



Consiliul Local al Municipiului Timișoara

300030 Timișoara
Bd. C.D. Loga nr. 1

Tel: 0040 256 490 363
Fax: 0040 256 490 635

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

Cuprins

Capitolul I	Dispoziții generale	Pag. 3
Capitolul II	Procedura de solicitare a finanțării	Pag. 5
Capitolul III	Criteriile de acordare a finanțării nerambursabile	Pag. 6
Capitolul IV	Organizarea și funcționarea comisiilor de evaluare și selecționare	Pag. 6
Capitolul V	Procedura evaluării și a selecționării proiectelor	Pag. 6
Capitolul VI	Încheierea contractului de finanțare	Pag. 7
Capitolul VII	Procedura privind derularea contractului de finanțare	Pag. 7
Capitolul VIII	Procedura de control și raportare	Pag. 8
Capitolul IX	Sanțiuni	Pag. 9
Capitolul X	Dispoziții finale	Pag. 9
Anexe		

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Scop și definiții

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

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

- a) *activitate generatoare de profit* - activitatea care produce un profit în mod direct pentru o persoană juridică (organizație nonguvernamentală, instituție publică);
- b) *autoritate finanțatoare* - Consiliul Local al Municipiului Timișoara;
- c) *beneficiar* - solicitantul cărui a se atribui contractul de finanțare nerambursabilă în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
- d) *cheltuieli eligibile* - cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, conform Anexei 6 la regulament;
- e) *contract de finanțare nerambursabilă* - contract încheiat, în condițiile legii, între Consiliul Local al Municipiului Timișoara, în calitate de autoritate finanțatoare și beneficiar;
- f) *finanțare nerambursabilă* - alocație financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane fizice sau persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public la nivelul municipiului Timișoara;
- g) *fonduri publice* - sume alocate din bugetul local de către Consiliul Local al municipiului Timișoara;
- h) *solicitant* - orice persoană juridică fără scop patrimonial care depune o propunere de proiect și/sau instituție publică.

Art. 3. Prezentul regulament stabilește procedura privind atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 4. Solicitanții trebuie să fie persoane juridice fără scop patrimonial, asociații ori fundații constituite conform legii, instituții publice de cultură, educație, etc.

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

Domeniu de aplicare

Primăria Municipiului Timișoara acordă o atenție deosebită proiectelor de anvergură, cu caracter regional, euroregional și internațional, în conformitate cu strategiile de tineret și cultură care să sprijine candidatura Timișoarei la titlul de Capitală Europeană a Culturii .

Art. 6. Prevederile prezentului regulament se aplică pentru atribuirea oricărui contract de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al municipiului Timișoara cu excepția instituțiilor de cultură subordonate consiliului local.

Art. 7. Finanțările nerambursabile nu se acordă pentru activități generatoare de profit și nici pentru activități din domeniile reglementate de Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările ulterioare.

Art. 8. Potrivit dispozițiilor prezentului regulament, **nu se acordă finanțări nerambursabile pentru activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.**

Principii de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă

Art. 9. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de finanțare nerambursabilă sunt:

- a) *libera concurență*, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca persoana juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutia publică să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, beneficiar;
- b) *eficacitatea utilizării fondurilor publice*, respectiv folosirea sistemului concurențial și a criteriilor care să facă posibilă evaluarea propunerilor și a specificațiilor tehnice și financiare pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- c) *transparența*, respectiv punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă;
- d) *tratamentul egal*, respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție și a criteriilor pentru atribuirea contractului de finanțare nerambursabilă, astfel încât orice persoană juridică ce desfășoară activități nonprofit sau institutie publica să aiba șanse egale de a i se atribui contractul respectiv;
- e) *neredistribuirea* unei sume aprobate pentru un proiect catre alt proiect al aceluiași aplicant din cauza nerealizării proiectului selecționat inițial
- f) *neretroactivitatea*, respectiv excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare;
- g) *cofinanțarea*, în sensul că finanțările nerambursabile trebuie însoțite de o contribuție de **minimum 10%** din valoarea totală a finanțării din partea beneficiarului; Nici o finanțare nerambursabilă nu poate depăși **70%** din bugetul total ale proiectului. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor provenite de la bugetul local;
- h) *anualitatea*, în sensul derulării întregii proceduri de finanțare în cadrul anului calendaristic în care s-a acordat finanțarea nerambursabilă din bugetul local.
- i) *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabile de la aceeași autoritate finanțatoare;
- j) *susținerea debutului* - încurajarea inițiativelor persoanelor fizice sau ale persoanelor juridice de drept privat recent autorizate, respectiv înființate, pentru a desfășura activități culturale **prin rezervarea a 5% din buget pentru proiecte noi**. (Art.1¹ din O.G. nr. 51/1998, cu modificările și completările ulterioare)

Art. 10. Finanțarea se acordă pentru acoperirea parțială a unui program ori proiect în baza unui contract încheiat între părți.

Art. 11. Pentru același domeniu, un beneficiar nu poate contracta mai mult de trei finanțări nerambursabile în decursul unui an, cu excepția instituțiilor de cultură subordonate consiliului local.

Art. 12. În cazul aplicării cu mai multe proiecte la același domeniu trebuie precizată ordinea importanței lor pentru beneficiar.

Art. 13. În cazul în care un beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la autoritatea finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși **o treime** 20% din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în buget.

Art. 14. Instituțiile de cultură subordonate Consiliului Local al Municipiului Timișoara nu pot depune proiecte pentru finanțare nerambursabilă conform art.4 lit.e din Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, care prevede *excluderea cumulului*, în sensul ca aceeași activitate urmărind realizarea unui interes

general, regional sau local nu poate beneficia de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare

Prevederi bugetare

Art. 15. Programele și proiectele de interes public vor fi selecționate pentru finanțare în cadrul limitelor unui fond anual aprobat de către Consiliul local al municipiului Timișoara, stabilit potrivit prevederilor legale referitoare la elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea bugetului local.

Informarea publică și transparența decizională

Art. 16. Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli privind finanțările nerambursabile, desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare, procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă, contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii, precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile, constituie informații de interes public, potrivit dispozițiilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Capitolul II – Procedura de solicitare a finanțării

Art. 17. Atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă se face exclusiv pe baza selecției publice de proiecte, procedură care permite atribuirea unui contract de finanțare nerambursabilă din fonduri publice, prin selectarea acestuia de către o comisie, cu respectarea principiilor prevăzute la art.10.

Art. 18. Anual va exista o singură sesiune de selecție a proiectelor pentru anul bugetar următor.

Art. 19. Procedura de selecție de proiecte, organizată de Primăria și Consiliul local Timișoara va cuprinde următoarele etape:

- a) publicarea anunțului de participare, a termenului limită de depunere și a întregii documentații necesare (pe portalul primăriei și la Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12 – la informații);
- b) depunerea proiectelor, la Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12 în termenul limită stabilit, în atenția Biroului Organizare Evenimente;
- c) verificarea eligibilității, înregistrării și a îndeplinirii criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și financiară;
- d) evaluarea propunerilor de proiecte;
- e) comunicarea rezultatelor;
- f) încheierea contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă;
- g) publicarea anunțului de atribuire a contractului sau contractelor de finanțare nerambursabilă (pe portalul primăriei și la Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12 – la informații);

Art.20. Documentația de solicitare a finanțării se va depune în două exemplare (original și copie) precum și în format electronic, Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12 , la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, situată pe Bd. C. D . Loga nr. 1.

Art. 21. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

Art. 22. Bugetul proiectului va fi prezentat **exclusiv în lei (RON)** și va rămâne ferm pe toată durata de îndeplinire a contractului de finanțare nerambursabilă.

Art. 23. În vederea organizării competiției de selecționare a proiectelor de finanțare nerambursabilă, documentațiile prevăzute la Art. 24 din Regulament se vor depune în termenul stabilit de către autoritatea finanțatoare prin anunțul de participare.

Art. 24. Documentația solicitanților va conține următoarele acte:

- a) formularul de solicitare a finanțării conform Anexei 1 a Regulamentului;
- b) bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului;
- c) dovada existenței surselor de finanțare proprii sau oferite de terți:
 - scrisori de intenție din partea terților;
 - contracte de sponsorizare;
 - bugetul de venituri și cheltuieli al organizatorului;
 - alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
- d) declarația consiliului director al organizației fără scop lucrativ solicitante, după caz;
- e) actul constitutiv, statutul și certificatul de înregistrare fiscală, actele doveditoare ale sediului organizației solicitante și actele aditionale, după caz;
- f) situațiile financiare anuale la data de 31 decembrie a anului precedent, înregistrate la administrația finanțelor publice a municipiului Timișoara; în cazul în care acestea nu sunt finalizate, se vor depune situațiile aferente exercițiului financiar anterior;
- g) ~~document financiar emis de către o instituție bancară~~, declarație pe proprie răspundere din care să rezulte deținerea disponibilităților bănești reprezentând cota proprie de finanțare a aplicantului;
- h) documente privind colaborarea sau parteneriatul cu alte consilii locale sau cu organizații guvernamentale și neguvernamentale, dacă este cazul;
- i) CV-ul coordonatorului de proiect;
- j) certificat fiscal din care să rezulte că solicitantul nu are datorii către stat și bugetul local;
- k) declarația de imparțialitate;
- l) buget narativ - buget prin care vor fi fundamentate toate categoriile de cheltuieli prevăzute;
- m) alte documente considerate relevante de către aplicant.

Capitolul III- Criteriile de acordare a finanțărilor nerambursabile

Art. 25. Criteriile specifice de evaluare sunt stabilite la Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

Art. 26. Nu sunt selecționate programele sau proiectele aflate în una dintre următoarele situații:

- (1)a) documentația prezentată este incompletă și nu respectă prevederile art. 24 din Regulament;
- b) au conturile bancare blocate;
- c) solicitanții nu au respectat un contract de finanțare anterior (în acest caz le va fi suspendat dreptul de a participa la atribuirea de finanțare pe o perioadă de un an de zile);
- d) solicitanții au prezentat declarații inexacte la o participare anterioară;
- e) solicitanții nu și-au îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul stat, bugetul local, precum și bugetul asigurărilor sociale de stat.
- f) furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă, în măsura în care autoritatea finanțatoare poate aduce ca dovada mijloace probante în acest sens;

- h) face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare ori se afla deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- (2) Autoritatea finanțatoare are dreptul de a cere solicitanților prezentarea de documente care dovedesc eligibilitatea în sensul prevederilor alin. (1), precum și documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din România.
- (3) Dispozițiile privind capacitatea tehnică și economico-financiară, referitor la achizițiile publice se vor face conform OUG 34/ 2006 aprobată prin L 337/2006.

Atenție!

Nu se finanțează programe, proiecte sau acțiuni culturale care prevăd pregătirea unor evenimente/ acțiuni culturale care se desfășoară în afara perioadei de implementare a proiectului și/ sau în alte localități.

Capitolul IV – Organizarea și funcționarea ~~comisiei~~ comisiilor de analiză a proiectelor

Art. 27. Comisiile de analiză a proiectelor (comisia de analiză a proiectelor culturale și comisia de analiză a proiectelor de/ pentru tineret) sunt formate din ~~5 membri~~ 5 experți și vor fi numite prin dispoziție a Primarului Municipiului Timișoara. Comisiile sunt legal întrunite în prezența a minim trei membri.

Art. 28. Ședințele comisiei sunt conduse de un președinte, ales dintre membri comisiei prin vot deschis.

Art. 29. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei, în termen de 5 zile de la data comunicării de către secretarul comisiei a problemelor a căror rezolvare este de competența comisiei. **La ședința de analiză a proiectelor vor fi invitați și membrii Comisiei V pentru cultură, știință, învățământ, sănătate, protecție socială, turism, ecologie, sport și culte a Consiliului Local al Municipiului Timișoara.**

Art. 30. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul Biroului Organizare Evenimente. Secretarul nu are drept de vot.

Art. 31. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.9 a Regulamentului.

Art. 32. Comisia hotărăște prin votul majorității simple a membrilor.

Art. 33 **Decizia comisiei de analiză însoțită de rapoartele de evaluare privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă va fi înaintată spre aprobare către Comisia V pentru cultură, știință, învățământ, sănătate, protecție socială, turism, ecologie, sport și culte a Consiliului Local al Municipiului Timișoara iar apoi supusă votului în plenul Consiliului Local al Municipiului Timișoara.**

Capitolul V – Procedura evaluării și selecționării proiectelor

1 Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor culturale (condiții cumulative)

Solicitantul, în elaborarea programelor / proiectelor și/ sau acțiunilor culturale, va ține cont de faptul că Primăria și Consiliul Local consideră importantă și oportună finanțarea proiectelor de anvergură, cu caracter regional, euroregional și internațional care să sprijine candidatura Timișoarei la titlul de Capitală Europeană a Culturii **conform criteriilor solicitate prin programul european**. Proiectele culturale depuse spre a fi selectate trebuie să urmărească:

- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;
- sprijinirea tinerelor talente;
- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;

- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific Timișoarei;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional.

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

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- construirea și restaurarea de monumente **de for public**;
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru
- etc.

2. Eligibilitatea programelor/ proiectelor/ acțiunilor de tineret

Primăria și Consiliul Local al Municipiului Timișoara consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local Timișoara au identificat pentru programul de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

1. Creșterea gradului de consum a culturii scrise și dezvoltarea posibilității de autoexprimare a tinerilor;
2. Creșterea gradului de implicare a tinerilor în muzică, dans, teatru, arte vizuale și arte plastice;
3. Creșterea nivelului de informare a tinerilor cu privire la valorile tradiției, istoriei, științei și artei locale;
4. Creșterea capacității de relaționare a tinerilor din cadrul unităților de învățământ;
5. Creșterea implicării tinerilor în organizarea de proiecte și activități extracuriculare;
6. Intensificarea relațiilor de parteneriat dintre instituțiile de învățământ și alți actori sociali;
7. Creșterea gradului de informare și sensibilizare asupra vieții comunității și dezvoltarea unei atitudini civice a tinerilor;
8. Promovarea ideii de voluntariat în rândul tinerilor și creșterea numărului de voluntari;
9. Conștientizarea necesității de implicare în procesul de luare a deciziilor în rândul tinerilor;
10. Facilitarea accesului tinerilor la servicii de consultanță în vederea dezvoltării spiritului antreprenorial și a dezvoltării carierei;
11. Prevenirea și reducerea consumului de droguri în rândul tinerilor;
12. Îmbunătățirea nivelului de informare și educație a tinerilor asupra normelor și regulilor fundamentale de igienă (personală, alimentară și nutrițională, a mediului etc) precum și asupra îmbolnăvirilor datorate igienei deficitare;
13. Creșterea gradului de informare și educare a tinerilor privind planificarea familială, conștientizarea de către tineri a modalității de transmitere și a complicațiilor infecțiilor cu transmitere sexuală cât și a riscului întreruperii sarcinii;
14. Dezvoltarea paletelor de servicii pentru petrecerea timpului liber a tinerilor din Timișoara.

3. Date limită de desfășurare a programelor/ proiectelor/ acțiunilor culturale și de tineret

Durata activităților programelor/ proiectelor/ acțiunilor culturale și de tineret:

Finanțarea nerambursabilă a programelor, proiectelor și acțiunilor culturale se aprobă pentru activitățile derulate în intervalul de la data semnării contractului de finanțare și până la data de 31 decembrie și

poate sprijini una sau mai multe componente ale acestora, numai pentru nevoi temeinic justificate prin cererea de finanțare.

4. Cofinanțare

MUNICIPIUL TIMIȘOARA acordă finanțări nerambursabile pentru programe, proiecte și acțiuni culturale și de tineret în limita creditelor bugetare alocate cu această destinație.

Orice finanțare nerambursabilă nu poate depăși 70% din bugetul total al programului, proiectului sau acțiunii culturale. Diferența se acoperă din resursele proprii ale solicitantului sau ale partenerilor sau din alte surse, în afara celor ale municipiului Timișoara.

Solicitanții și/ sau partenerii asigură contribuția minimă de 30% din costul total al programului, proiectului și/ sau acțiunii culturale propus/e spre finanțare sub forma contribuției în numerar și/ sau natură; aportul în natură se cuantifică prin documente justificative.

Cofinanțarea din surse atrase se poate constitui din sponsorizări, parteneriate, alte finanțări, etc., pentru care beneficiarul va încheia contracte în condițiile legii.

Sursele de finanțare proprii sau atrase ale beneficiarului finanțării pot fi în numerar și/ sau în natură. Sursele de finanțare în natură pot fi: cuantificări în lei ale contravalorii spațiilor utilizate (birouri, spații pentru evenimente culturale), ale activităților realizate de voluntarii beneficiarului finanțării, ale echipamentelor de birou și de scenă (echipamente de sunet, lumini, videoproiecție, altele similare), respectiv transportul participanților și al echipamentelor.

5. Cererea de finanțare este însoțită de toate anexele menționate în Regulament.

Documentațiile de solicitare a finanțării vor fi comunicate de urgență, pe măsura înregistrării, secretariatului comisiei de analiză. Secretariatul comisiei nu va accepta documentațiile înregistrate după termenul limită corespunzător sesiunii de finanțare. Acestea vor fi returnate solicitantului cu prioritate.

Art. 34. Documentația de solicitare a finanțării este analizată de către membrii comisiei de evaluare și selecționare în termenul stabilit prin anunțul de participare și va fi notată potrivit criteriilor de evaluare.

Art. 35. Comisia V înaintează procesul verbal de evaluare și selecție a proiectelor câștigătoare a procedurii de selecție Biroului Organizare Evenimente în vederea întocmirii proiectului de hotărâre de consiliu privind alocarea sumelor din bugetul local.

Art. 36. În termen de 30 zile de la data încheierii selecției, secretarul comisiei comunică în scris aplicanților, rezultatul selecției, precum și fondurile propuse a fi alocate.

Art. 37. Toate cererile selecționate în urma trierii sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1. Relevanță și coerență	30
1.1. Cât de relevant este proiectul pentru nevoile comunității locale?	10
1.2. Cât de clar definit și strategic este ales grupul/ grupurile țintă ?	5
1.3. Cât de relevante sunt obiectivele proiectului ? (Obiective SMART- S-specific, M-măsurabil, A-posibil de atins, R-realist, T-definit în timp).	5
1.4. Cât de coerente, necesare și practice sunt activitățile propuse în cadrul proiectului corelate cu obiectivele stabilite?	5
1.5. În ce măsură proiectul conține elemente specifice care adaugă valoare (ex. soluții inovatoare, modele de punere în practică, etc.)	5

2. Metodologie	35
2.1. Cât de coerent este conținutul proiectului ? (coerență = obiective-activități-rezultate-impact în rândul grupului țintă și comunității)	10
2.2. Cât de relevant este nivelul de implicare al partenerilor din proiect ? Notă: dacă nu există parteneri, acest punctaj va fi de 1	5
2.3. Cât de clar și practic este planul de acțiune ?	5
2.4. În ce măsură proiectul vizează rezultate de impact remarcabil în comunitatea locală ?	5
2.5. În ce măsură proiectul este afectat de eventuale riscuri interne/ externe?	5
2.6. Vizibilitatea proiectului.	5
3. Durabilitate	15
3.1. În ce măsură proiectul va avea un impact măsurabil asupra grupului/ grupurilor țintă ?	5
3.2. În ce măsură proiectul conține potențiale efecte multiplicatoare ? (devine model pentru alte proiecte)	5
3.3. În ce măsură rezultatele proiectului propus spre finanțare sunt de perspectivă pe termen mediu, lung (3-4 ani) ?	5
4. Buget și eficacitatea costurilor	20
4.1. În ce măsură bugetul este clar, realist și detaliat pe capitole de cheltuieli, în raport cu activitățile propuse, corelate cu obiectele stabilite ?	10
4.2. În ce măsură sunt necesare cheltuielile propuse pentru implementarea proiectului ?	5
4.3. În ce măsură proiectul prevede autofinanțare de perspectivă?	5
Punctaj maxim	100

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

Capitolul VI – Încheierea contractului de finanțare

Art. 38. Contractul se încheie între Consiliul Local al municipiului Timișoara și solicitantul selecționat, în termen de maxim 30 de zile de la data comunicării rezultatului sesiunii de selecție a proiectelor în presa locală și pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara.

Art. 39. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării precum și bugetul de venituri și cheltuieli al programului/proiectului.

Capitolul VII – Procedura privind derularea contractului de finanțare

Art. 40. Cheltuielile eligibile vor putea fi finanțate în baza unui contract de finanțare nerambursabilă numai în măsura în care sunt justificate și oportune și au fost contractate în perioada executării contractului.

Art. 41. Categoriile de cheltuieli eligibile și neeligibile sunt cuprinse în anexa nr.6 la prezentul regulament

Art. 42. Autoritatea finanțatoare și beneficiarul pot stabili în contractul de finanțare nerambursabilă ca plățile către beneficiar să se facă în tranșe, în raport cu faza proiectului și cheltuielile aferente, în funcție de evaluarea posibilelor riscuri financiare, durata și evoluția în timp a activității finanțate ori de costurile interne de organizare și funcționare ale beneficiarului.

Art. 43. Finanțarea pentru o tranșă aferentă unei etape următoare a programului sau proiectului se acordă numai după justificarea utilizării tranșei anterioare prin depunerea rapoartelor intermediare și a documentelor justificative.

Art. 44. Prima tranșă (avans) nu poate depăși 30% din finanțarea acordată, iar ultima tranșă de 10% din valoarea finanțării nerambursabile.

Art. 45. Suma avansată și nejustificată prin raportări intermediare nu poate depăși în nici un moment al derulării contractului 30% din valoarea finanțării.

Capitolul VIII – Procedura de raportare și control

Art. 46. Pe parcursul derulării contractului, solicitanții care au primit finanțare au obligația să prezinte Biroului Organizare Evenimente din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara următoarele raportări:

- *raportări intermediare*: vor fi depuse înainte de solicitarea oricărei tranșe intermediare, în vederea justificării tranșei anterioare;
- *raportare finală*: depusă în termen de **15 zile** de la încheierea activității și va cuprinde obligatoriu justificarea cheltuielilor la nivelul întregului proiect cuprinzând atât finanțarea proprie cât și contribuția Consiliului Local.

Raportările vor fi întocmite în conformitate cu Anexa 4 la regulament și vor fi depuse atât pe suport de hârtie cât și în format electronic fiind însoțite de documentele justificative pentru cheltuielile efectuate. Acestea vor fi depuse Serviciului Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12, la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, situată pe Bd. C. D . Loga nr. 1.cu adresa de înaintare întocmită conform Anexei 7 la regulament.

Art. 47. Proiectele/programele pentru care nu s-au depus rapoartele finale în termenul stabilit prin contract nu vor obține decontarea tranșei finale și vor urma procedurile specifice.

Art. 48. Comisia de evaluare și selecție va stabili duratele contractelor de finanțare astfel încât să asigure derularea procesului de finanțare a contractului și de decontare a ultimei tranșe în anul calendaristic în care s-a acordat finanțarea, **dar nu mai târziu de 15 decembrie**.

Art. 49. Pentru justificarea cheltuielilor efectuate, se vor prezenta până în data de 15 decembrie, următoarele documente:

- pentru decontarea cheltuielilor de **închiriere**: contract de închiriere, factura fiscală, chitanță/ordin de plată/dispoziție de plată în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor privind **consultanța de specialitate, fond premiere**: document justificativ privind existența obligației de plată, factura fiscală (unde e cazul), chitanța/ordin de plata/stat de plata semnat de reprezentanții legali ai beneficiarului, tabel nominal cu datele de identificare și semnătura primitorului premiilor, în copie;
- pentru decontarea cheltuielilor care se înscriu în categoria **alte cheltuieli**: factura fiscală, bilet transport CFR, autocar, în copie.

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

Art. 50. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, cât și ulterior validării raportului final.

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

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

Capitolul IX - Sancțiuni

Art. 53. Contractele de finanțare pot fi reziliate de plin drept, fără a fi necesară intervenția instanței de judecată, în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpa i s-a

adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

Art. 54. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze ordonatorului principal de credite sumele primite, cu care se reîntregesc creditele bugetare ale acestuia, în vederea finanțării altor programe și proiecte de interes public.

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

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

Capitolul X - Dispoziții finale

Art. 57. Orice comunicare, solicitare, informare, notificare în legătură cu procedura de selecție sau derularea contractelor de finanțare se va transmite de către solicitanții finanțării sub forma de document scris. Orice document scris trebuie înregistrat în momentul predării la Serviciul Relaționare Directă cu Cetățenii, camera 12, la sediul Primăriei Municipiului Timișoara, situată pe Bd. C. D . Loga nr. 1, în atenția Biroului Organizare Evenimente.

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

Art. 59. Prevederile regulamentului vor fi aplicate tuturor finanțărilor nerambursabile acordate din bugetul local începând cu anul bugetar 2013.

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

- a) Anexa 1 – formular de cerere de finanțare;
- b) Anexa 2 – declarație persoane juridice;
- c) Anexa 3 – bugetul de venituri și cheltuieli;
- d) Anexa 4 – formular pentru raportări intermediare și finale;
- e) Anexa 5 – declarația de imparțialitate a beneficiarului;
- f) Anexa 6 – tipuri de cheltuieli eligibile și neeligibile;
- g) Anexa 7 – adresă de înaintare a raportului intermediar sau final;
- h) Anexa 8 – model CV – curriculum vitae;
- i) Anexa 9 – declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de evaluare și selecționare;
- j) Anexa 10 – proiecte de finanțare pentru activități de tineret;
- k) Anexa 11 – categorii de programe/proiecte pentru activitățile culturale

Anexa 1

Formular de cerere de finanțare

(Orice modificare in textul original al formularului atrage dupa sine respingerea cererii)

A) Aplicantul

1.Solicitant:

Numele complet:	
Prescurtarea:	
Adresa:	
Telefon:	Fax :
E-mail:	

2.Date bancare:

Denumirea băncii:
Numărul de cont:
Titular:
Cod fiscal:

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

Numele complet:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

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

Numele complet:
Tel./Fax:
E-mail:
Semnătura

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

--

B. Proiectul

6. Titlul proiectului:

7. Locul desfășurării proiectului (localitate):

8. Durata proiectului: de la până la

9. Rezumatul proiectului (max. 20 de rânduri), structurat astfel:

- titlul
- scopul și obiectivele
- grupuri țintă, beneficiari
- activitățile principale
- rezultatele estimate

10. Scopul și obiectivele proiectului (max. 10 rânduri):

11. Justificarea proiectului;

12. Rezultatele scontate: impactul proiectului, mijloace de monitorizare și evaluare a rezultatelor;

13. Echipa Proiectului;

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

- coordonate (adresa, tel/fax, e-mail, web site);
- scurtă descriere a activităților derulate în proiect (max 10 rânduri).

15. Ordinea de prioritate (în cazul în care ați aplicat mai multe proiecte vă rugăm să precizați ordinea importanței lor pentru dvs., luând în considerare procedura de aplicare).

Data:

Semnatura reprezentantului legal

Semnătura coordonatorului de proiect

Ștampila instituției / organizației

Anexa 2

DECLARAȚIE

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

- a) în incapacitate de plată;
- b) cu conturile blocate conform unei hotărâri judecatorești definitive;
- c) nu am încălcat cu bună știință prevederile unui alt contract finanțat din fonduri publice;
- d) nu sunt vinovat de declarații false cu privire la situația economică;
- e) nu am/are 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, mărturie 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.

Semnătura,

.....

Data

.....

Anexa 3

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI

Organizația/Instituta.....Proiectul
 Perioada și locul desfășurării

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

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

Nr crt	Categorica bugetara	Contribuția finanțator	Contribuția Beneficiarului		Total buget
			Contribuție proprie	Alte surse (donații, sponsorizări etc.)	
	Închirieri				
	Fond premiere/Consultanță				
	Transport				
	Cazare și masă				
	Consumabile				
	Echipamente				
	Servicii				
	Administrative				
	Tipărituri				
	Publicitate				
	Alte cheltuieli (nominal)				
	TOTAL				
	%				100

Președintele organizației

 (numele, prenumele și semnatura)
 Data

Ștampila

Responsabilul financiar al organizației

 (numele, prenumele și 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 finanțarea, inclusiv datele de contact (sediul, telefon, fax, email)

Anexa 4

FORMULAR pentru raportări intermediare și finale

Contract nr.: încheiat în data de
Aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. din data de
Organizația/ Instituția:
- adresa
- telefon/fax
- email:

Denumirea Proiectului
Data înaintării raportului

I. Raport de activitate

1. Descrierea pe scurt a activităților desfășurate până la data întocmirii raportului:

(Descrierea nu va depăși o pagină, vor fi prezentate datele necesare unei evaluări de ansamblu a derulării programului/proiectului și a verificării realității prestațiilor: beneficiari, ecouri de presă, colaborarea cu alți parteneri etc.)

2. Realizarea 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 obținute și rezultate așteptate:

(Rezultatele obținute și rezultatele așteptate vor fi consemnate în raport cu fiecare activitate desfășurată, în concepte măsurabile, indicatori de eficiență. Anexați documente relevante, după caz.)

II. Raport financiar

1. Date despre finanțare:

- valoarea totală a proiectului, conform contractului de finanțare nr. din data,
- 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 data:

Nr crt	Categoria bugetara	Prevederi conform bugetului anexa la contract			Total buget	Executie			Total executie
		Contributia finantator	Contributia proprie beneficiar	Alte surse (donatii, sponsorizari etc.)		Contributia finantator	Contributia proprie a beneficiarului	Alte surse (donatii, sponsorizari, etc.)	
	Inchirieri								
	Onorarii/ Fond premiere/ Consultanta								
	Transport								
	Cazare si masa								
	Consumabile								
	Echipamente								
	Servicii								
	Administrative								
	Tiparituri								
	Publicitate								
	Alte costuri								
	TOTAL								
	%				100				

2. Se anexeaza în copie actele justificative pentru cheltuielile efectuate:
facturi, chitante fiscale, extrase de cont, ordine si dispozitii de plata, bilete CFR și autocar, etc.

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

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

Președintele organizației/instituției:(numele, prenumele și semnătura)

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

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

Data

Ștampila

Anexa 5

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

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

Subsemnatul, ca persoana 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:

Semnatura și ștampila:

Anexa 6

CATEGORII DE CHELTUIELI ELIGIBILE

- Închirieri: echipamente, mijloace de transport, săli de activități (seminarii, cursuri, expoziții, etc.);
- Consultanță
- Fond premiere
- Transport: bilete CFR, autocar, transport persoane, echipamente și materiale cu firma transportatoare;
- Cazare și masa: cazarea și masa aferenta persoanelor implicate în derularea proiectului.
(Cazarea se va realiza pe cât posibil la categoria maxim trei stele)
- Consumabile: hartie, toner, cartuș imprimantă, markere, alte furnituri de birou;
- Achiziții servicii: orice activitate prestată de o persoană juridică sau fizică, care nu se încadrează la categoriile onorarii. Exemple: traduceri, tehnoredactare, dezvoltari filme foto, montaje filme, etc.;
- Tipărituri: broșuri, pliante, fluturași, manuale, afișe, etc.;
- Publicitate/ acțiuni promoționale ale proiectului/programului
- Onorarii pentru angajații beneficiarului în scopul realizării proiectului, alții decât cei permanenți, în baza convențiilor civile (ex. artiști, regizori, etc.)

CATEGORII DE CHELTUIELI NEELIGIBILE:

- Cheltuieli de personal (pentru angajatii cu caracter permanent ai beneficiarului);
- Cheltuieli cu întreținerea și reparația mijloacelor fixe;
- Achiziții de terenuri, clădiri;
- -Administrative: chirie sediu, apă, canal, electricitate, comunicații, gaze, costuri de încălzire;
- Bonuri de benzină;
- Achiziții echipamente;
- Băuturi alcoolice și tutun, room service și minibar;
- Reparații, întreținerea echipamentelor închiriate.

Anexa 7

Adresa de înaintare a raportului final sau intermediar

!! Antet aplicant !!

Către,

Primăria Municipiului Timișoara

Alăturat vă înaintam raportul narativ și financiar privind proiectul înregistrat cu nr. _____, aprobat prin HCL nr. _____ din data de _____ având titlul _____ care a avut/are loc în _____, în perioada _____ în valoare de _____.

Data

Reprezentant legal

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Coordonator proiect

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Ștampila organizației

Anexa 8

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în proiect: coordonator proiect

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

Instituția [De la – până la]	Diploma obținută:

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

Limba	Citit	Vorbit	Scris

12. Membru in asociatii profesionale:
13. Alte abilități:
14. Funcția în prezent:
15. Vechime în instituție:
16. Calificări cheie:
17. Experiența specifică:
18. Experiența profesională

Date de la – pana la	Locația	Instituția	Poziția	Descriere

19. Alte informatii relevante:

Anexa 9

Declarație de imparțialitate a membrilor comisiei de analiză

Subsemnatul dețin, ca membru al Comisiei de analiză a proiectelor depuse pentru finanțarea nerambursabilă a activităților nonprofit de interes local, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Timișoara, calitatea de evaluator al programelor/proiectelor înaintate comisiei.

Declar prin prezenta, că nici eu și nici soțul/soția, rudele sau afinii mei până la gradul al II-lea inclusiv nu avem nici un interes patrimonial sau nepatrimonial în legatura cu cererile de acordare a finanțării integrale sau parțiale a proiectelor/programelor de interes public, înaintate Comisiei de analiză a organizațiilor neguvernamentale fără scop lucrativ, care pot primi finanțare de la bugetul local al municipiului Timișoara.

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

Nume și prenume

Data

Semnatura

Anexa 10

Proiecte de finanțare pentru activități de tineret

Primăria și Consiliul Local al Municipiului Timișoara consideră importantă și oportună sprijinirea tinerilor și inițiativelor adresate acestora pentru a deveni cetățeni activi în procesul de dezvoltare a comunității locale.

O atenție deosebită se acordă proiectelor de anvergura, cu caracter regional, euroregional și internațional care să sprijine candidatura Timișoarei la titlul de Capitala Europeană a Culturii .

Pentru atingerea acestui scop, Primăria și Consiliul Local Timișoara au identificat pentru programul de sprijinire a activităților de tineret următoarele obiective:

Direcția strategică 1: - Educație și cultură

Acțiuni/activități prioritare:

- a) Activități de educație nonformală (mese rotunde, ateliere de lucru, festivaluri, servicii de consiliere, activități de mentorat, târguri, stagii, cursuri, sesiuni de formare, seminarii, simpozioane, dezbateri, campanii, caravane, centre de resurse, concursuri, cluburi de tineret, tabere de vară etc.)
- b) Activități de educație nonformale derulate de ONGT-uri în cadrul instituțiilor educaționale
- c) Acțiuni/Activități pentru tineri care duc la dezvoltarea multiculturalității Municipiului

Timișoara

d) Activități educaționale și culturale realizate de ONGT-uri cu parteneri din orașele înfrățite cu

Municipiul Timișoara.

e) Activități interculturale pentru tineri

f) Activități de promovare a tinerelor talente din Timișoara în domeniul artei și culturii în spațiul

european (nu se finanțează burse de studiu sau taxe de participare individuale)

g) Festivaluri, expoziții în domeniul artei și culturii

Direcția strategică 2: - Participare și voluntariat

Acțiuni/activități prioritare:

a) Campanii de promovare a participării active a tinerilor în procesul decizional

- b) Activități care determină implicarea tinerilor în activități de voluntariat la nivelul Municipiului

Timișoara

- c) Activități de întărire și dezvoltare organizațională a ONGT-urilor din Timișoara

Direcția strategică 3: - Ocuparea forței de muncă și antreprenariat

Acțiuni/Activități prioritare:

- a) Acțiuni/activități care au ca scop creșterea angajabilității tinerilor
- b) Activități ce consiliere și orientare profesională a tinerilor
- c) Activități de promovare a antreprenoriatului și de dezvoltare a abilităților antreprenoriale ale tinerilor
- d) Activități de formare profesională pentru tineri

Direcția strategică 4: - Sport

Acțiuni/Activități prioritare:

- a) Activități de promovare a sportului în rândul tinerilor

Direcția strategică 5: - Mediu și sănătate

Acțiuni/activități prioritare:

- a) Acțiuni/activități de ecologizare organizate de ONGT-uri
- b) Campanii de informare și stimulare a colectării selective a deșeurilor
- c) Activități de educație ecologică și pentru ecologie
- d) Activități de educație în domeniul sănătății realizate de ONGT-uri

Direcția strategică 6: - Incluziune socială

Acțiuni/Activități prioritare:

- a) Încurajarea implicării tinerilor în politica de incluziune socială și în cooperarea între responsabilii politici;
- b) Recunoașterea obstacolelor depășite de tinerii defavorizați, prin atribuirea de facilități acestor tineri;
- c) Promovarea accesului la servicii de calitate, de exemplu, transporturile, e-incluziunea, sănătatea și servicii sociale;
- d) Promovarea structurilor de sprijin pentru tinerele familii.

Anexa 11

Categorii de programe/proiecte pentru activitățile culturale

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

- formarea publicului, fie el spectator/vizitator/cititor;

- sprijinirea tinerelor talente;
- creșterea accesului cetățenilor la actul cultural;
- organizarea unor evenimente culturale inovatoare, inedite, realizate în spații alternative;
- promovarea cooperării culturale la nivel local;
- păstrarea și promovarea patrimoniului și tradiției culturale;
- menținerea caracterului multicultural specific Timișoarei;
- dezvoltarea cooperării culturale internaționale;
- promovarea valorilor culturale locale în circuitul cultural național, regional și internațional.

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

- organizarea de simpozioane, dezbateri și întâlniri cu personalități științifice și culturale;
- organizarea de expoziții de artă;
- editarea de cărți și publicații;
- organizarea de concerte, festivaluri, alte manifestări culturale în țară și în străinătate;
- construirea și restaurarea de monumente;
- punerea în scenă a unor spectacole de teatru;