

METODOLOGIE
pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul
național de proiecte studențești

CAPITOLUL I
Tema și bugetul concursului

Art. 1. Tema și prioritățile

(1) Prezenta metodologie se aplică Concursului național de proiecte de tineret, Concursului național de proiecte studențești și Concursurilor locale de proiecte de tineret, denumite în continuare concursuri, organizate la nivel național de Ministerul Tineretului și Sportului, denumit în continuare MTS și la nivel local de Direcțiile Județene pentru Sport și Tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București, denumite în continuare DJST, respectiv DSTMB, pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020 și a Programului de Guvernare 2017-2020.

(2) Concursurile de proiecte sunt proiecte inițiate, elaborate, organizate de MTS/DJST/DSTMB și implementate de asociațiile și fundațiile care funcționează în condițiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 și Fundațiile Județene pentru Tineret și a Municipiului București și Fundația Națională pentru Tineret, care funcționează conform Legii nr. 146/2002 privind regimul juridic al fundațiilor județene pentru tineret și a Municipiului București și al Fundației Naționale pentru Tineret, în condițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru o activitate nonprofit de interes general și ale prezentei metodologii.

(3) Tema și prioritățile pentru concursuri vizează obiective specifice și direcții de acțiune prevăzute în Strategia națională în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015 și în Programul de Guvernare 2017-2020 și vor fi stabilite anual de Ministerul Tineretului și Sportului. Acestea vor fi precizate în anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul MTS (www.mts.ro) respectiv DJST/ DSTMB.

(4) Concursul național/local de proiecte se încadrează în Programul de susținere a acțiunilor de tineret - P2, iar Concursul național de proiecte studențești se încadrează în Programul pentru dezvoltarea și diversificarea ofertei de servicii și programe pentru tineri, în special studenți - P4.

(5) Proiectele de tineret/studențești eligibile pot avea activități de tipul:

- a) cursuri/stagii;
- b) concursuri;
- c) festivaluri;
- d) cinemateci/videoteci;
- e) campanii; caravane;
- f) expoziții; târguri;
- g) activități culturale;
- h) cluburi de tineret;
- i) seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, marcarea unor evenimente;
- j) centre de resurse;
- k) bănci și baze de date, biblioteci electronice; pagini web și platforme online; pagini web și platforme educaționale web și mobile;
- l) schimburi de experiență la nivel național (inclusiv schimburi de tineri la nivel național, schimburi de experiență între organizații la nivel național, etc.);
- m) tabere;



n) școli de vară;

o) consiliere și consultanță.

(6) Proiectele de tineret/studentești eligibile pot include și activități de tipul manifestărilor sportive pentru amatori, dacă acestea sunt parte a unui proiect din care face parte cel puțin una dintre activitățile enumerate la alin. (5).

Art. 2. Bugetul

(1) Sumele aprobate pentru Concursul național/local de proiecte de tineret, respectiv pentru Concursul național de proiecte studentești se alocă din bugetul P2, respectiv P4 și sunt cele precizate în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul Ministerului Tineretului și Sportului (www.mts.ro), având ca limită maximă pe proiect suma precizată în anunțul de participare.

(2) Sumele nealocate urmare desfășurării Concursului național/local de proiecte de tineret se reportează în cadrul P2, după caz, cu aprobarea conducerii MTS, pentru:

a) proiecte de tineret proprii și proiecte de tineret în parteneriat ale MTS/ DJST/ DSTMB;

b) alte concursuri naționale/ locale de proiecte de tineret.

(3) Sumele nealocate urmare desfășurării Concursului național de proiecte studentești se reportează în cadrul P4, după caz, cu aprobarea conducerii MTS, pentru:

a) proiecte studentești proprii și proiecte studentești în parteneriat ale Ministerului Tineretului și Sportului;

b) alte concursuri naționale de proiecte studentești.

CAPITOLUL II

Condiții și criteriile de eligibilitate pentru solicitanți și proiecte de tineret și studentești

Art. 3. Eligibilitate proiecte de tineret și studentești

(1) Sunt eligibile proiectele de tineret și studentești care:

a) se înscriu în tema și prioritățile stabilite pentru concursuri, prevăzute în anunțul de participare;

b) cuprind doar tipurile de activități eligibile pentru concurs, prevăzute la art. 1, alin. (5) și/sau (6);

c) sunt depuse de solicitanți eligibili, conform art. 4;

d) au ca beneficiari:

(d.1) în proporție de 100% tineri, definiți conform Legii tinerilor nr. 350/2006, având vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;

(d.2) în proporție de 100% studenți, definiți conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

(d.3) minimum 80% dintre participanții (beneficiari, echipă de management, experți în cadrul proiectului, etc.) la proiecte să fie tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;

e) asigure contribuția proprie și/sau atrasă de minimum 10% din valoarea proiectului de tineret/studentesc (în bani și/sau valorizată);

f) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs, perioadă precizată în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul MTS/DJST/DSTMB;

g) sunt însoțite de declarația de integritate semnată de reprezentantul legal al ONG conform modelului din Anexa nr. 2;

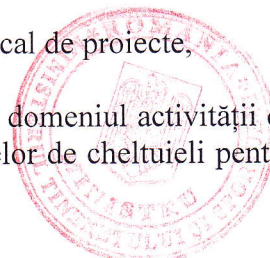
h) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere conform căreia proiectul nu beneficiază/ nu au beneficiat de finanțare nerambursabilă de la MTS/DJST/DSTMB/alte fonduri publice, conform modelului din Anexa nr.2.1., iar în cazul în care a contractat, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la MTS/DJTS/DTSMB, nivelul total al finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul MTS/DJTS/DTSMB, declarație conform modelului din Anexa nr.2.2 ;

i) sunt depuse pe formularul de finanțare, conform Anexei nr. 1 ;

j) au beneficiari din minimum 2 județe ,pentru concursul de proiecte de tineret organizat la nivel național ; municipiul București va fi asimilat unui județ ;

k) propune beneficiari exclusiv din județul în care se organizează concursul local de proiecte, pentru concursurile de proiecte de tineret organizate la nivel local ;

l) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, conform Hotărârii Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru



realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare, pentru cheltuielile finanțate de MTS.

Art. 4. Eligibilitate solicitanți

(1) Solicitanți eligibili pentru Concursul național de proiecte de tineret sunt asociațiile și fundațiile care funcționează în condițiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 și Fundațiile Județene pentru Tineret și a Municipiului București și Fundația Națională pentru Tineret, care funcționează conform Legii nr. 146/2002 privind regimul juridic al fundațiilor județene pentru tineret și a Municipiului București și al Fundației Naționale pentru Tineret, cu modificările și completările în vigoare care îndeplinesc cumulativ :

- a) au menționate în statut/actul constitutiv/ regulamentul intern de organizare și funcționare tipurile de activități pentru tineret pe care urmează să le desfășoare prin proiect;
- b) au respectat în ultimii doi ani contractele de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul și au raportat corect, complet și la timp în cadrul respectivelor contracte de finanțare/parteneriate;
- c) nu depășesc numărul de proiecte depuse, prevăzut în anunțul de participare;
- d) au depus dosarul de concurs în termenul limită de depunere, stabilit în anunțul de participare.

(2) Sunt solicitanți eligibili pentru Concursul local de proiecte de tineret asociațiile și fundațiile definite la alin. (1) care funcționează în condițiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 și care îndeplinesc cumulativ condițiile de la lit. (a) – (d) și au sediul social/filială, în județul în care se organizează concursul local de proiecte.

Art. 5. Solicitanți neeligibili

Sunt neeligibili pentru concursuri solicitantii care:

- a) fac 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;
- b) sunt vinovate de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace pe care finanțatorul le poate justifica;
- c) nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile legale;
- d) au făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens;
- e) au fost declarate a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor;
- f) sunt subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile;
- g) sunt vinovate de distorsionări grave în procesul de transmitere a informațiilor solicitate de finanțator sau nu reușesc să furnizeze informațiile solicitate;
- h) nu prezintă declarațiile menționate la art. 3 alin. (1) lit. g) și h).

CAPITOLUL III

Organizarea Concursului național/ local de proiecte de tineret și a Concursului național de proiecte studențești

Art. 6. Anunțul de participare

(1) Anunțarea publică a Concursului național de proiecte de tineret și a Concursului național de proiecte studențești, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către Ministerul Tineretului și Sportului prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a VI- a;
- b) anunț într-un cotidian central;
- c) anunț pe site-ul MTS și al unităților din subordine, într-un mod în care să fie vizibil și ușor de accesat;
- d) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale MTS.

(2) Anunțarea publică a Concursului local de proiecte de tineret, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către DJST/DSTMB prin:



- a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a VI- a;
 - b) anunț două cotidiane locale;
 - c) anunț pe site-ul MTS și al DJST/DSTMB, acolo unde acestea funcționează, într-un mod în care să fie vizibil și ușor de accesat;
 - d) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale MTS și ale DJST/DSTMB.
- (3) Publicarea poate fi completată și prin utilizarea altor mijloace de informare.
- (4) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul MTS /DJST/DSTMB trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.
- (5) Anunțul de participare cuprinde: perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, suma alocată, valoarea maximă alocată unui proiect, numărul maxim de proiecte care poate fi depus de către un solicitant, temele și prioritățile concursului, data limită pentru depunerea propunerilor, calendarul concursurilor, site-ul instituției de unde se pot obține informații cu privire la concurs.
- (6) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul MTS/DJST/DSTMB sau descărca de pe site-ul MTS dar și al DJST/DSTMB, acolo unde acesta funcționează.
- (7) Solicitanții au dreptul să solicite în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind metodologia de finanțare, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.
- (8) MTS/DJST/DSTMB are obligația de a răspunde în scris prin e-mail, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Toate întrebările și răspunsurile vor fi postate pe site-ul MTS/ DJST/DSTMB, fără indicarea persoanelor care au transmis întrebările.
- (9) În situația în care la data limită de depunere, nu există cel puțin doi solicitanți înscrși, MTS/DJST/DSTMB are obligația să repete concursul/ concursurile cu respectarea prevederilor alin. (1) - (7).
- (10) Dacă și în situația prevăzută la alin. (9) se va înscrie la concurs un singur solicitant, concursul/concursurile se va/vor organiza.

Art. 7. Susținerea solicitanților în pregătirea proiectelor

În perioada de pregătire a proiectelor, MTS/DJST/DSTMB poate să susțină potențialii solicitanți prin organizarea de întâlniri și transmiterea de date/ informații, prin intermediul website-ului sau a altor mijloace de comunicare.

Art. 8. Depunerea dosarului de concurs

- (1) Solicitanții depun în plic sigilat, următoarele:
- (1.1.) Documente depuse în original, în format fizic:
- a) Formularul de finanțare (Anexa nr. 1);
 - b) Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat;
 - c) Declarația de integritate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Anexa nr. 2;
 - d) Declarația pe propria răspundere conform căreia proiectul nu beneficiază/ nu a beneficiat de finanțare nerambursabilă de la MTS/DJST/DSTMB alte fonduri publice, conform modelului din Anexa nr. 2.1, iar în cazul în care solicitantul a contractat, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la MTS, nivelul total al finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul MTS, declarație conform modelului din Anexa nr.2.2;
 - e) Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor, în cazul asociațiilor și fundațiilor pentru asociațiile și fundațiile care funcționează în condițiile O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005;
 - f) Regulamentul intern de organizare și funcționare, în cazul Fundațiilor Județene pentru Tineret și a Municipiului București și al Fundației Naționale pentru Tineret.
- (1.2.) Documente depuse pe CD/DVD/memory stick, scanate în format pdf:
- a) certificatul de Înregistrare Fiscală;
 - b) acordul de parteneriat (dacă este cazul);
 - c) CV-urile membrilor echipei de proiect din care să reiasă experiența specifică activităților proiectului depus.
- (1.3.) Documente depuse pe CD/DVD/memory stick, în format word:
- a) Formularul de finanțare (Anexa nr. 1).



(1) Proiectele se depun în termenul stabilit prin anunțul de participare, cu respectarea ultimei zile de depunere ca fiind ziua în care plicurile sunt înregistrate la MTS, inclusiv pentru proiectele trimise prin poștă sau curier.

(2) Proiectele se depun la MTS (Registratură) - Str. Vasile Conta, nr. 16, Sector 2, București, România, respectiv la adresele DJST/DSTMB, în plic sigilat, sau se transmit prin poștă sau curier, cu mențiunea „Pentru Concursul național de proiecte de tineret”/„Pentru Concursul local de proiecte de tineret”/„Pentru Concursul național de proiecte studentești” (după caz).

Art. 9. Comisii de evaluare

(1) Selecția proiectelor de tineret/studentești se realizează de către comisiile de evaluare, constituite în acest scop la nivelul MTS, respectiv DJST/DSTMB.

(2) Comisiile de evaluare pentru concursuri și atribuțiile acestora se stabilesc prin ordin al ministrului tineretului și sportului / decizie a directorului executiv al DJTS/DTSMB.

(3) La nivelul MTS, comisiile de evaluare includ persoane nominalizate din cadrul Direcției Generale Tineret. În comisia de evaluare pot fi nominalizați și membri aparținând altor Direcții Generale/ Direcții/ Servicii/ Birouri/ Compartimente ale MTS.

(4) La nivelul DJST/DSTMB, comisia de evaluare include persoanele cu atribuții în domeniul programelor de tineret, directorul executiv/directorul executiv adjunct, după caz, și reprezentantul compartimentului financiar contabilitate.

(5) Pe baza evaluării realizate și pe baza deciziei privind punctajul acordat de membrii comisiilor sunt selectate proiectele ce vor fi finanțate.

(6) La întrunirile comisiilor de evaluare au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

(7) Regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice sunt aplicabile prin analogie și membrilor comisiilor de evaluare.

(8) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiilor de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor și a asigura imparțialitatea. În acest sens, membrii comisiilor de evaluare semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere.

(9) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată, oricând pe parcursul exercitării atribuțiilor, că se află într-o situație de incompatibilitate/conflict de interese, atunci acesta solicită de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective. Situațiile de incompatibilitate/conflict de interese pot fi sesizate MTS/DJST/DSTMB și de către terți. În cazul apariției unei situații de incompatibilitate/conflict de interese, se dispune înlocuirea persoanei în cauză.

(10) Modul de lucru al comisiilor de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acestora, cu respectarea calendarului concursului.

(11) La finalul procedurii de evaluare, fiecare comisie întocmește un raport al procedurii, semnat de președinte și de membrii comisiei.

Art. 10. Selecția solicitanților și a proiectelor

Selecția se realizează în două etape:

a) Etapa de verificare administrativă și a eligibilității - în această etapă se verifică documentele depuse pentru eligibilitatea proiectului și eligibilitatea solicitantului. În această etapă nu se acordă punctaj și este eliminatorie;

b) Etapa de evaluare tehnică a proiectelor. În această etapă vor intra doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare administrativă și a eligibilității. În cadrul acestei etape proiectele vor primi punctaj conform Anexei nr.4.

Art. 11. Etapa de verificare administrativă și a eligibilității

(1) Etapa de verificare administrativă și a eligibilității constă în verificarea conformității documentelor depuse, a eligibilității proiectului și eligibilității solicitantului. Această etapă se realizează de comisiile de evaluare constituite în acest scop.

(2) În cadrul etapei de verificare administrativă și a eligibilității, comisia de evaluare verifică dacă:

a) solicitanții au depus la dosar documentele prevăzute la art. 8, alin. (1);

b) proiectele respectă prevederile art. 3 alin. (1), după caz lit.j) și k);

c) solicitanții respectă prevederile art. 4 și nu se încadrează într-una dintre prevederile art. 5;



(3) După verificarea proiectelor din punct de vedere administrativ și al eligibilității, comisia de evaluare are obligația de a publica un raport preliminar al etapei de verificare administrativă și a eligibilității.

(4) În termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării raportul preliminar al etapei de verificare administrativă și a eligibilității, solicitanții ale căror documente au fost declarate incomplete, au posibilitatea de a completa documentele.

(5) Completările pot viza doar documentele prevăzute la art. 8 alin (1.1.) lit. b), c), d), e) și f), alin. (1.2.). și alin. (1.3.).

(6) Completările solicitate se transmit în original, copie conformă cu originalul sau scanate, după caz.

(7) Se iau în considerare modificările/completările depuse la registratura MTS/DJST/DSTMB, transmise prin poștă (data de înregistrare la MTS/ DJST/ DSTMB) la MTS/DJST/DSTMB, până la data limită de depunere, precizată în anunțul de participare. Modificările/completările depuse/transmise în afara perioadei precizate în anunțul de participare nu se iau în considerare, fapt care duce la respingerea proiectului de tineret/studentesc.

(8) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative și de eligibilitate prevăzute la alin. (2), după completarea documentelor, așa cum au fost solicitate de comisia de evaluare, sunt eliminați din concurs.

(9) După reverificarea proiectelor din punct de vedere administrativ și al eligibilității, în urma depunerii de către solicitant a documentelor solicitate, comisia de evaluare are obligația de a publica un raport cu rezultatul final al etapei de verificare administrativă și a eligibilității.

(10) Raportul cu rezultatul preliminar și final al verificării administrative și a eligibilității, atât pentru Concursul național de proiecte de tineret cât și pentru Concursul național de proiecte studentești, se publică pe site-ul MTS, la data prevăzută în anunțul de participare. Anunțarea publicării raportului cu rezultatul final al verificării administrative a eligibilității se va face și pe paginile active de interacțiune media online ale MTS.

(11) Raportul cu rezultatul final al verificării administrative și a eligibilității pentru Concursul local de proiecte se publică pe site-ul DJST/DSTMB, sau la sediul acestora, acolo unde nu există site, la data prevăzută în anunțul de participare.

(12) Proiectele de tineret/studentești ale solicitanților, care îndeplinesc condițiile administrative și de eligibilitate trec la etapa de evaluare tehnică.

Art. 12. Etapa de evaluare tehnică , pe bază de punctaj

(1) Etapa de evaluare tehnică a proiectelor de tineret / studentești se realizează de către membrii comisiilor, ale căror atribuții sunt prevăzute în ordinul MTS / decizia directorului executiv al DJST/DSTMB.

(2) Procedura de evaluare tehnică a proiectelor de tineret/studentești se aplică atât concursurilor naționale, cât și concursurilor locale de proiecte.

(3) Membrii comisiilor de evaluare acordă pe formularul de evaluare prevăzut în Anexa nr. 3 un punctaj pentru fiecare criteriu și subcriteriu. Punctajul final al proiectului dat de fiecare evaluator este suma punctajelor pentru toate criteriile și subcriteriile din grila de evaluare prevăzute în Anexa nr. 4. Punctajul final al fiecărui proiect de tineret/studentesc se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei de evaluare care au evaluat proiectul.

(4) Nu pot exista diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele totale și de 20% cu rotunjire din punctaj pentru fiecare criteriu, între punctajele acordate de către fiecare membru al comisiei de evaluare care a evaluat proiectul. Rotunjirea aplicării procentului se realizează întotdeauna până la numărul de puncte superior. În această situație membrii comisiei de evaluare care au evaluat proiectul, vor realiza o reconciliere pe baza motivelor de acordare a punctajelor și vor proceda la reevaluare.

(5) Dacă în urma reconcilierii, diferențele se mențin peste limitele menționate la aliniatul anterior, proiectul este reevaluat de către un alt evaluator. În cazul în care există diferențe de punctaj peste limitele menționate la aliniatul anterior între evaluator și punctajul stabilit de comisie în urma reconcilierii, proiectul este discutat și evaluat de membrii comisiei în ședință comună, care stabilește punctajul final.

(6) Echipele de evaluatori înaintează plenului comisiei de evaluare evaluarea asumată pentru fiecare proiect.



(7) Comisia de evaluare centralizează evaluările realizate de echipele de evaluatori și întocmește raportul procedurii de evaluare în baza punctajelor centralizate.

Art. 13. Selecția proiectelor

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării la concursurile naționale și locale, proiectul trebuie să obțină un punctaj minim de jumătate (50%) din punctajul maxim aferent secțiunilor C2, C5 și C6 și în regul proiect un punctaj minim de jumătate (50%) din punctajul maxim, respectiv 50 de puncte.

(2) În urma procedurii de evaluare, proiectele sunt declarate admise, în cazul în care îndeplinesc criteriile de la alin. (1) și sunt declarate respinse, dacă nu îndeplinesc aceste criterii.

(3) Proiectele de tineret/studentești admise primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru concursuri.

(4) În situația în care două sau mai multe proiecte sunt pe ultimul loc, la punctaj egal, este finanțat acel proiect care are punctajul final cel mai mare la criteriul "C6".

(5) Dacă și în situația prevăzută la alin. (4) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, este finanțat acel proiect care are punctajul final cel mai mare la criteriul "C5".

(6) Dacă și în situația prevăzută la alin. (4) și (5) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte aflate pe ultimul loc, este finanțat acel proiect care are contribuția proprie și/sau atrasă cea mai mare.

(7) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1), dar pentru care, în urma ordonării după punctaj, nu sunt fonduri disponibile, sunt plasate pe o listă de rezerve. În cazul în care din orice motiv nu se mai poate încheia contractul de finanțare pentru oricare dintre proiectele selectate, proiectele de pe lista de rezerve urmează a fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

Art. 14. Afișarea rezultatelor

(1) Rezultatele concursurilor naționale se afișează în conformitate cu anunțul de participare, pe site-ul MTS (www.mts.ro).

(2) Rezultatele concursurilor locale se afișează în conformitate cu anunțul de participare, pe site-ul DJST/DSTMB, acolo unde acesta funcționează și la sediul acestora.

Art. 15. Contestații

(1) Rezultatele concursurilor naționale și locale pot fi contestate în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării.

(2) Constațiile se depun fie la sediul MTS (Registratură) din București, strada Vasile Conta nr. 16, sector 2, fie se transmit pe e-mail, la adresa precizată în anunțul de participare. Constațiile depuse în afara perioadei de contestații precizată în anunțul de participare și/ sau transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu sunt luate în considerare.

(3) Constațiile sunt analizate de către comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul MTS, prin ordinul ministrului tineretului și sportului.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul MTS .

(5) După afișarea rezultatelor la contestații se afișează rezultatele finale ale concursurilor, pe site-ul MTS/DJST/DSTMB și/sau la sediul acestora, după caz.

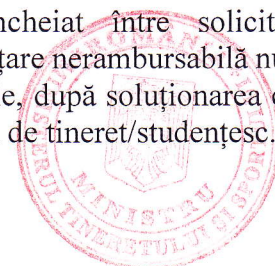
CAPITOLUL IV

Finanțarea proiectelor de tineret/studentești selectate la Concursul național/ local de proiecte de tineret și la Concursul național de proiecte studentești

Art. 16. Contractarea și modificarea contractelor

(1) După afișarea rezultatelor finale, MTS/DJST/DSTMB transmite către solicitanții declarați câștigători prin e-mail, o adresă prin care li se solicită acordul cu privire la termenii finanțării. În situația în care, un solicitant nu acceptă termenii finanțării și/sau nu transmite în termen acordul, contractul de finanțare nerambursabilă nu este încheiat, urmând a fi contactați solicitanții de pe lista de rezerve, în ordinea punctajului.

(2) Proiectele de tineret/studentești selectate la concursuri vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, conform modelului prevăzut în Anexa nr.5, încheiat între solicitant și MTS/DJST/DSTMB. Termenul limită de semnare a contractelor de finanțare nerambursabilă nu poate fi mai mare de 30 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale, după soluționarea contestațiilor, dar nici mai mic de 3 zile lucrătoare față de începerea proiectului de tineret/studentesc.



(3) După semnarea contractului de finanțare, solicitanții ale căror proiecte sunt finanțate devin beneficiari.

Art. 17. Dosarul proiectului

(1) În vederea finanțării unui proiect de tineret, MTS/DJST/DSTMB întocmește dosarul proiectului, care va cuprinde:

- a) formular de finanțare, conform Anexei nr.1;
- b) formularul de finanțare se însoțește obligatoriu de toate documentele depuse de solicitant la concurs;
- c) referat;
- d) propunere de angajare și angajament bugetar ;
- e) contract de finanțare.

(2) Documentele prevăzute la alin. (1), lit. c), d) și e) se întocmesc de către salariații MTS/DJST/DSTMB, cu atribuții în domeniul programelor de tineret.

(3) Fiecare proiect va fi alocat unui salariat MTS/ DJST/ DSTMB cu atribuții în domeniul activității de tineret, care va întocmi documentația necesară finanțării proiectului, va gestiona relația cu beneficiarul pe perioada proiectului și va oferi suport în implementare beneficiarilor.

CAPITOLUL V

Derularea proiectelor de tineret/ studențești selectate la Concursul național/local de proiecte de tineret și la Concursul național de proiecte studențești

Art. 18. Derularea proiectelor

(1) Proiectele de tineret/ studențești selectate se desfășoară în perioada precizată în anunțul de participare publicat de MTS/DJST/DSTMB. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea.

(2) Proiectele finanțate se încheie cel târziu la data prevăzută în anunțul de participare.

Art. 19. Monitorizarea proiectelor

(1) MTS/DJTS/DTSMB, are dreptul de a monitoriza modul de derulare a proiectelor de tineret/ studențești, prin verificarea rapoartelor de implementare și prin efectuarea de vizite de monitorizare la sediul beneficiarului sau la locul/locurile de desfășurare a activităților proiectelor.

(2) Vizitele de monitorizare la fața locului se realizează de către persoana desemnată/ o comisie de monitorizare a proiectelor, care are ca principală atribuție monitorizarea din punct de vedere tehnic și financiar a implementării proiectelor în vederea asigurării legalității, regularității, conformității și realității activităților aferente implementării proiectelor.

(3) În timpul vizitelor de monitorizare, persoana desemnată sau membrii comisiei pot cere beneficiarului acele documente care demonstrează realizarea activităților și a cheltuielilor proiectului, pe care beneficiarii sunt obligați să le prezinte, anexate la rapoartele de implementare.

(4) După vizitele de monitorizare la fața locului, persoana desemnată sau membrii comisiei întocmesc rapoarte de monitorizare care se păstrează împreună cu celelalte documente ale proiectelor și sunt utilizate la evaluarea finală a implementării acestora și decizia asupra efectuării plăților.

(5) O copie a Raportului de monitorizare se transmite beneficiarului, în termen de maxim 3 zile de la realizarea acestuia.

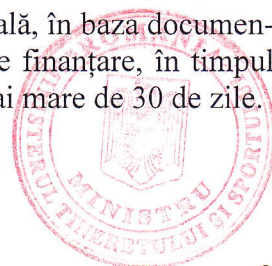
(6) Prezentul articol se aplică prin analogie pentru monitorizarea proiectelor de tineret finanțate de DJTS/DSTMB la concursurile locale de proiecte.

CAPITOLUL VI

Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret/ studențești aprobate la Concursul național/local de proiecte de tineret și la Concursul național de proiecte studențești

Art. 20. Decontul parțial

Pentru realizarea proiectului de tineret/studențesc se poate face decontare parțială, în baza documentelor justificative legal întocmite, de până la 70% din valoarea contractului de finanțare, în timpul desfășurării activităților proiectului și în condițiile în care acesta are o durată mai mare de 30 de zile.



Beneficiarul interesat trebuie să solicite decontarea parțială odată cu transmiterea către MTS/DJST/DSTMB a acordului de finanțare a proiectului. Decontarea parțială este stipulată în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între părți.

(2) Beneficiarii pot solicita cel mult o decontare parțială în perioada de implementare a proiectului.

(3) Pentru realizarea unei decontări parțiale, beneficiarul transmite o cerere de decont și un raport intermediar de implementare (realizat după aceeași structură ca și raportul final de implementare), însoțite de documente justificative.

(4) Cererea de decontare parțială este verificată de către compartimentul de specialitate al MTS/DJST/DSTMB, care poate cere clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le facă în 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(5) Cererea de decont se plătește în maxim 30 de zile calendaristice de la înregistrare, cu excluderea termenelor la dispoziția beneficiarului pentru aducerea de clarificări și completări.

Art. 21. Documente necesare pentru decontul de cheltuieli

Pentru justificarea cheltuielilor în cadrul proiectelor de tineret/studentești, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

(1) Adresa de înaintare a cererii de decont de cheltuieli, care se completează conform modelului din Anexa nr.6.;

(2) Documentul necesar MTS/DJST/DSTMB pentru lichidarea cheltuielii, factura beneficiarului, în original, conform legii finanțelor publice și normelor de aplicare a acesteia, cu modificările și completările în vigoare. Acest document trebuie să menționeze explicit toate datele de identificare ale beneficiarului, numele proiectului și numărul contractului de finanțare nerambursabilă;

(3) Documentele justificative, în copie (facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza cererii de decont înaintată către MTS/DJST/DSTMB. Copiile trebuie să fie certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu mențiunea „Copie conform cu originalul”. În vederea evitării dublei finanțări, beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând inscripția „Plătit de MTS, contract nr. ...”. În cazul în care proiectul beneficiază și de o altă finanțare care nu intră sub incidența prevederilor referitoare la dubla finanțare, se menționează “Plătit de MTS, contract nr. ...”, iar suma acoperită dintr-o altă sursă este menționată conform instrucțiunilor finanțatorului respectiv;

(4) Documentele justificative ale angajării cheltuielilor (facturi) se depun la MTS/DJST/DSTMB, în format scanat electronic și în format fizic, în copie certificată la data depunerii cererii de decont, în timp ce documentele justificative ale efectuării plății (chitanțe, ordine de plată, etc.) se depun în format scanat electronic și în format fizic, în copie certificată, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data primirii banilor. În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că la decontul parțial și final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, MTS/DJST/DSTMB întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul este obligat să returneze sumele primite suplimentar, în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notei de debit;

(5) Raportul de implementare și Lista de indicatori, semnate de către responsabilul de proiect al beneficiarului și contrasemnat de reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, care se realizează conform modelului din Anexa nr. 7 și Anexa nr. 7 a.;

(6) CD/ DVD/ USB cu imagini din timpul derulării proiectului de tineret/ studentesc. Se vor prezenta imagini din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (ex: spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei), pentru tipărituri/ promoționale imagini cu toate acestea înaintea distribuirii, precum și alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului;

(7) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele beneficiarului;

(8) Declarație pe proprie răspundere, conform modelului din Anexa nr. 8;

(9) Lista de participanți, în original, este obligatorie pentru toate proiectele de tineret/ studentești și se întocmește conform modelului din Anexa nr. 9. Lista de participanți trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli.

Art. 22. Decontare cheltuieli alocație de masă



Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind alocația de masă (masă servită sau alimente):

- a) contract/notă de comandă pentru serviciile de masă
- b) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă, pentru masă servită;
- c) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege, pentru alimente;
- d) pontajul de masă, în original, întocmit conform Anexei nr. 11, semnat și ștampilat de unitatea prestatoare.

Art. 23. Decontare cheltuieli cazare

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

- a) contract/notă de comandă pentru serviciile de cazare
- b) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă;
- c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Anexa nr. 10, semnat și ștampilat de unitatea prestatoare;
- d) la stabilirea cheltuielilor de cazare care se decontează se iau în considerare taxa de parcare hotelieră, taxa de stațiune și alte taxe prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

Art. 24. Decontare cheltuieli de transport

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind transportul sunt:

- a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr.12;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 12;
- c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 12;
- d) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale;
- e) bonuri fiscale de combustibil pentru transportul cu autoturismul proprietate personală, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea transportului, întocmit conform Anexei nr. 12. Bonul fiscal va avea o dată de emisie din perioada desfășurării activității, dar nu mai devreme de 2 zile înainte de începerea acesteia.

(2) Se decontează drept cheltuieli de transport și:

- a) taxele pentru trecerea podurilor;
- b) taxele de traversare cu bacul;
- c) alte taxe privind circulația pe drumurile publice, prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

(3) Toate documentele menționate la art. 24, alin. (1) lit. a) - c) și alin. (2) vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului din Anexa nr.12.

Art. 25. Decontare cheltuieli închiriere de bunuri

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri;
- b) factura fiscală.

Art. 26. Decontare cheltuieli bunuri și servicii

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru achiziții bunuri / servicii (altele decât serviciile de masă, cazare, transport și serviciile menționate la articolele următoare) sunt:

- a) factura fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- b) proces verbal de recepție a bunurilor sau serviciilor, după caz.
- c) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului, după caz;
- d) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz.

Art. 27. Decontare cheltuieli prestări servicii



Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru prestări de servicii efectuate în cadrul proiectelor de tineret/studentești (contracte cu persoane fizice autorizate sau persoane juridice) sunt:

- a) contractul de prestări servicii;
- b) factură fiscală detaliată;
- c) raportul de activitate al activității prestate și livrabile, după caz;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art. 28. Decontare cheltuieli realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea
Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- b) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- c) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;
- d) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiune;
- e) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.

Art. 29. Decontare cheltuieli activități social – culturale

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru activități social – culturale sunt: factură fiscală, factură sau alte formulare sau documente cu regim special, aprobate potrivit legii.

Art. 30. Decontare cheltuieli studii documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind studii: documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale, sunt:

- a) contract prestări servicii sau contract de cesiune de drepturi de autor sau de proprietate intelectuală de prestări de servicii;
- b) factură fiscală sau ștutul de plată în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor sau de proprietate intelectuală. În cazul convențiilor civile și al contractelor de cesiune de drepturi poate fi decontată plata efectuată numai prin transfer bancar;
- c) proces verbal de recepție a rezultatului contractat, de exemplu, studii/ lucrări;
- d) o copie pe suport electronic CD/DVD/USB a rezultatului contractat; de exemplu, studii/lucrări;
- e) în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor sau de proprietate intelectuală: notă justificativă privind caracterul independent al activității conform Codului Fiscal.

Art. 31. Decontare cheltuieli tratații

Documentele justificative privind decontarea cheltuielilor pentru tratații (cafea, ceai, apă minerală, băuturi răcoritoare etc.):

- a) facturi, chitanțe, bonuri fiscale, până la valoarea stabilită de lege;
- b) tabel cu persoanele care beneficiază de tratații, semnat de acestea;
- c) tratațiile se acordă în limita a 6,5 lei/persoană/zi.

Art. 32. Decontare alte cheltuieli

Decontarea altor cheltuieli prevăzute în Hotărîrea Guvernului nr. 259/2006, cu modificările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

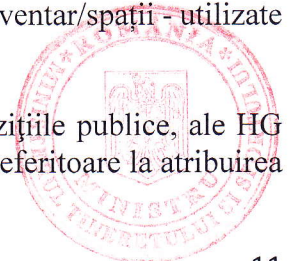
Art. 33. Decontare cheltuieli privind contribuția proprie și/sau atrasă

Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă:

- a) factură/ bon fiscal/chitanță, în copie, semnate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- b) protocol/ contract de sponsorizare/contract de colaborare, în copie, semnate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- c) contract de voluntariat/stat de plată, în copie, semnate cu mențiunea „conform cu originalul”;
- d) declarație pe proprie răspundere cu privire la aparatura proprie/obiecte de inventar/spații - utilizate în timpul proiectului.

Art. 34. Achizițiile publice

(1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile Legii 98/2016, privind achizițiile publice, ale HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea



contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Achizițiile publice respectă calendarul de activități al proiectului.

Art. 35. Termen de decontare cheltuieli

Documentația completă pentru decontarea cheltuielilor se transmite finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 10 zile calendaristice de la terminarea proiectului de tineret/studentesc. În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă, MTS va notifica beneficiarul, care are obligația de a aduce completările solicitate în termen de maxim 3 zile lucrătoare. În caz contrar MTS/DJST/DSTMB poate sista acordarea finanțării proiectului de tineret/ studentesc.

Art. 36. Condiții de decontare

Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului.

Art. 37. Nedecontarea cheltuielilor

MTS/DJST/DSTMB poate dispune nedecontarea cheltuielilor pentru proiectele de tineret/studentești care nu respectă prevederile contractului de finanțare.

Art. 38. Modalitate de plată

(1) Cererea de decontare este verificată de către compartimentul de specialitate al MTS/DJST/DSTMB, care poate cere clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le facă în 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(2) Cererea de decont se plătește în maxim 30 de zile calendaristice de la înregistrare, cu excluderea termenelor la dispoziția beneficiarului pentru aducerea de clarificări și completări.

CAPITOLUL VII

Raportul Concursului național/local de proiecte de tineret și al Concursului național de proiecte studentești

Art. 39. Raport Concur

MTS/DJST/DSTMB întocmește anual un raport al concursurilor în care se precizează cel puțin: numărul total de solicitări de finanțare primite, numărul total de proiecte finanțate, absorbția realizată, valoarea planificată și realizată a indicatorilor standard.

Art. 40. Anexe

Anexele 1-12 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 41. Dispozițiile prezentei metodologii se completează în mod corespunzător cu dispozițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.

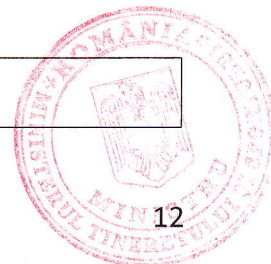
Anexa nr. 1 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studentești

FORMULAR DE FINANȚARE PENTRU CONCURSUL NAȚIONAL/LOCAL DE PROIECTE DE TINERET ȘI CONCURSUL NAȚIONAL DE PROIECTE STUDENTEȘTI

1.TITLUL PROIECTULUI

--

2.DATELE DE CONTACT ALE SOLICITANTULUI



Denumire solicitant	
Adresa poștală	
Telefon	
E-mail	
Site / Blog / profil rețele sociale	
Nume și prenume reprezentant legal	
Telefon reprezentant legal	
E-mail reprezentant legal	
Persoană de contact	
Telefon persoană de contact	
E-mail persoană de contact	

3. DESCRIEREA SOLICITANTULUI ȘI CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ DE A IMPLEMENTA PROIECTUL

Misiune, activități principale, experiența în implementarea de proiecte/activități similare, resursele de care dispune solicitantul și pe care le poate mobiliza în cadrul proiectului, rolul solicitantului în cadrul proiectului, descrierea echipei de proiect, motivația implicării în acest proiect, principalele proiecte derulate în ultimii 2 ani (mai ales proiecte similare cu acesta). Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.

--

4. PARTENERI ÎN PROIECT (DACĂ E CAZUL)

Denumirea partenerului	Adresa poștală, telefon	e-mail,	Persoana care reprezintă partenerul în proiect
1. ...			
2. ...			

5. DESCRIERE PARTENERIAT ȘI CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ DE A IMPLEMENTA PROIECTUL

Rolul partenerului, experiența în implementarea de proiecte/activități similare, nivelul de implicare în proiect, modalitatea de coordonare a activităților. Maximum 2500 de caractere, incluzând spații.

6. LOCUL ȘI PERIOADA DE DESFĂȘURARE ALE PROIECTULUI

--

7. REZUMATUL PROIECTULUI

Scurtă descriere a contextului, a scopului proiectului și a principalelor activități. Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.

(Includeți aici scopul, rezultatele, importanța și beneficiul social sau economic -impact, pe care proiectul îl generează)

--

8. PROBLEMA IDENTIFICATĂ

Descrieți problema abordată de proiect, modul în care a fost identificată și în ce fel tinerii sunt afectați de aceasta. Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.



(Descrieți contextul în care se derulează proiectul și problema abordată în proiect. Folosiți paragrafe secundare și subtitluri pentru identificarea temelor și a problemelor. Cum tratează oamenii/comunitatea problema respectivă acum? Cum credeți că proiectul soluționează problema?)

9. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI. ÎNCADRAREA ÎN POLITICILE PUBLICE ÎN DOMENIUL TINERETULUI

Formulați scopul și obiectivele proiectului și modul în care răspundeți la atingerea obiectivelor publice în domeniul tineretului. Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.

(În ce domeniu (de exemplu, social, artistic etc.) se desfășoară proiectul vostru? Care este scopul/schimbarea generată prin intermediul proiectului? Formulați obiectivele clar, succint și cuantificabil, păstrând elementele SMART (specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp). Precizați tipul de activitate eligibilă principală a proiectului. Precizați prioritatea concursului în care se înscrie proiectul și modul în care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei naționale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015- 2020? Dar la atingerea obiectivelor altor strategii de tineret locale sau regionale?)

10. INDICATORII PROIECTULUI

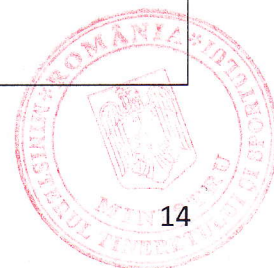
Solicitantul va completa lista cu indicatori suplimentari, dacă este cazul.

Indicatori standard	Valoare preconizată
Număr de tineri care beneficiază de implementarea proiectului	
Număr de lucrători de tineret/persoane care lucrează direct cu tinerii care beneficiază de implementarea proiectului	
Număr de studenți care beneficiază de implementarea proiectului	
Număr de voluntari implicați în implementarea proiectului	
Număr de activități de educație/formare	
Număr de activități cultural-artistice	
Număr de activități de comunicare	
Număr de parteneriate realizate pentru desfășurarea activităților	
Indicatori suplimentari	

11. PARTICIPANȚII ȘI GRUPUL ȚINTĂ AL PROIECTULUI /BENEFICIARIILOR PROIECTULUI

Menționați categoriile de persoane/ tineri care vor fi implicate în proiect și care vor beneficia de activitățile și rezultatele proiectului. Dacă proiectul prevede implicarea tinerilor în situații de vulnerabilitate, detaliați situațiile de oportunitate redusă cu care aceștia se confruntă. Se va respecta principiul egalității de șanse și de gen și al nediscriminării. Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.

12. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI



ACTIVITATEA	Săptămâna 1	S2	S3	S4	S5 (se va completa cu numărul de coloane necesar)
Activitatea 1 (se va descrie activitatea și se vor preciza resursele alocate)	(se va/vor bifa ziua/zilele din săptămână/săptămâna/săptămânile de desfășurare a activității)					
Activitatea 2						
.....						

13.PROMOVAREA ȘI VIZIBILITATEA PROIECTULUI. DISEMINAREA ȘI EXPLOATAREA REZULTATELOR.

Cum vă propuneți să promovați proiectul și finanțatorul? Cum veți asigura diseminarea și exploatarea rezultatelor proiectului?

Cum asigurați măsuri minime privind principiul egalității de șanse, care să facă referire inclusiv la tinerii în situații de vulnerabilitate sau precaritate (NEET's, romi, proveniți din mediul rural, etc), în cadrul evenimentelor de promovare? Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.

14.REZULTATELE PROIECTULUI

Descrieți rezultatele preconizate ale proiectului, impactul la nivelul solicitantului, beneficiarilor, la nivelul comunității și la nivel regional / național. Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.

15.BUGETUL PROIECTULUI

Nr. crt.	Tip de cheltuieli conform HG nr. 259/2006 cu modificările ulterioare	Detaliere cheltuieli	Cost total -lei-	Din care solicitat de la MTS -lei-	Din care contribuție solicitant/partener -lei-
1.	Cheltuieli privind alocația de masă*	nr. pers. x nr. zile x .. lei /zi/pers.			
2.	Cheltuieli privind cazarea	nr. pers. x nr. nopți x lei/ noapte/pers			
3.	Cheltuieli privind transportul**	Mijloace auto închiriate nr. km parcurși x ...lei/km			
		Auto personal nr. km parcurși x 7,5% consum xlei/ litru combustibil			
		Bilete (tren/ microbuz/ autocar/ navigație fluvială/avion etc) nr. pers. xlei/bilet/pers. (se va specifica mijlocul de transport)			
4.	Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, instalații, aparatură de birotică, echipamente sportive, electronice etc.)	nr. unități x nr. zile x ...lei / zi/unitate			



5.	Cheltuieli pentru achiziții publice de servicii, lucrări și produse	nr. unități x nr. zile x ...lei/zi/unitate			
6.	Cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile	se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/top/set etc.) x lei/unitate			
7.	Cheltuieli privind poșta, telecomunicațiile, internetul	se va preciza tipul de cheltuieli și costul unitar			
8.	Cheltuieli pentru activități social-culturale				
9.	Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea (afișe, flyere etc.)	se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/ top/ bax) x lei/unitate			
10.	Cheltuieli pentru tratații (cafea, apă minerală etc.)***	nr. pers x nr zile x ... lei /zi/pers			
11.	Cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic	nr. buc. x...lei/buc			
12.	Cheltuieli pentru promovarea activității de tineret (tricouri, pixuri, căni, șepci, trofee etc. – <u>in</u>scripționate, bannere, roll-up)	se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. buc. x lei/buc.			
13.	Prestări servicii-PFA sau întreprinderi individuale și contracte de cesiune de drepturi de autor (traineri, facilitatori, animatori de tineret etc.)	se va preciza nr. pers x ...lei/ pers/zi x nr. zile sau nr. pers. x cost total /pers/stagiu (cu menționarea nr de zile/stagiu)			
TOTAL					

Notă

*baremul pentru masă este de 40 lei/zi/pers, repartizat astfel: mic dejun - 15%, dejun - 50%, cină - 35% din valoarea totală a acesteia.

**cheltuielile pentru avion vizează destinațiile interne, în situația în care acestea se justifică

*** tratațiile se acordă în limita a 6,5 lei/persoană/zi.

16.DETALII BANCARE

Cod fiscal al solicitantului:

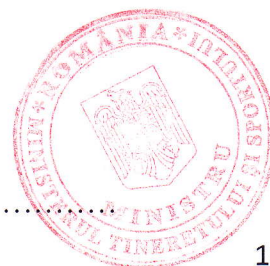
Denumirea și adresa băncii:

Titularul contului:

Număr cont:

Numele și funcția persoanei (persoanelor) cu drept de semnătură la bancă:

1. /



2. /

Reprezentant legal:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Ștampila: _____

Data: _____

**Anexa nr. 2 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru
Concursul național de proiecte studentești**

TITLUL PROIECTULUI

DECLARAȚIE DE INTEGRITATE

Subsemnata/Subsemnatul,....., domiciliat în
localitatea....., județul/sectorul....., strada....., nr., bloc.....,
apartament....., identificată/identificat prin CI/ BI seria....., nr., eliberat
de....., CNP....., în calitate de președinte al
....., cunoscând dispozițiile articolului 326 din Codul penal cu privire la
falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

(1) *Denumirea solicitantului*..... si-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și
taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

(2) *Denumirea solicitantului*..... nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare și nici
nu se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

(3) În situația aprobării finanțării proiectului....., cu privire la implementarea acestuia, mă oblig
să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice situație care m-ar împiedica în orice
moment să acționez în conformitate cu obiectivele MTS/DJST/DSTMB.

(4) Declar că toate informațiile din formularul de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia
sunt în conformitate cu realitatea.

(5) Declar că pentru cheltuielile pentru care solicitam co-finanțare din partea MTS, nu beneficiem de
o altă finanțare nerambursabilă care să acopere mai mult decât procentul de co-finanțare care revine
denumirea solicitantului.

(6) Solicitantul va asigura contribuția proprie și atrasă așa cum sunt acestea prevăzute în capitolul
Buget din formularul de finanțare.

(7) 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 alte interese comune cu o altă
persoană.

Subsemnata/ Subsemnatul în calitate de reprezentant legal al solicitantului, mă oblig
să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, așa cum este acesta
definit mai sus, și mă oblig să informez autoritatea finanțatoare despre orice situație ce generează sau
ar putea genera un asemenea conflict.

Data și semnătura

reprezentantului legal

**Anexa nr. 2.1. la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru
Concursul național de proiecte studentești**

TITLUL PROIECTULUI



Declarație pe propria răspundere cu privire la finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectului depus

Subsemnatul/a, CNP, domiciliat/ă în Str. Nr..... ap. tel. fix tel. mobil e-mail: în calitate de al solicitantului, cunoscând dispozițiile articolului 326 Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că proiectul nu beneficiază/ nu a beneficiat de finanțare nerambursabilă de la MTS/DJST/DSTMB/ alte fonduri publice.

Data și semnătura reprezentantului legal

Anexa nr. 2.2. la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

TITLUL PROIECTULUI

Declarație pe propria răspundere cu privire la finanțarea totală primită de la MTS/DJST/DTSMB

Subsemnatul/a, CNP, domiciliat/ă în Str. Nr..... ap. tel. fix tel. mobil e-mail: în calitate de al Asociației/ Fundației, cunoscând dispozițiile articolului 326 Noul Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu a contractat în cursul anului calendaristic 2017 nicio finanțare nerambursabilă de la Ministerul Tineretului și Sportului/DJST/DTSMB/ a contractat finanțare nerambursabilă de la Ministerului Tineretului și Sportului/DJST/DTSMB, după cum urmează:

Nr. Crt.	Proiectul	Suma primită de la MTS/DJST/DSTMB (lei)	Suma totală a proiectului (lei)

Data și semnătura reprezentantului legal

Anexa nr. 3 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

FORMULAR DE EVALUARE TEHNICĂ

Denumire proiect de tineret/ studențesc:.....

Nr. crt.	Proiectul pentru tineri /studenți CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 de puncte	Observații evaluator
C1	Capacitate de implementare		
SC* 1.1.	Solicitantul/parteneriatul are capacitatea operațională de a implementa proiectul (resurse,experiență)		



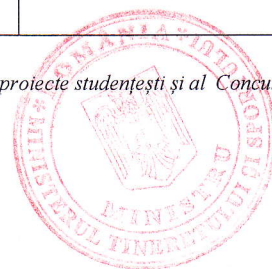
SC 1.2.	Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect.		
C2	Concordanța între problema care afectează tinerii proiect, scop și obiective		
SC 2.1.	Problema identificată este reală, concretă, clară și susținută de date statistice		
SC 2.2.	Există concordanță între problema identificată, scop și obiective		
SC 2.3.	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART)		
C3	Participanții și grupul țintă al proiectului		
SC 3.1.	Descrierea participanților la proiect, identificarea și definirea clară a grupului țintă al proiectului/beneficiarii proiectului și explicitarea modalității de selecție		
SC 3.2.	Propunerea de proiect susține includerea tinerilor în situații de vulnerabilitate		
SC 3.3	Propunerea de proiect include beneficiari selectați din mai mult de 2 județe**		
C4	Activitățile propuse și strategia cu privire la vizibilitatea proiectului		
SC 4.1.	Activitățile sunt clar definite și coerente		
SC 4.2.	Activitățile sunt în concordanță cu scopul și obiectivele proiectului		
SC 4.3.	Propunerea de proiect include activități de promovare a proiectului și a finanțatorului		
C5	Rezultatele și impactul proiectului		
SC 5.1.	Rezultatele proiectului sunt cuantificate/măsurabile, corelate cu activitățile și denotă îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor		
SC 5.2.	Previzionarea impactului proiectului asupra beneficiarilor/comunității/solicitantului		
C6	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate		
SC 6.1.	Cheltuielile sunt corelate cu alocarea pe activități, sunt necesare pentru realizarea activităților și sunt estimate realist		
SC 6.2.	Bugetul asigură implementarea eficientă a activităților, rezultatele dorite sunt atinse cu costuri optime		

* SC- subcriteriu

**Acest subcriteriu se aplică pentru Concursul național de proiecte de tineret. În cazul Concursului național de proiecte studențești și al Concursurilor locale, se mențin doar subcriteriile de la 3.1. și 3.2.

Nume/prenume evaluator _____

Semnătura: _____

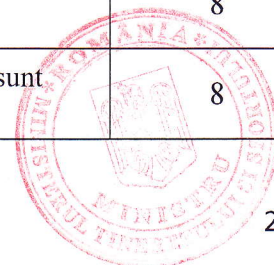


Data evaluării: _____

Anexa nr. 4 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

GRILĂ DE EVALUARE TEHNICĂ

Nr. crt.	Proiectul pentru tineri /studenți CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 de puncte
C1	Capacitate de implementare	10
SC 1.1.	Solicitantul/parteneriatul are capacitatea operațională de a implementa proiectul (resurse, experiență)	6
SC 1.2.	Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect.	4
C2	Concordanța între problema care afectează tinerii proiect, scop și obiective	20
SC 2.1.	Problema identificată este reală, concretă, clară și susținută de date statistice	8
SC 2.2.	Există concordanță între problema identificată, scop și obiective	6
SC 2.3.	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART)	6
C3	Participanții și grupul țintă al proiectului	18
SC 3.1.	Descrierea participanților la proiect, identificarea și definirea clară a grupului țintă al proiectului/beneficiarii proiectului și explicitarea modalității de selecție	6
SC 3.2.	Propunerea de proiect susține includerea tinerilor în situații de vulnerabilitate	10
SC 3.3	Propunerea de proiect include beneficiari selectați din mai mult de 2 județe**	2
C4	Activitățile propuse și strategia cu privire la vizibilitatea proiectului	20
SC 4.1.	Activitățile sunt clar definite și coerente	8
SC 4.2.	Activitățile sunt în concordanță cu scopul și obiectivele proiectului	8
SC 4.3.	Propunerea de proiect include activități de promovare a proiectului și a finanțatorului	4
C5	Rezultatele și impactul proiectului	16
SC 5.1.	Rezultatele proiectului sunt cuantificate/măsurabile, corelate cu activitățile și denotă îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor	10
SC 5.2.	Previzionarea impactului proiectului asupra beneficiarilor/comunității/solicitantului	6
C6	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	16
SC 6.1.	Cheltuielile sunt corelate cu alocarea pe activități, sunt necesare pentru realizarea activităților și sunt estimate realist	8
SC 6.2.	Bugetul asigură implementarea eficientă a activităților, rezultatele dorite sunt atinse cu costuri optime	8



* SC- subcriteriu

****Acest subcriteriu se aplică pentru Concursul național de proiecte de tineret. În cazul Concursului național de proiecte studențești și al Concursurilor locale, se mențin doar subcriteriile de la 3.1. și 3.2., după cum urmează:**

S.C. 3.1. Descrierea participanților la proiect, identificarea și definirea clară a grupului țintă al proiectului / beneficiarii proiectului și explicitarea modalității de selecție - 8 puncte

SC 3.2. Propunerea de proiect susține includerea tinerilor în situații de vulnerabilitate – 10 puncte

Modalitatea de acordare a punctajului:

În funcție de aprecierea evaluatorului, se punctează subcriteriile procentual față de punctajul total astfel:

- irelevant – 0%
- nesatisfăcător – 25%
- satisfăcător – 50%
- bine – 75%
- foarte bine – 100%

Exemplu:

- pentru o apreciere cu calificativul **bine**, un subcriteriu punctat cu maxim 6 puncte va primi 4,5 puncte;
- pentru o apreciere cu **nesatisfăcător**, un subcriteriu punctat cu maxim 2 puncte va primi 0,5 puncte;

Anexa nr. 5 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

**MINISTERUL TINERETULUI ȘI
SPORTULUI / DJST / DSTMB**

ASOCIAȚIA _____ /

CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ NR. _____ din _____

Art. 1. BAZA LEGALĂ

- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare / Hotărârea Guvernului nr. privind organizarea și funcționarea direcțiilor județene pentru sport și tineret (DJST), respectiv a Direcției pentru Sport și Tineret a Municipiului București (DSTMB) ;
- Hotărârea Guvernului nr. 259/2006, privind aprobarea normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. _____ pentru aprobarea Metodologiei pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești
- Rezultatele finale ale *Concursului național de proiecte de tineret (CNPT)* /Rezultatele finale ale *Concursului național de proiecte studențești (CNPS)/ Concursului local de proiecte din județul/municipiul (anul)*,
- Referatul înregistrat la Ministerul Tineretului și Sportului/DJST/DSTMB cu nr.
- Hotărârea Judecătorească din data, pronunțată în dosarul, de înființare a Asociației <în cazul asociațiilor>

Art. 2. PĂRȚILE

MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI (MTS) cu sediul în București, strada Vasile Conta nr. 16, sector 2, tel: +40 (0)21 318 90 32÷41, fax: +40 (0)21 307 64 18, cod fiscal nr. 26604620, cont



nr. RO07TREZ23A670502590800X(CNPT)/ RO97TREZ23A670502592200X(CNPS) deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin domnul / doamna, în calitate de Ministru

SAU

DJTS/DSTMB cu sediul în, Strada....., cod poștal....., telefon....., cont, deschis lasucursala reprezentată prin domnul / doamna, în calitate de Director

și

ASOCIAȚIA cu sediul în, Strada....., cod poștal....., telefon....., cont, deschis lasucursala , cod fiscal, reprezentată prin..... în calitate de Președinte, <în parteneriat cu: *aceleași elemente de identificare – în caz de parteneriat*>, **denumită în continuare Beneficiar.**

Au convenit cele de mai jos:

Art. 3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Finanțarea de către MTS/DJST/DSTMB cu suma de a proiectului de tineret/ studențescal, în vederea realizării acestuia, așa cum este descris în Formularul de finanțare înregistrat la MTS/DJST/DSTMB, cu nr. anexă la prezentul contract, de către, cu finanțare nerambursabilă de la *MTS/DJST/DSTMB*, din bugetul P2- Programul de susținere a acțiunilor de tineret/ din bugetul P4- Programul pentru dezvoltarea și diversificarea ofertei de servicii și programe pentru tineri, în special.

Art. 4. DURATA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ:

(1) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă se încheie pe perioada

Art. 5. VALOAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ:

Valoarea totală a proiectului este de lei, din care :

(1) - Contribuția MTS/DJST/DSTMB:

Se va trece defalcat <pe capitole bugetare>:

(2) - Contribuția Beneficiarului:

Se va trece defalcat:

Contribuția în bani <pe capitole bugetare>:

Contribuția în natură având valoare exprimabilă în bani de <pe capitole bugetare>:

(3) Contribuția partenerilor- dacă este cazul:

Se va trece defalcat:

Contribuția în bani <pe capitole bugetare>:

Contribuția în natură având valoare exprimabilă în bani de <pe capitole bugetare>:

Art. 6. MODALITĂȚI DE PLATĂ ȘI DECONTARE:

Plata sumei prevăzute la Art 5, alin (1) se va face astfel:

(1) După încheierea implementării proiectului, în termen de 30 de zile, de la data depunerii raportului de implementare și a documentelor justificative ale angajării cheltuielilor, legal întocmite, în contul Beneficiarului deschis la Banca- sucursala

(2) Cererea de decont se verifică de către compartimentul de specialitate al MTS/DJST/DSTMB, care poate cere clarificări și completări pe care beneficiarul este obligat să le facă în 3 zile de la primirea solicitării. Cererea de decont se plătește în maximum 30 de zile de la înregistrare, cu excluderea termenelor la dispoziția beneficiarului pentru transmiterea clarificărilor și completărilor.

(3) În termen de 10 zile lucrătoare de la primirea plății, beneficiarul transmite MTS/DJST/DSTMB, în format electronic scanat și în format fizic în copie certificată, documentele justificative ale plății (chitanțe, ordine de plată etc.).

(4) Se acceptă spre decont numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare nerambursabilă, ca perioadă de derulare a proiectului, respectiv în perioada

(5) Se decontează parțial până la 70% din valoarea contractului, pe baza raportului intermediar de implementare și a documentelor justificative de cheltuieli legal întocmite, **suma de**, reprezentând cheltuieli privind: <*se vor specifica capitolele bugetare și activitățile pentru care se va acorda decontare parțială*>.

(6) Diferența – lei, se va deconta după încheierea proiectului de tineret/studentesc și prezentarea raportului de implementare și a documentelor justificative de cheltuieli legal întocmite, așa cum sunt acestea prevăzute de actele normative, în termen de 30 de zile calendaristice.

(7) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că la decontul parțial și final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, MTS/DJST/DSTMB întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul este obligat să returneze sumele primite suplimentar, în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

Art. 7. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

(1) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE MTS/ DJST/DSTMB:

- a) Să finanțeze suma prevăzută la art. 5 alin. (1) în termenul prevăzut la art. 6 din prezentul contract;
- b) Poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele care nu respectă prevederile contractului de finanțare nerambursabilă și a metodologiei de finanțare;
- c) Are dreptul de a face verificări în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, pentru respectarea clauzelor contractuale cât și ulterior prin organele sale de control.

(2) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARULUI

- a) La încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de integritate al cărui model este prevăzut în anexa la prezentul contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005;
- b) să realizeze obiectul contractului de finanțare nerambursabilă prevăzut la art. 3 în condițiile prevăzute de Formularul de finanțare, anexă la prezentul contract;
- c) să asigure contribuția proprie și atrasă, așa cum sunt acestea prevăzute în Formularul de finanțare, anexă la prezentul contract și la Art. 5 alin. (2) și (3);
- d) să menționeze explicit (în mass-media și pe toate tipurile de materiale informative și în toate comunicările realizate în cadrul sau în legătură cu proiectul): „Proiect de tineret finanțat de MTS/DJST/DSTMB”;
- e) să informeze MTS/DJST/DSTMB cu privire la toate modificările produse în derularea proiectului, cu minimum 5 zile înainte de date producerii acestora;
- f) să întocmească raport de implementare și cerere de decont, să prezinte CD/DVD/USB cu imagini din timpul derulării proiectului așa cum se prevede în Ordinul ministrului tineretului și sportului nr..... pentru aprobarea Metodologiei pentru concursuri;
- g) să prezinte raportul de implementare și documentele justificative de cheltuieli, legal întocmite, pentru capitolele de cheltuieli prevăzute la Art. 5, în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea proiectului de tineret. Să facă orice completare solicitată la raportul de implementare sau la documentele justificative de cheltuieli în termen de 3 zile de la solicitare.
- h) să prezinte documentele justificative de efectuare a plății, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data primirii banilor, așa cum se prevede în Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. pentru aprobarea Metodologiei pentru concursuri.

Art. 8. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

(1) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă poate fi modificat doar prin Act adițional semnat de ambele părți, orice altă formă fiind nulă. Prin act adițional nu poate fi modificată valoarea totală a bugetului proiectului și nu poate fi diminuată valoarea indicatorilor menționată în Formularul de finanțare, anexă la prezentul contract.

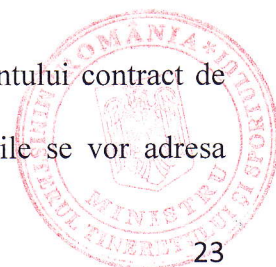
(2) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă poate înceta în următoarele cazuri:

- a) prin atingerea la termen;
- b) prin stabilirea acestui lucru de comun acord între părți - cu menționarea în scris a datei încetării;
- c) în cazul în care una dintre părți nu-și respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare nerambursabilă, cealaltă parte, printr-o notificare scrisă poate rezilia contractul, rezilierea producând efecte de plin drept.

Art 9. LITIGII

(1) Litigiile ce pot apărea ca urmare a aplicării și interpretării prevederilor prezentului contract de finanțare nerambursabilă se vor soluționa pe cale amiabilă.

(2) În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.



Art. 10. DISPOZIȚII FINALE

(1) Curtea de Conturi exercită controlul financiar asupra derulării activității nonprofit finanțate din fondurile publice.

(2) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală între acestea, anterioara încheierii lui.

(3) Prezentul contract a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

MINISTERUL TINERETULUI ȘI ASOCIAȚIA
SPORTULUI/ DJST/ DSTMB

Nume, prenume reprezentant legal

Nume, prenume reprezentant legal

Semnătura _____

Semnătura _____

Data _____

Data _____

Anexa nr. 6 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

- Antet Beneficiar -

**CERERE DE DECONT DE CHELTUIELI
ADRESA DE ÎNAINȚARE**

Nr. _____ din _____

Către :

MTS /DJST/ DSTMB

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli/decontul parțial de cheltuieli al proiectului de tineret/studențesc, care s-a desfășurat în localitatea, în perioada, în valoare de lei, reprezentând finanțarea nerambursabilă de la MTS/DJST/DSTMB și contribuția Beneficiarului, în baza contractului nr..... din....., conform documentelor justificative de cheltuieli anexate:

Contribuția MTS/DJST/DSTMB:

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Contribuția solicitantului și /sau partenerilor:

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare

Decontul mai cuprinde:

Se vor preciza toate documentele care sunt anexate la decont (de exemplu, raport de implementare, NIR, lista participanți, CD/ DVD imagini etc.)

Data și semnătura

reprezentantului legal al Beneficiarului

Semnătura contabilului/directorului economic



/managerului financiar al proiectului

Anexa nr. 7 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

- Antet beneficiar -

Număr de înregistrare : _____
din : ____/____/____

RAPORT DE IMPLEMENTARE

Titlul proiectului	
Locul și perioada de desfășurare	
Organizator	
Parteneri	
Participanți/beneficiari	
Total cheltuieli	
Suma decontată din bugetul MTS/ DJST/ DSTMB	
Suma reprezentând contribuție proprie și sau atrasă	
Concordanța între obiectivele propuse și rezultatele obținute	
Descrierea activităților realizate	
Promovarea proiectului și a finanțatorului	<i>Se vor atașa în mod obligatoriu copii după materialele (articole în presa scrisă și/sau on-line, comunicate de presă, tipărituri, promoționale, în situația în care aceasta s-a realizat în cadrul unor emisiuni radio sau televizate, se vor preciza postul, data și emisiunea iar pentru afișe se va preciza locul afișării) prin care aceasta s-a realizat</i>
Probleme/obstacole în desfășurarea proiectului, sugestii	
Concluzii, mențiuni	
Lista documente, materiale atașate	<i>CD/ DVD/ USB cu imagini din timpul derulării proiectului de tineret/ studențesc. Se vor prezenta imagini din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora in activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (ex: spațiul unde se desfășoară activitățile, spatiul de cazare și de servire a mesei), pentru tipărituri/ promoționale imagini cu toate acestea inaintea distribuirii, precum și alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului.</i>

Reprezentant legal beneficiar Numele și prenumele:

 Semnătura:

 Ștampila:

Anexa 7.a la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

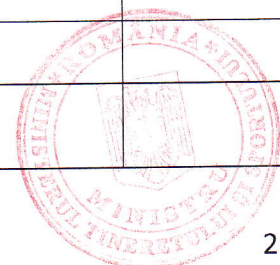
- Antet beneficiar -

TITLUL PROIECTULUI.....

LISTA DE INDICATORI (va fi anexat în format Excel și va avea următoarea structură)

Beneficiarul va completa lista cu indicatorii suplimentari propuși de proiect.

Indicatori standard	Valoare preconizată	Valoare finală	Realizat / nerealizat (față de valoarea preconizată în cererea de finanțare)	Sursă de verificare	Comentariu / explicație în caz de ne-realizare
Număr de tineri care beneficiază de implementarea proiectului					
Numărul de lucrători de tineret/persoane care lucrează direct cu tinerii care beneficiază de implementarea proiectului					
Număr de studenți care beneficiază de implementarea proiectului					
Număr de voluntari implicați în implementarea proiectului					
Numărul de activități de tineret de educație/formare					
Numărul de activități de tineret cultural-artistice					
Număr de acțiuni de comunicare					
Număr de parteneriate realizate pentru desfășurarea activităților de tineret					
Indicatori suplimentari					



Anexa nr. 8 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

- Antet beneficiar -

TITLUL PROIECTULUI.....

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnata/ Subsemnatul, _____, domiciliat în localitatea _____, județul/ sectorul _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, apartament _____, identificat prin CI/ BI _____, CNP _____ în calitate de reprezentant al _____, în proiectul _____ declar sub răspundere

penală că datele și actele furnizate MTS/DJST/DSTMB sunt autentice, astfel:

1. Procedurile pentru cumpărarea directă și sau atribuirea contractului de achiziție publică s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legale în vigoare cu privire la achizițiile publice.
2. Planul de activități, bugetul stabilit și contribuția partenerilor la realizarea proiectului au fost în conformitate cu documentele încheiate.
3. Participanții care se regăsesc în lista prezentată la decont au beneficiat de serviciile prevăzute în contractul de finanțare.
4. Nu există alte elemente referitoare la proiect pe care finanțatorul ar fi trebuit să le cunoască și nu au fost comunicate de către solicitantul finanțării.

Data și semnătura

reprezentantului legal al beneficiarului



Anexa nr. 9 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

- Antet beneficiar -

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul de tineret/studențesc _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Numele și pre-numele	Asociația fundația/instituția	Data nașterii	Seria numărul CI și	Seria și numărul Carnet de student ⁱ	Semnătura

ⁱ Doar pentru proiectele studențești,

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului

Anexa nr. 10 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

- Antet beneficiar –

Diagrama de cazareⁱ

Proiectul de tineret/studențesc _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nr. camerei	Numele și prenumele participantului	Tarif/ zi	Nr. Zile	Valoare serviciu

ⁱ Prezenta ține loc de proces verbal de recepție a procesului verbal prestat. Semnarea ei de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului.....

Unitatea prestatoare de servicii

Data și semnătura.....



Anexa nr. 11 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

- Antet beneficiar -

PONTAJ DE MASA¹

Denumire proiect _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. Crt.	Nume Pre-nume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Seria și numărul CI	Semnătur a participanților
		M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C	M D	D	C		

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului

Unitatea prestatoare de servicii

Data și semnătura-----

Anexa 12 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

- Antet beneficiar -

TABEL

cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Proiectul de tineret/studențesc _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Numele și pre-numele	Ruta	Seria bilet/ bon fiscal combustibil	Suma	Semnătura

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului

¹ Prezentul ține loc de proces verbal de recepție a serviciului prestat. Semnarea lui de către responsabilul de proiect certifică faptul că serviciul a fost prestat în condițiile solicitate.

