovacs Zoltan**



**Secretar general
Keserii Katalin Gyongyi**

FORMULAR DE CERERE DE FINANȚARE*(Orice modificare în textul original al formularului atrage după sine respingerea cererii.)***A) Aplicantul****1. Solicitant:**

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

2. Date bancare:

Denumirea băncii: Numărul de cont: Titular:	
---	--

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

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

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

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

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

--	--

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

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului , structurat astfel:

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

10. Suma solicitata:

11. Echipa Proiectului:

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site)
- scopurile si obiectivele prevazute in statut
- scurta descriere a activitatilor derulate (max 10 randuri)

13. Ordinea de prioritate (in cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare):

14. Domeniul pentru care se aplica:

Data:.....

Semnatura reprezentantului legal

Semnatura coordonatorului de proiect

Stampila institutiei / organizatiei

Anexa 2b DECLARAȚIE

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

a) în incapacitate de plată;

b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecătorești definitive;

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

d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;

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

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

g) nu am beneficiat în cursul acestui an fiscal pentru activitatea menționată în cererea de finanțare (Anexa 1 din Regulamentul privind regimul finanțării nerambursabile din fondurile bugetului local al comunei Fântânele 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 - ``In cazul in care un beneficiar contracteaza, in cursul aceluasi an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabila de la aceeasi autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depasi o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective``.

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

Data

.....

Semnătura

.....

Asociația/Persoana fizică.....
 Programul/Proiectul
 Data și locul desfășurării

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI
 al programului/proiectului de interes local

- lei RON -

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Total	Subvenție	Trimestrul I	Trimestrul II	Trimestrul III	Trimestrul IV
	VENITURI - TOTAL (1 + 2 + 3), din care:		X				
1.	Contribuția beneficiarului constând din: (a + b + c + d),		X				
a)	- Contribuție proprie		X				
b)	- Donații (dacă este cazul)		X				
c)	- Sponsorizări (dacă este cazul)		X				
d)	- alte surse (se vor nominaliza):		X				
		X				
		X				
2.	Finanțare nerambursabilă (a + b):						
a)	de la bugetul de stat						
b)	de la bugetul local						
3.	Dobânzi aferente disponibilităților în cont provenite din finanțarea nerambursabilă						
	CHELTUIELI - TOTAL , din care:						
1.	Alocația de masă						
2.	Cazarea						
3.	Transport (se va specifica felul transportului)						
4.	Închirieri de bunuri și servicii						
5.	Tipărituri, inscripționări						
6.	Acțiuni promoționale și de publicitate						
7.	Taxe de participare la acțiuni sportive						
8.	Alte cheltuieli (se vor nominaliza):						
8.1.							
8.2.							

Înscrieți cu stil font **Bold** (ÎNGROȘAT) cifrele reprezentând contribuția proprie (de minim 10%).

NOTĂ:

Finanțarea nerambursabilă care urmează să se acorde **NU** are în vedere **acoperirea: cheltuielilor de personal, cheltuieli cu întreținerea și repararea mijloacelor fixe, cheltuieli administrative, cheltuielilor pentru acțiuni ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.**

Pot fi finanțate activități de pregătire, participare (taxe închiriere teren/sală, transport, cazare, masă), achiziționarea de echipament sau organizarea de competiții oficiale

Președintele asociației/fundației/organizației/cultului

Responsabilul financiar

.....

.....

(numele, prenumele și semnătura)

(numele, prenumele și semnătura)

Data

Ștampila

ATENȚIE!

Cheltuielile cuprinse în buget trebuie să fie justificate, oportune, în concordanță cu activitățile propuse și **contractate pe perioada implementării proiectului.**

Comisia de evaluare a proiectelor are dreptul de a modifica bugetul proiectului în situația în care consideră că sumele prezentate nu sunt reale ori intră în categoria cheltuielilor neeligibile

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 obiectivă și imparțială a funcțiilor oricărei persoane implicate în implementarea proiectului poate fi compromisă din motive familiale, politice, economice sau orice interese comune cu o altă persoană.

Subsemnatul _____, ca persoană fizică sau ca persoană 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:

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută	

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru în asociații profesionale:

13. Alte abilități:

14. Funcția în prezent:

15. Vechime în instituție:

16. Calificări cheie:

17. Experiență specifică:

18. Experiență profesională

Date de la – până la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informații relevante:

GHID EXPLICATIV

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

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

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

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

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

5. Descrierea activitatii:

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

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

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

8. Durata proiectului:

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

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

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

Obiectivele se refera la activitatile specificate in cerere. E necesar sa se identifice toate obiectivele legate de scopul propus si metodele/activitatile folosite pentru a atinge scopul.

Luati in considerare marimea unei probleme si referiti-va la rezultatul activitatilor propuse cind

pregatiti un obiectiv. Cifrele folosite trebuie sa fie verificabile. Atentie, daca propunerea este finantata, obiectivele stabilite vor fi probabil folosite la evaluarea proiectului, asa ca fiti realisti.

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

Pentru ca un obiectiv sa fie corect definit el trebuie sa fie SMART (S-specific, Mmasurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit in timp).

10. Suma solicitata: de la PMA

11. Echipa proiectului: se mentioneaza numele persoanei si rolul in proiect.

12. Partenerul (-ii) proiectului:

Se vor completa coordonatele acestuia (adresa, telefon, etc.), scopurile si obiectivele prevazute in statut, scurta descriere a activitatilor derulate de catre acesta.

Sunt eligibili ca parteneri persoane juridice care pot oferi transfer de experienta, resurse umane, sprijin financiar sau material pentru realizarea proiectului. Partenerul trebuie sa fie implicat direct in realizarea si implementarea proiectului. Rolul si responsabilitatile partenerului (-ilor) in proiect trebuiesc mentionate.

13. Ordinea de prioritate:

In cazul in care ati aplicat mai multe proiecte la aceasta runda va rugam sa precizati ordinea importantei lor pentru dumneavoastra, luand in considerare procedura de aplicare.

14. DOMENIUL PENTRU CARE SE APLICA:**II. Bugetul proiectului: aplicantul va intocmi un buget financiar si un buget narativ**

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

Contributia Beneficiarului se poate realiza prin urmatoarele trei modalitati:

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

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

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

Voluntarii pot fi folositi pentru orice activitate necesara in derularea proiectului, inclusive pentru oferirea, in mod sporadic, de consultanta, asistenta, instruire profesionala. Contravaloarea muncii voluntarilor permanenti va fi stabilita luand ca baza de calcul salariul minim pe economie, doar in limita a 4 ore pe zi, 5 zile pe saptamana. Cuantificarea muncii specialistilor, consultantilor, etc. se va face in functie de onorariul pe care acesta l-ar fi solicitat in cazul in care ar fi fost platiti dar nici acesta nu poate depasi 3 salarii medii pe economie.

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

Președinte de ședință,
Kovacs Zoltan



Secretar general
Keserii Katalin Gyongyi