



**MUNICIPIULUI TÂRGU-MUREȘ**  
**PRIMĂRIA**

---

*ROMÂNIA – 540026 Târgu-Mureș, Piața Victoriei nr. 3*  
Tel: 00-40-365 882368 ♦ Fax: 00-40-365-882.066 ♦ e-mail: ong@tirgumures.ro

---

Serviciul Activități Culturale, Sportive, Tineret și Locativ

---

---

**GHID DE FINANȚARE**

DOMENIUL:

-ACȚIUNI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

## **1.TIPURI DE PROIECTE :- Acțiuni învățământ:**

- 1.1 Aniversări ale instituțiilor de învățământ.
- 1.2 Sărbătorirea zilelor instituțiilor de învățământ.
- 1.3 Concursuri interșcolare, județene, naționale și internaționale (altele decât Olimpiadele)
- 1.4 Schimb de experiență (relații cu instituții similare din străinătate)

## **2.OBIECTIVELE PROGRAMULUI**

**Obiectivul general** al acestui program de finanțare îl constituie dezvoltarea unor parteneriate durabile între instituții de învățământ, precum și organizarea acțiunilor cu mare impact asupra elevilor, care să constituie activități complementare atribuțiilor Primăriei.

## **3.PERSOANE JURIDICE CE POT FI FINANȚATE**

- Unități de învățământ (colegii naționale, licee, școli generale, grădinițe)

## **4.BUGET**

Contribuția beneficiarilor va fi de minim 10% din valoarea totală a proiectului, demonstrată prin prezentarea de acte doveditoare. Lipsa contribuției proprii de min. 10 % constituie criteriu eliminatoriu,

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

## **5. DOCUMENTAȚIA DE SOLICITARE**

Documentația de solicitare a subvenției va conține: (în 2 exemplare, semnate și stampilate pe fiecare pagină)

- Cererea de finanțare
- descrierea detaliată a proiectului
- bugetul detaliat- semnat de direcțiunea și contabilitatea instituției
- acordurile de colaborare ale partenerilor implicați în proiect
- dovada privind contribuția proprie la proiect
- justificarea bugetului

Documentația se depune în ordinea prevăzută în ghidul de finanțare.

## **6.TERMENE**

Termen limită de depunere a dosarelor: semestrul I al anului 2022: 30 septembrie(an precedent)

**Semestrul II al anului 2022: 30 mai (an curent)**

## **7.CRITERII DE ELIGIBILITATE**

Se instituie 3 criterii de eligibilitate care se referă la:

- A.** Organismele care pot solicita finanțare
- B.** Proiectele pentru care se poate acorda finanțare
- C.** Tipuri de costuri care pot fi luate în considerare

**A.Organismele care pot solicita finanțare sunt:** Unități de învățământ (colegii, licee, școli generale, grădinițe).

**B. Proiectele pentru care se poate acorda finanțare:** Activitățile eligibile au fost detaliate la punctul 1.

**C. Tipuri de costuri care pot fi luate în considerare.**

Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului costurile trebuie să îndeplinescă următoarele condiții:

- să fie necesare pentru derularea proiectului și să fie în concordanță cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv cu un raport cost-eficiență bun
- să fie efectuate în timpul execuției proiectului și după semnarea contractului.
- să fie făcute, înregistrate în evidențele contabile al beneficiarilor sau ale partnerilor beneficiarilor, să fie identificabile, verificabile și susținute cu acte originale

Următoarele costuri sunt **eligibile**:

- costurile materialelor consumabile
- costuri privind materialele promoționale (broșuri, pliante)
- costuri derivând direct din cerințele contractantului
  - mediatizarea acțiunii
  - evaluarea specifică a proiectului
- costuri privind cazarea persoanelor din alte localități implicate în buna desfășurare a proiectului
- costuri privind masa persoanelor implicate în buna desfășurare a proiectului – maxim 20% din bugetul solicitat
- costuri privind transportul pentru participarea la acțiuni incluse în proiect, care se desfășoară în alte localități.
- acordarea de premii pentru concursuri conform tipurilor de proiecte eligibile.

Următoarele costuri sunt **neeligibile**:

- Costuri privind salariile personalului
- costuri privind activitățile curente ale beneficiarului (plata chiriei, plata facturilor pentru curentul electric, telefon, gaz, apă, etc)
- costuri pentru studii pregătitoare .
- costuri pentru mese festive și protocol

## 8.EVALUARE ȘI MONITORIZARE

**Evaluarea** - se va realiza de către o comisie de evaluare, instituită conform legii.

**1.** Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de evaluare și selecționare. Secretariatul comisiei nu va accepta documentatiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare..

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

**3.** Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarelor criterii:

<b>criteriu</b>	<b>punctaj</b>
- relevanță	0-35
- metodologie	0- 25
- bugetul și eficiența costurilor	0-40

**4.** Algoritmul de calcul aplicat este următorul :

- punctaj între 40-45 - 10% din suma eligibilă
- punctaj între 46-50 - 20 % din suma eligibilă
- punctaj între 51-55 - 30 % din suma eligibilă
- punctaj între 56-60 - 40 % din suma eligibilă
- punctaj între 61-65 - 50 % din suma eligibilă
- punctaj între 66-70 - 60 % din suma eligibilă
- punctaj între 71-75 - 70 % din suma eligibilă
- punctaj între 76-80 - 80 % din suma eligibilă
- punctaj între 81-85 - 90 % din suma eligibilă
- punctaj între 86-100 - 100 % din suma eligibilă
- **proiectele care întrunesc un punctaj mai mic de 40 de puncte sunt respinse**

5. Comisia de evaluare și selecționare înaintează procesul verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Serviciului Activități culturale, sportive și tineret din cadrul consiliului local în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.
6. În termen de 15 zile de la aprobare, secretarul comisiei comunică aplicațiilor, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate. Rezultatele selecției se publica și pe site-ul Primăriei Municipiului Tîrgu-Mureș.
7. Eventualele contestații se depun în termen de 5 zile de la data aducerii la cunoștință acestora a rezultatului selecției, la registratura Primăriei Municipiului Tîrgu-Mureș
8. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea contestațiilor.

## **Monitorizarea**

Beneficiarii sprijinului financiar vor anunța cu 5 zile înainte de începerea acțiunii Primăria prin Serviciul Activități Culturale, Sportive și Tineret.

În termen de 30 zile de la încheierea acțiunii beneficiarii vor depune la „Serviciul Acțiuni Culturale, Sportive, Tineret” din cadrul Primăriei Municipiului Târgu-Mureș un raport narativ și un raport financiar cu copii după documentele pentru decontarea sumei primite.

**Instituțiile care au beneficiat de sprijin financiar din partea Primăriei Municipiului Târgu-Mureș și nu au prezentat rapoarte financiare și narative privind acțiunea desfășurată și decontarea cheltuielilor, vor fi excluse de la concursul de proiecte.**

### **9.UNDE ȘI CUM SE TRANSMIT CERERILE DE FINANȚARE**

Cererile de finanțare vor fi trimise într-un plic sigilat prin poșta recomandată la adresa indicată mai jos sau la registratura Primăriei Municipiului Târgu-Mureș până la data precizată la punctul 5 (ora 12.00).

Adresa poștală:

**Primăria Municipiului Târgu-Mureș**

**P-ța Victoriei nr.3**

**PENTRU Serviciul Activități Culturale, Sportive, Tineret și Locativ  
cu mențiunea „Pentru Concursul de proiecte de învățământ”**

Cererile de finanțare trimise prin alte mijloace (fax sau e-mail) nu vor fi luate în considerare. Cererile de finanțare și anexele trebuie înaintate în original și o copie, lipsa anexelor constituind criteriu eliminatoriu.

## CERERE DE FINANȚARE

### **A. DATELE DE IDENTIFICARE ALE SOLICITANTULUI:**

**1. Denumirea instituției:**

\_\_\_\_\_

Adresa, nr.telefon: \_\_\_\_\_

Cod Fiscal: \_\_\_\_\_ Nr. cod IBAN: \_\_\_\_\_

**2. Datele coordonatorului de proiect:**

Numele și prenumele \_\_\_\_\_

Ocupația: \_\_\_\_\_ Funcția în instituție/organizație \_\_\_\_\_

Adresa și nr. de telefon \_\_\_\_\_

*(se va prezenta în anexă o scurtă prezentare a instituției)*

### **B. DATE DESPRE PROIECT:**

Titlul proiectului: \_\_\_\_\_

Încadrarea în tipurile finanțate (pct.1 din ghidul de finanțare:) \_\_\_\_\_

Perioada de desfășurare \_\_\_\_\_

Locul desfășurării: \_\_\_\_\_

### **C. INSTITUȚIA/ORGANIZAȚIA A MAI BENEFICIAT DE SPRIJIN FINANCIAR DIN PARTEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI TÂRGU-MUREȘ**

DA

NU

Denumirea ultimei acțiuni: \_\_\_\_\_

Suma primită: \_\_\_\_\_ Perioada desfășurării: \_\_\_\_\_

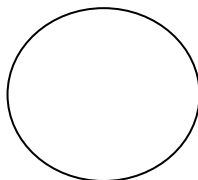
**D. DESCRIEREA PROIECTULUI (prezentare scurtă max.150 cuvinte)**

**Descrierea detaliată se va prezenta în anexă.**

**E. JUSTIFICAREA PROIECTULUI (grupul țintă, obiective și rezultate scontate)**

**F. BUGETUL***Bugetul cumulat*

Categoria de buget	Suma solicitată de la Primăria Municipiului Târgu-Mureș	Contribuția beneficiarului
<b>Consumabile</b>		
Cazare		
Transport		
Masă		
Materiale promoționale		
Altele(specificați)		
<b>TOTAL</b>		
<b>TOTAL GENERAL</b>		



Subsemnatul \_\_\_\_\_, în calitate de coordonator de proiect, îmi asum responsabilitatea pentru derularea acțiunilor conform celor descrise în proiect și mă angajez să respect termenul de decontare a sumei primite.

**Director,**

**Coordonator proiect,**

**Contabil,**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Ștampilă**

**Anexe**

- descrierea detaliată a proiectului
- bugetul detaliat

- acordurile de colaborare a partenerilor implicați în proiect
- dovada privind contribuția proprie la proiect
- justificarea bugetului

**NOTĂ : Neprezentarea anexelor constituie criteriu eliminatoriu.**