

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

**CAPITOLUL I**  
**Cadrul legal**

**Art.1.** Cadrul legal al finanțării proiectelor de tineret/studențești în cadrul programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul tineretului, prevăzute în prezenta metodologie, este:

- Legea bugetului de stat pe anul în curs;
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2006, Legea Tinerilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor MTS în domeniul activității de tineret, modificată de HG nr. 651/ 2009;
- HG nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, modificată de HG nr. 621/2018;
- HG nr. 24/2015 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020;
- Regulamentul 679/ 2016 AL Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**CAPITOLUL II**  
**Dispoziții generale**

**Art.2.** (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 către Ministerul Tineretului și Sportului, denumit în continuare MTS și la nivel local de către direcțiile județene pentru sport și tineret, respectiv Direcția pentru Sport și Tineret a Municipiului București, denumite în continuare DJST, respectiv DSTMB.

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

(3) Nu se finanțează activități generatoare de profit sau activități ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

(4) Pentru aceeași activitate nonprofit un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la Ministerul Tineretului și Sportului, în decursul unui an fiscal.

### CAPITOLUL III

#### Beneficiari

**Art. 3.** (1) Concursurile de proiecte sunt inițiate și organizate de către MTS/DJST/DSTMB și se adresează persoanelor juridice fără scop patrimonial, care:

a) funcționează în condițiile prevăzute de OG 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu completările și modificările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005

sau

b) funcționează conform Legii nr. 146/2002 privind regimul juridic al fundațiilor județene pentru tineret și a municipiului București.

### CAPITOLUL IV

#### Tema, prioritățile și bugetul concursului

#### Art. 4. Tema

(1) Temele și prioritățile pentru concursuri se stabilesc anual de către Ministerul Tineretului și Sportului și vizează domeniile de intervenție prevăzute în Strategia națională în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015 și măsurile din Programul de Guvernare 2018-2020. Temele și prioritățile sunt precizate în anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul MTS ([www.mts.ro](http://www.mts.ro))/DJST/DSTMB.

(2) Concursul național/local de proiecte de tineret se încadrează în Programul de susținere a acțiunilor de tineret, denumit în continuare 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, denumit în continuare P4.

(3) Tipuri de proiecte de tineret/studențești eligibile:

stagii/cursuri; concursuri; festivaluri; campanii de informare/promovare, baze de date, biblioteci electronice, platforme online, platforme educaționale, pagini web, schimburi de experiență, caravane, expoziții, târguri, manifestări sportive, seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, marcarea unor evenimente.

#### Art. 5. Bugetul

(1) Sumele aprobate pentru Concursul național/local de proiecte de tineret, respectiv pentru Concursul național de proiecte studențești, se alocă din P2, respectiv P4 și sunt cele precizate în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea VI și pe site-ul Ministerului Tineretului și Sportului, DJST/DSTMB ;

(2) Sumele aprobate pentru Concursul național de proiecte de tineret/studențești rămase nealocate la una din temele concursului se pot transfera altor teme;

(3) Sumele nealocate la concursuri se reportează în cadrul P2/P4, pentru proiecte proprii, cu aprobarea conducerii MTS.

## CAPITOLUL V

### Condiții și criterii de eligibilitate pentru solicitanți și proiecte de tineret și studențești

#### Art 6. Eligibilitate proiecte de tineret și studențești

(1) Sunt eligibile proiectele de tineret/studențești care:

- a) se înscriu în tema și prioritățile stabilite pentru concursuri, prevăzute în anunțul de participare;
- b) se încadrează în tipurile prevăzute la art. 4, alin. (3) ;
- c) minimum 80% dintre persoanele din lista de participanți, sunt:
  - c.1) la proiectele de tineret: tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
  - c.2) la proiectele studențești: studenți.
- d) asigură contribuția proprie și/sau atrasă de minimum 10% din valoarea proiectului de tineret/studențesc (în bani și/sau valorizată);
- e) au participanți din minimum 2 județe, pentru Concursul național de proiecte de tineret și Concursul național de proiecte studențești, municipiul București fiind asimilat unui județ;
- f) pentru concursul local de proiecte de tineret, participanții trebuie să aibă domiciliul în județul în care se organizează concursul sau să prezinte documente doveditoare că își desfășoară activitatea în județul respectiv;
- g) 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 ;
- h) sunt depuse de solicitanți eligibili, conform art. 3;
- i) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru concurs;
- j) sunt depuse pe formularul de finanțare, conform anexei nr. 1 și au toate câmpurile obligatorii completate;
- k) nu se adresează exclusiv membrilor solicitanților de finanțare.

#### Art 7. Eligibilitate solicitanți

(1) Solicitanți eligibili sunt asociațiile și fundațiile care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului 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 care funcționează conform Legii nr. 146/2002 privind regimul juridic al fundațiilor județene pentru tineret și a municipiului București, cu modificările și completările ulterioare și îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) desfășoară programe/proiecte/activități pentru tineri/studenți, conform Extrasului din Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor sau a Certificatului de grefă și a regulamentului intern de organizare și funcționare, în cazul fundațiilor județene pentru tineret;
- b) au respectat în ultimii doi ani contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu MTS și DJST/DSTMB;
- c) nu depășesc numărul de proiecte prevăzut în anunțul de participare.

(2) Sunt neeligibili solicitanții 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 și local, 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) se află în litigiu cu MTS/DJST/DSTMB;
- i) depun un număr de proiecte mai mare decât cel prevăzut în anunțul de participare.

## **CAPITOLUL VI**

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

#### **Art. 8. 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 VI;
- b) anunț într-un cotidian central;
- c) anunț pe site-ul MTS și al unităților din subordine;
- 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 VI;
- b) anunț în două cotidiene locale;
- c) anunț pe site-ul DJST/DSTMB, acolo unde acestea funcționează;
- d) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale MTS și ale DJST/DSTMB;
- e) anunț la sediul 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 (doar în cazul concursurilor naționale, numărul maxim de proiecte care poate fi depus de către un solicitant, temele și prioritățile concursului, data limită, 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/ DJST/DSTMB.

(7) Clarificări privind metodologia de finanțare se pot solicita în scris sau prin poșta electronică, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) MTS/DJST/DSTMB are obligația de a răspunde solicitărilor prin poșta electronică, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Toate întrebările și răspunsurile se postează pe site-ul MTS/DJST/DSTMB.

(9) În situația în care la data limită de depunere nu există cel puțin doi solicitanți înscriși, MTS/DJST/DSTMB are obligația să repete concursul/concursurile cu respectarea prevederilor alin. (1) - (8) ale prezentului articol.

(10) Dacă și în situația prevăzută la alin. (9) se va înscrie la concurs un singur solicitant, concursul/concursurile se va/vor organiza.

#### **Art. 9. Depunerea dosarului de concurs**

(1) Solicitanții depun în plic sigilat, următoarele:

(1.1.) Documente depuse în format fizic:

- a) Formularul de finanțare (anexa nr.1), în original;
- b) Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat și local, în original sau copie conform cu originalul;

- c) Declarația de integritate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din anexa nr. 2, în original;
  - d) Declarația pe propria răspundere conform căreia proiectul nu beneficiază/nu a beneficiat de finanțare nerambursabilă de la MTS/DJST/DSTMB sau alte fonduri publice, conform modelului din Anexa nr. 2.1;
  - e) Declarație că solicitantul nu a 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, conform modelului din Anexa nr. 2.2;
  - f) Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor trebuie să cuprindă date despre conducerea asociației/fundației, sediu și informații din care să reiasă că desfășoară activități pentru tineret/studenți. Se depune în original sau copie conform cu originalul;
  - g) Regulamentul intern de organizare și funcționare, în cazul fundațiilor județene pentru tineret și a municipiului București, în copie conform cu originalul;
- (1.2.) Documente depuse pe CD/DVD/memory stick, scanate în format pdf:
- a) Acordul de parteneriat (dacă este cazul);
  - b) CV-urile membrilor echipei de proiect din care să reiasă experiența specifică tipului de proiect depus.
- (1.3.) Formularul de finanțare depus pe CD/DVD/memory stick, în format word, conform Anexei nr. 1.
- (2) Documentele se depun în termenul stabilit prin anunțul de participare, cu respectarea ultimei zile de depunere ca fiind ziua în care sunt înregistrate la MTS.
- (3) Documentele se depun la sediul MTS, Registratură, din Str. Vasile Conta, nr. 16, Sector 2, București, România, respectiv la sediul DJST/DSTMB, în plic sigilat, sau se transmit cu mențiunea „Pentru Concursul național de proiecte de tineret”/„Pentru Concursul local de proiecte de tineret”/„Pentru Concursul național de proiecte studențești”

#### **Art. 10. Comisii de evaluare**

- (1) Comisiile de evaluare pentru concursuri și atribuțiile acestora se stabilesc prin ordin al ministrului tineretului și sportului/ decizie a directorului executiv al DJST/DSTMB, după caz.
- (2) La finalul evaluării, fiecare comisie întocmește un raport semnat de președinte și de membrii comisiei.

#### **Art. 11. Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor**

Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor se realizează în două etape, după cum urmează:

- a) Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului și solicitantului – în această etapă se verifică conformitatea documentelor depuse, astfel cum au fost solicitate la art. 9 al prezentei metodologii. De asemenea, se verifică eligibilitatea proiectului și eligibilitatea solicitantului. În această etapă nu se acordă punctaj și este eliminatorie. Această etapă se va realiza pe formularul prevăzut în Anexa nr.3.
- b) Etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectelor - în această etapă participă doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității. În cadrul acestei etape proiectele primesc punctaj conform Anexei nr. 4.

#### **Art. 12. Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului și solicitantului**

- (1) Etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului și solicitantului constă în verificarea conformității documentelor depuse și a eligibilității proiectului și a solicitantului, astfel cum au fost solicitate la art. 9. În această etapă nu se acordă punctaj și este eliminatorie. Această etapă se realizează de către comisia de evaluare constituită în acest scop.
- (2) În cadrul etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului și a solicitantului, comisia de evaluare verifică dacă:

- a) solicitanții au depus la dosar documentele prevăzute la art. 9, alin. (1);
  - b) documentele depuse de solicitanți respectă prevederile impuse de art. 9, alin. (1);
  - c) documentele sunt depuse în termenul stabilit, respectând prevederile art. 9, alin. (2);
  - d) documentele au fost depuse respectând prevederile art. 9, alin. (3).
  - e) Proiectul și solicitantul respectă prevederile art. 6 și art. 7. Grila de verificare este prezentată în Anexa nr. 3 la prezenta metodologie.
- (3) După verificarea administrativă a documentelor și a eligibilității proiectului și a solicitatului, comisia de evaluare are obligația de a realiza un raport preliminar și să publice pe site-ul MTS/DJST/DSTMB rezultatele etapei.
- (4) În termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării rezultatelor etapei, solicitanții ale căror proiecte îndeplinesc criteriile de eligibilitate, dar ale căror documente au fost declarate incomplete, au posibilitatea de a face completări/modificări.
- (5) Completările pot viza doar documentele prevăzute la art. 9 alin. (1), punctul (1.1.) lit. b), c), d), e), f), g), punctele (1.2.) și (1.3.).
- (6) Completările solicitate se transmit în original, copie conform cu originalul sau scanate, după caz, în funcție de documentul solicitat, cu respectarea prevederilor art. 9 alin. (1) și (3).
- (7) Se iau în considerare modificările/completările depuse sau transmise și înregistrate la MTS/DJST/DSTMB, în perioada precizată în anunțul de participare. Modificările/completările depuse/transmise în afara perioadei în anunțul de participare nu se iau în considerare, fapt care duce la respingerea proiectului de tineret/studentesc.
- (8) După verificarea documentelor, comisia de evaluare are obligația de a întocmi un raport cu rezultatul final al etapei de verificare administrativă și a eligibilității solicitantului și a proiectului și a publica pe site-ul MTS/DJST/DSTMB, pe paginile active de interacțiune media online ale MTS și la sediul DJST/DSTMB rezultatele finale ale etapei.
- (9) Procedura de verificare a conformității administrative și a eligibilității proiectului și a solicitantului se aplică atât concursurilor naționale, cât și concursurilor locale de proiecte.
- (10) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative după completarea documentelor, sunt eliminați din concurs.
- (11) Proiectele de tineret/studentești, care îndeplinesc condițiile etapei de verificare a conformității administrative și de eligibilitate a solicitantului și a proiectului, trec în etapa de evaluare tehnică și financiară.

### **Art. 13. Etapa de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj**

- (1) Etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectelor de tineret /studentești se realizează de către membrii comisiilor de evaluare, ale căror atribuții sunt prevăzute în ordinul MTS/ decizia directorului executiv al DJST/DSTMB.
- (2) Procedura de evaluare tehnică și financiară 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. 4 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. 5. 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 evaluator. 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) Membrii comisiei de selecție au dreptul de a opera modificări în bugetul proiectului de tineret/studentesc.

(7) Comisia de evaluare întocmește raportul etapei de evaluare tehnică și financiară în baza punctajelor acordate și publică rezultatele etapei.

#### **Art.14. Selecția proiectelor**

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării la concursurile naționale și locale, proiectul trebuie să obțină un punctaj minim de 60 de puncte și un punctaj minim de jumătate (50%) din punctajul maxim aferent criteriului C7 (bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate).

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

(3) 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 C4.

(4) 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.

(5) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) și (4) 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.

(6) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1) al prezentului articol, 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 vor a fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.

#### **Art. 15. Afișarea rezultatelor**

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

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

#### **Art. 16. Contestații**

(1) Rezultatele concursurilor naționale și locale pot fi contestate în termen de 4 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor etapei de verificare a conformității administrative și a eligibilității cât și a etapei de evaluare tehnică și financiară, pe bază de punctaj.

(2) Contestațiile, atât la concursurile naționale cât și la cele locale, se depun la sediul MTS, Registratură, strada Vasile Conta nr. 16, sector 2, fie se transmit pe e-mail, la adresa precizată în anunțul de participare. Contestațiile 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) Contestațiile sunt analizate de către comisia 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 VII

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

#### Art. 17. Contractarea și modificarea contractelor

(1) După afișarea rezultatelor finale, MTS/DJST/DSTMB transmite, prin email, către solicitanții declarați câștigători, 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 acordul în termen de maximum 3 zile, contractul de finanțare nerambursabilă nu se încheie, 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. 6, 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 2 zile calendaristice față de începerea proiectului de tineret/studentesc.

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

(4) Contractele de finanțare nerambursabilă se pot modifica doar prin act adițional. Orice modificare a proiectului de tineret/ studentesc trebuie adusă la cunoștința MTS/ DJST/ DSTMB, în scris cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de producerea acestora. Modificările solicitate nu pot afecta scopul, obiectivele și bugetul alocat proiectului, dar pot fi solicitate modificări ale activităților din cadrul proiectului.

#### Art. 18. 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 activității de tineret și studentești.

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

## CAPITOLUL VIII

### Derularea proiectelor de tineret/ studentești finanțate la Concursul național/local de proiecte de tineret și la Concursul național de proiecte studentești

#### Art. 19. Derularea proiectelor

(1) Proiectele de tineret/studentești 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 contractul de finanțare, fără a se depăși termenul limită prevăzut în anunțul de participare.

#### Art. 20. Monitorizarea proiectelor

(1) MTS/DJST/DSTMB are dreptul de a monitoriza modul de derulare a proiectelor de tineret/ studentești 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) Persoanele desemnate/Comisiile de monitorizare a modului de derulare a proiectelor și atribuțiile acestora se stabilesc prin ordin al ministrului tineretului și sportului/decizie a directorului executiv al DJST/DSTMB.

(2) În timpul monitorizării, se pot solicita beneficiarului acele documente care demonstrează realizarea activităților și a cheltuielilor proiectului, pe care beneficiarii sunt obligați să le prezinte.

(3) În urma monitorizării, se întocmește un raport care se păstrează împreună cu documentele proiectului de tineret/ studentesc, de acesta se va ține cont la evaluarea finală a implementării proiectului.

(4) O copie a raportului se transmite beneficiarului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la realizarea acestuia.

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

## **CAPITOLUL IX**

### **Decontarea cheltuielilor pentru proiecte de tineret/studentești finanțate la Concursul național/local de proiecte de tineret și la Concursul național de proiecte studentești**

#### **Art. 21. Decontul parțial**

(1) Pentru realizarea proiectului de tineret/studentesc 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 45 de zile.

(2) Solicitarea pentru decontarea parțială este cuprinsă transmite odată cu acordul de finanțare a proiectului. Decontarea parțială este stipulată în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între părți.

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

(4) 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.

(5) Cererea de decontare parțială este verificată în termen de 10 zile lucrătoare, care poate se pot cere, în scris, clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termen de 5 zile lucrătoare, de la primirea solicitării. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontarea parțială.

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

#### **Art. 22. 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. 7 la prezenta metodologie.

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, respectând prevederile art. 319 din noul Cod Fiscal.

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 cu suma de ... 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. 8 și Anexa nr. 9;

6. CD/ DVD/ USB cu imagini din timpul derulării proiectului de tineret/ studentesc. Se vor prezenta poze de grup din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei). Pentru tipărituri imagini în care să se observe în clar numele proiectului, perioada de derulare, locația, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului. Pentru materiale promoționale imagini în care să se observe în clar cel puțin denumirea proiectului și sigla finanțatorului. Imagini cu tipărituri și materiale promoționale înaintea și în timpul 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 reprezentantul legal al beneficiarului;

8. Declarație pe proprie răspundere, conform modelului din Anexa nr. 10;

9. Lista de participanți, în original, este obligatorie pentru toate proiectele de tineret/studentești și se întocmește conform modelului din Anexa nr. 11. Lista de participanți trebuie să cuprindă toate persoanele pentru care se fac cheltuieli. Lista de participanți se va însoți obligatoriu de tabelul centralizator cu participanții la proiect prevăzut la Anexa nr. 11.1, întocmit pe baza declarațiilor prevăzute la Anexa nr. 11.2; aceste declarații se păstrează la beneficiar. Lista de participanți și tabelul prevăzut în Anexa 11.1 se vor realiza după ce fiecare participant a completat declarația cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal prevăzută în Anexa nr. 11.2.

#### **Art. 23. 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. 13, semnat de unitatea prestatoare;
- e) proces verbal de recepție a serviciilor de masă;
- f) NIR și bon de consum în cazul asigurării meselor prin achiziție de alimente.

#### **Art. 24. 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. 12, semnat de unitatea prestatoare;
- d) proces verbal de recepție a serviciilor de cazare ;
- e) 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. 25. 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.14;
- 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. 14;
- 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. 14;
- 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. 14. 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. 26, alin. (1) lit. a) - c) și alin. (2) vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului din Anexa nr. 14.

#### **Art. 26. Decontare cheltuieli închiriere de bunuri**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri;
- b) factura fiscală ori alte documente justificative;
- c) proces verbal de predare-primire a bunurilor închiriate.

#### **Art. 27. 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. 28. Decontare cheltuieli prestări servicii de formare**

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;
- e) pentru cursurile acreditate se va depune copie după catalogul absolvenților semnat de către comisia de evaluare;
- f) diploma de formator ;
- g) declarația de disponibilitate a formatorului.

### **Art. 29. 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. 30. 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. 31. Decontare cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale**

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind realizarea materialelor audio-video, 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 statul de plată în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor sau de proprietate intelectuală.
- c) proces verbal de recepție a rezultatului contractat;
- d) o copie pe suport electronic CD/DVD/USB a rezultatului contractat;
- e) în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor sau de proprietate intelectuală: notă justificativă privind caracterul independent al activității conform Legii 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare

### **Art. 32. 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) tratațiile se acordă în limita a 6,5 lei/persoană/zi.
- c) NIR și bon de consum, în cazul achiziționării directe de produse.

### **Art. 33. Decontare alte cheltuieli**

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

### **Art. 34. Decontare cheltuieli privind contribuția proprie și/sau atrasă**

Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă, însoțite și de alte documente care să dovedească respectiva contribuție:

- 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. 35. Achizițiile publice**

(1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile art. 7 din Legea 98/2016, privind achizițiile publice, cu completările ulterioare ale Hotărârii Guvernului 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) Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, inclusiv principiul celor 3 E (economicitate, eficiență și eficacitate). În situația în care există o suspiciune privind nerespectarea principiului celor 3 E, MTS/ DJST/ DSTMB pot solicita clarificări sau pot refuza plata.

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

### **Art. 36. Termen de decontare cheltuieli**

Documentația completă pentru decontarea cheltuielilor se transmite finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 7 zile calendaristice de la terminarea proiectului de tineret/studentesc. În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă, MTS va notifica, în scris, beneficiarul, care are obligația de a aduce completările solicitate în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii notificării. În caz contrar MTS/DJST/DSTMB sistează acordarea finanțării proiectului de tineret/ studentesc.

### **Art. 37. Condiții de decontare**

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

(2) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile conform procedurilor prezentate în Ghidul de implementare, aprobat prin Ordin al Ministrului.

### **Art. 38. Nedecontarea cheltuielilor**

(1) MTS/DJST/DSTMB nu va deconta cheltuielile pentru proiectele de tineret/studentești care nu respectă prevederile contractului de finanțare și/ sau cheltuielile efectuate cu încălcarea dispozițiilor legale cu incidență în derularea contractului.

(2) Cheltuielile considerate eligibile se vor deconta conform prevederilor legale în vigoare, cu condiția ca proiectul să își atingă scopul, prin formularul de finanțare.

### **Art. 39. Modalitate de plată**

(1) Cererea de decontare este verificată în termen de 10 zile lucrătoare. Se pot cere clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le transmită în termen de 3 zile lucrătoare, de la

primirea solicitării. În cazul în care completările solicitate nu sunt conforme, beneficiarul pierde dreptul la decontare, prin aplicarea art. 38.

(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 X**

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

#### **Art. 40. Raport Concurs**

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. 41. Anexe**

Anexele 1-15 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

## **CAPITOLUL XI**

### **Dispoziții finale**

#### **Art. 42.**

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 studențești**

**FORMULAR DE FINANȚARE PENTRU  
CONCURSUL NAȚIONAL/LOCAL DE PROIECTE DE TINERET ȘI CONCURSUL  
NAȚIONAL DE PROIECTE STUDENȚEȘTI**

*(Toate câmpurile se completează în mod obligatoriu, cu excepția câmpurilor nr. 4. Parteneri în proiect și nr. 5. Descriere parteneriat și capacitatea operațională de a implementa proiectul)*

**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).*

--

#### 4. PARTENERI ÎN PROIECT (DACĂ E CAZUL)

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

#### 5. DESCRIERE PARTENERIAT ȘI CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ DE A IMPLEMENTA PROIECTUL (DACĂ ESTE CAZUL)

*Rolul partenerului, experiența în implementarea de proiecte/activități similare, nivelul de implicare în proiect, modalitatea de coordonare a activităților.*

#### 6. A. TEMA

#### B. PRIORITATEA CONCURSULUI ÎN CARE SE ÎNCADREAZĂ PROIECTUL

#### C. TIPUL PROIECTULUI

#### 7. LOCUL ȘI PERIOADA DE DESFĂȘURARE ALE PROIECTULUI

#### 8. REZUMATUL PROIECTULUI

Scurtă descriere a contextului, a scopului proiectului și a principalelor activități.

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

#### 9. PROBLEMA IDENTIFICATĂ

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

*(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?)*

## 10. 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.

*(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 ?) Programul de Guvernare 2018-2020.*

## 11. INDICATORII PROIECTULUI

*Indicatorii (cantitativi, calitativi și financiari) se vor menționa pentru fiecare obiectiv al proiectului)*

<b>Indicatori</b>	<b>Valoare preconizată</b>
<b>cantitativi</b>	
<b>calitativi</b>	
<b>financiari</b>	

## 12. PARTICIPANȚII PROIECTULUI

*Menționați categoriile de persoane care vor fi implicate în proiect – grup țintă, organizatori, voluntari, invitați, lectori etc. 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.*

## 13. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

<b>ACTIVITATEA</b>	<b>Săptămâna 1</b>	<b>S2</b>	<b>S3</b>	<b>S4</b>	<b>S5</b>	<b>..... (se va completa cu numărul de coloane necesar)</b>

<b>Activitatea 1</b> (se va descrie activitatea și se vor preciza resursele alocate)						
<b>Activitatea 2</b>						
.....						

#### **14. 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?

--

#### **15. REZULTATELE PROIECTULUI**

Descrieți rezultatele preconizate ale proiectului, impactul la nivelul solicitantului, participanților, la nivelul comunității și la nivel regional /național.

--

#### **16. BUGETUL PROIECTULUI**

<b>Valoare totală proiect:</b>	
<b>Contribuția MTS (să nu depășească 90% din valoarea totală a proiectului)</b>	
<b>Contribuție proprie și/ sau atrasă (minimum 10% din valoarea totală a proiectului)</b>	

#### **A. Buget solicitat de la MTS/DJST/DSTMB**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Tip de cheltuieli conform HG nr. 259/2006 cu modificările ulterioare (HG 651/ 2009)</b>	<b>Detaliere cheltuieli</b>	<b>Buget solicitat de la MTS/DJST/DSTMB -lei-</b>
<b>1.</b>	<b>Cheltuieli privind alocația de masă*</b>	nr. pers. x nr. zile x .. lei /zi/pers.	

2.	<b>Cheltuieli privind cazarea</b>	nr. pers. x nr. nopți x lei/ noapte/pers	
3.	<b>Cheltuieli privind transportul**</b>	nr. participanți x cheltuială medie/ participant pentru transport	
4.	<b>Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, instalații, aparatură de birotică, echipamente sportive, electronice etc.)</b>	nr. unități x nr. zile x ...lei / zi/unitate	
5.	<b>Cheltuieli pentru achiziții publice de servicii, lucrări și produse</b>	nr. unități x nr. zile x ...lei/ zi/unitate	
6.	<b>Cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile</b>	valoare totală	
7.	<b>Cheltuieli privind poșta, telecomunicațiile, internetul</b>	se va preciza tipul de cheltuieli și costul unitar	
8.	<b>Cheltuieli pentru activități social-culturale</b>	se va preciza tipul de cheltuieli și cost/persoană	
9.	<b>Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea (afișe, flyere etc.)</b>	se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/ top/ bax) x ..... lei/unitate	
10.	<b>Cheltuieli pentru tratații (cafea, apă minerală etc.)***</b>	nr. pers x nr zile x ... lei /zi/pers	
11.	<b>Cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic</b>	nr. buc. x...lei/buc	
12.	<b>Cheltuieli pentru promovarea activității de tineret (tricouri, pixuri, căni, șepci, trofee etc. <u>inscripționate</u>, bannere, roll-up)</b>	se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. buc. x ..... lei/buc.	
13.	<b>Prestări servicii: PFA, PJ, întreprinderi individuale, ONG, contracte de cesiune de drepturi de autor (traineri, facilitatori, animatori de tineret etc.)</b>	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)	
<b>TOTAL</b>			

**B. Contribuție proprie și/sau atrasă**

Nr. crt.	Tip de cheltuieli	Detaliere cheltuieli	Buget solicitant (Contribuție proprie și/sau atrasă) -lei-
		<i>Se va trece defalcat Contribuția în bani: .....</i>	
		<i>Se va trece defalcat Contribuția în natură având valoare exprimabilă în bani de: .....</i>	
	<b>TOTAL</b>		

**Notă**

\*baremul pentru masă este de 40 lei/zi/pers.

\*\*cheltuielile pentru transport pot include transport cu mijloace de transport în comun sau personale și trebuie să se încadreze în costul mediu și în valoarea totală alocat acestei categorii de cheltuieli per participant. Cheltuielile pentru avion vizează destinațiile interne, în situația în care acestea se justifică.

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

**17. DETALII BANCARE**

Codul 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 studențești**

**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 indeplinit 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 studențești**

**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 (350/2005)

*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**

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 solicitantul:

- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare,
- nu am 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.
- nu este subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile.
- nu este vinovat de distorsionări grave în procesul de transmitere a informațiilor solicitate de finanțator sau nu reușesc să furnizeze informațiile solicitate
- nu este vinovat de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace pe care finanțatorul le poate justifica

*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 VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE ȘI A ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI ȘI SOLICITANTULUI**

Denumire proiect de tineret/studentesc: .....

Solicitant .....

**I. VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>CERINȚA/ CRITERIUL</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>NU ESTE CAZUL</b>	<b>CLARIFICĂRI</b>
C1	Documentele au fost depuse în plic sigilat				
C2	Documentele au fost depuse la MTS, Registratură din Str. Vasile Conta, nr. 16, Sector 2, București, România, respectiv la adresele DJST/DSTMB, sau transmise cu mențiunea „Pentru Concursul național de proiecte de tineret”/„Pentru Concursul local de proiecte de tineret”/„Pentru Concursul național de proiecte studențești” (după caz).				
C3	Documentele au fost depuse în termenul stabilit în anunțul de participare				
C4	Formularul de finanțare (anexa nr. 1) este depus în original și pe CD/DVD/memory stick, în format word.				
C5	Toate rubricile Formularului de finanțare (anexa nr. 1) sunt completate, acolo unde este cazul				
C6	Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat și local există și este depus în original sau copie conform cu originalul				
C7	Declarația de integritate există în original și este semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din anexa nr. 2				
C8	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 există în original și este semnată de reprezentantul legal al solicitantului.				
C9	Declarația pe propria răspundere, conform modelului din anexa nr. 2.2 există în original și este semnată de reprezentantul legal al solicitantului				
C10	Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor sau certificatul de grefă, în cazul asociațiilor și fundațiilor pentru asociațiile și fundațiile care funcționează în condițiile				

Nr. crt.	CERINȚA/ CRITERIUL	DA	NU	NU ESTE CAZUL	CLARIFICĂRI
	Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 246/2005 există în original sau copie conform cu originalul				
C11	Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor sau certificatul de grefă, depus, cuprinde următoarele rubrici: conducerea asociației/ fundației, sediu și informații din care să reiasă că desfășoară activități pentru tineret/ studenți				
C12	Regulamentul intern de organizare și funcționare, în cazul fundațiilor județene pentru tineret și a municipiului București, există în copie conform cu originalul, pentru fundațiile județene pentru tineret respectiv a Municipiului București				
C13	Acordul de parteneriat există și este depus pe CD/DVD/memory stick, scanat în format pdf.				
C14	CV-urile membrilor echipei de proiect din care să reiasă experiența specifică activităților proiectului depus, există și sunt depuse pe CD/DVD/memory stick, scanat în format pdf.				

Proiectul și solicitantul este declarant:

 Da

 Nu

Solicitantul și proiectul sunt declarate **conforme** dacă la toate criteriile aplicabile a fost bifat DA. Dacă la una dintre rubrici **se bifează NU solicitantul/ proiectul este declarat/declarați neconform/ neconformi**. În cazul în care **se bifează rubrica Clarificări**, se vor solicita clarificări vizând conformitatea administrativă, conform prezentei metodologii, iar procedura se va relua prin completarea unui alt formular.

## II. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI ȘI SOLICITANTULUI

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
<b>C1</b>	<b>ELIGIBILITATEA PROIECTULUI</b>			
SC1.1.	Proiectul se înscrie în tema și prioritățile stabilite pentru concursuri, prevăzute în anunțul de participare			

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
SC1.2.	Proiectul cuprinde doar tipurile de activități pentru concurs, prevăzute la art. 1, alin. (5) și/sau (6)			
SC1.3.	Minimum 80% dintre persoanele din lista de participanți, sunt: a) la proiectele de tineret: tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani; b) la proiectele studențești: studenți.			
SC1.4.	Solicitantul asigură contribuția proprie și/sau atrasă de minimum 10% din valoarea proiectului de tineret/studențesc (în bani și/sau valorizată)			
SC1.5.	Proiectul 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			
SC1.6. <sup>1</sup>	Proiectul are participanți din minimum 2 județe, municipiul București fiind asimilat unui județ			
SC1.7. <sup>2</sup>	Participanți din proiect au domiciliul în județul în care se organizează concursul sau prezintă documente doveditoare că își desfășoară activitatea în județul respectiv			
SC1.8.	Proiectul 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 și completările ulterioare, pentru cheltuielile finanțate de MTS			
<b>C2</b>	<b>ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI</b>			
SC2.1	Solicitantul este asociație sau fundație care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005 și fundațiile județene pentru tineret			

<sup>1</sup> Criteriul se aplică numai în cazul Concursului național de proiecte de tineret. În cazul Concursului local de proiecte de tineret se bifează NA.

<sup>2</sup> Criteriul se aplică numai în cazul Concursului local de proiecte de tineret. În cazul Concursului Național de proiecte de tineret se bifează NA.

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
	și a municipiului București care funcționează conform Legii nr. 146/2002 privind regimul juridic al fundațiilor județene pentru tineret și a municipiului București cu modificările și completările ulterioare			
SC2.2.	Solicitantul desfășoară programe/proiecte/activități pentru tineri/studenți, conform Extrasului din Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor/Certificatului de grefă/Regulamentului intern de organizare și funcționare			
SC2.3.	Solicitantul a 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			
SC2.4.	Solicitantul nu depășește numărul de proiecte prevăzut în anunțul de participare			
C2.5. <sup>3</sup>	Solicitantul are sediul social/filială în județul în care se organizează concursul local de proiecte			
SC2.6.	Solicitantul nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare			
SC2.7.	Solicitantul nu este vinovat de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace pe care finanțatorul le poate justifica			
SC2.8.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale			
SC2.9.	Solicitantul nu a 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			
SC2.10.	Solicitantul a fost declarat a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind			

<sup>3</sup> Criteriul se aplică numai în cazul Concursului local de proiecte. În cazul Concursului național de proiecte de tineret se bifează NA.

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
	procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțării			
SC2.11.	Solicitantul nu este subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile			
SC2.12.	Solicitantul nu este vinovat de distorsionări grave în procesul de transmitere a informațiilor solicitate de finanțator sau nu reușesc să furnizeze informațiile solicitate			

Proiectul și solicitantul sunt declarate eligibile:

Da       Nu

Nume prenume evaluator,

Data:

\_\_\_\_\_

Semnătura evaluator,

Proiectul și solicitantul sunt **eligibili dacă la toate subcriteriile aplicabile a fost bifat DA**. Grila de verificare a eligibilității trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire la eligibilitatea proiectului și a solicitantului. Numai în aceste condiții un proiect va fi declarat eligibil. În caz contrar, proiectul este neeligibil.

Notă : Doar proiectele și solicitanții care sunt eligibili trec în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

#### **GRILĂ DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ**

Nr. crt.	Proiectul pentru tineri /studenți CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 de puncte
<b>C1</b>	<b>Capacitate de implementare</b>	<b>10</b>
SC 1.1.	Solicitantul are capacitatea operațională de a implementa proiectul (resurse - umane, financiare, materiale, informaționale, de timp)	6
SC 1.2.	Solicitantul are experiența necesară realizării proiectului	4
<b>C2</b>	<b>Problema identificată</b>	<b>14</b>

SC 2.1.	Problema identificată este concretă, abordabilă și susținută de date statistice (reiese din descrierea problemei)	4
SC 2.2.	Problema este relevantă pentru grupul țintă	4
SC 2.3.	Există concordanță între problema identificată și scop	4
SC : 2.4	Soluția propusă de proiect are caracter inovator	2
<b>C3</b>	<b>Scop, obiective, activități, rezultate</b>	<b>18</b>
SC 3.1	Există concordanță între scop, obiective, activități și rezultate	8
SC 3.2	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile,realiste și încadrabile în timp (SMART)	6
SC 3.3	Există concordanță între obiective și indicatori	4
<b>C4</b>	<b>Participanții proiectului</b>	<b>12</b>
SC 4.1.	Definirea participanților (identificarea, descrierea)	6
SC 4.2.	Explicitarea modalității de selecție	4
SC 4.3	Propunerea de proiect include participanți selectați din mai mult de 2 județe**	2
<b>C5</b>	<b>Activitățile propuse și strategia cu privire la vizibilitatea proiectului</b>	<b>16</b>
SC 5.1.	Activitățile sunt clar definite și coerente	6
SC 5.2.	Sunt precizate resursele alocate pentru fiecare activitate	6
SC 5.3.	Proiectul include un plan de promovare	4
<b>C6</b>	<b>Rezultatele și impactul proiectului</b>	<b>14</b>
SC 5.1.	Rezultatele proiectului sunt măsurabile, determină în mod direct realizarea obiectivelor	6
SC 5.2.	Impactului proiectului asupra participanților și solicitantului	6
SC 5.3	Impactul asupra comunității	2
<b>C7</b>	<b>Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate</b>	<b>16</b>
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

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

**FORMULAR DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ**

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

Nr. crt.	Proiectul pentru tineri /studenți <b>CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE</b>	Punctaj maxim <b>100 de puncte</b>	Observații evaluator
<b>C1</b>	<b>Capacitate de implementare</b>		
SC 1.1.	Solicitantul are capacitatea operațională de a implementa proiectul (resurse - umane, financiare, materiale, informaționale, de timp)		
SC 1.2.	Solicitantul are experiența necesară realizării proiectului		
<b>C2</b>	<b>Problema identificată</b>		
SC 2.1.	Problema identificată este concretă, abordabilă și susținută de date statistice (reiese din descrierea problemei)		
SC 2.2.	Problema este relevantă pentru grupul țintă		
SC 2.3.	Există concordanță între problema identificată și scop		
SC 2.4	Soluția propusă de proiect are caracter inovator		
<b>C3</b>	<b>Scop, obiective, activități, rezultate</b>		
SC 3.1	Există concordanță între scop, obiective, activități și rezultate		
SC 3.2	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile,realiste și încadrabile în timp (SMART)		
SC 3.3	Există concordanță între obiective și indicatori		
<b>C4</b>	<b>Participanții proiectului</b>		
SC 4.1.	Definirea participanților (identificarea, descrierea)		
SC 4.2.	Explicitarea modalității de selecție		
SC 4.3	Propunerea de proiect include participanți selectați din mai mult de 2 județe**		
<b>C5</b>	<b>Activitățile propuse și strategia cu privire la vizibilitatea proiectului</b>		
SC 5.1.	Activitățile sunt clar definite și coerente		

SC 5.2.	Sunt precizate resursele alocate pentru fiecare activitate		
SC 5.3.	Proiectul include un plan de promovare		
<b>C6</b>	<b>Rezultatele și impactul proiectului</b>		
SC 5.1.	Rezultatele proiectului sunt măsurabile, determină în mod direct realizarea obiectivelor		
SC 5.2.	Impactului proiectului asupra participanților și solicitantului		
SC 5.3	Impactul asupra comunității		
<b>C7</b>	<b>Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate</b>		
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 4.1. și 4.2. al căror punctaj devine 8 pentru subcriteriul 4.1 și 4 pentru subcriteriul 4.2

Nume/prenume evaluator \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data evaluării: \_\_\_\_\_

**Modalitatea de acordare a punctajului se va realiza în baza ghidului de evaluare.**

**Anexa nr. 6 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 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 la .....sucursala ..... reprezentată prin domnul / doamna ....., în calitate de Director

Și

**ASOCIAȚIA /FUNDAȚIA** ..... cu sediul în ....., Strada....., cod poștal....., telefon....., cont ....., deschis la .....sucursala ....., 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/ studentesc .....al ....., 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 tipuri de cheltuieli>:*

**(2) - Contribuția Beneficiarului:** .....

*Se va trece defalcat:*

*Contribuția în bani < pe tipuri de cheltuieli>: .....*

*Contribuția în natură având valoare exprimabilă în bani de < pe tipuri de cheltuieli>: .....*

**(3) Contribuția partenerilor- dacă este cazul:** .....

*Se va trece defalcat:*

*Contribuția în bani < pe tipuri de cheltuieli>: .....*

*Contribuția în natură având valoare exprimabilă în bani de < pe tipuri de cheltuieli>: .....*

### **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 lucrătoare, 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 lucrătoare 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 tipurile de cheltuieli 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 lucrătoare;

(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 10 zile lucrătoare înainte de data producerii acestora;
- f) să notifice MTS/DJST/DSTMB cu privire la adresa exactă de derulare a activității principale a proiectului cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de derularea activității;
- g) 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;
- h) să prezinte raportul de implementare și documentele justificative de cheltuieli, legal întocmite, pentru capitolele de cheltuieli prevăzute la Art. 5, în termen de 7 zile lucrătoare 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 lucrătoare de la solicitare.
- i) 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 ajungerea 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.
- d) în cazul în care beneficiarul prezintă la decont documente neconforme cu realitatea.

## 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/FUNDAȚIA.....**  
**SPORTULUI/ DJST/ DSTMB**

**Nume, prenume reprezentant legal**

**Nume, prenume reprezentant legal**

**Semnătura** \_\_\_\_\_

**Semnătura** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_

## Anexa nr. 7 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.). Se va preciza numărul de pagini aferent decontului.*

*Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului*

*Semnătura contabilului/directorului economic/managerului financiar al proiectului*

**Anexa nr. 8 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**

<b>Titlul proiectului</b>	
<b>Locul și perioada de desfășurare</b>	
<b>Organizator</b>	
<b>Parteneri</b>	
<b>Participanți</b>	
<b>Total cheltuieli</b>	
<b>Suma decontată din bugetul MTS/DJST/ DSTMB</b>	
<b>Suma reprezentând contribuția proprie și sau atrasă</b>	
<b>Concordanța între obiectivele propuse și rezultatele obținute</b>	
<b>Descrierea activităților realizate</b>	

<b>Promovarea proiectului și a finanțatorului</b>	<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>
<b>Probleme/obstacole în desfășurarea proiectului, sugestii</b>	
<b>Concluzii, mențiuni</b>	
<b>Lista documente, materiale atașate</b>	CD/ DVD/ USB cu imagini din timpul derulării proiectului de tineret/ studentesc. Se vor prezenta poze de grup din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care se desfășoară (spațiul unde se desfășoară activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei). Pentru tipărituri imagini în care să se observe în clar numele proiectului, perioada de derulare, locația, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului. Pentru materiale promoționale imagini în care să se observe în clar cel puțin denumirea proiectului și sigla finanțatorului. Imagini cu tipărituri și materiale promoționale înaintea și în timpul distribuirii, precum și alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului.

*Reprezentant legal beneficiar*

*Numele și prenumele:*

.....

*Semnătura:*

.....

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

- Antet beneficiar -

**TITLUL PROIECTULUI.....**

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

.

<b>Indicatori</b>	<b>Valoare preconizată</b>	<b>Valoarea finală</b>	<b>Realizat / nerealizat (față de valoarea preconizată în Formularul de finanțare)</b>	<b>Sursă de verificare</b>	<b>Comentariu / explicație în caz de nerealizare</b>
Calitativi, cantitativi și financiari					

**Anexa nr. 10 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. Au fost respectata legislația în vigoare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
5. 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 semnatura reprezentantului legal al beneficiarului*

**Anexa nr. 11 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 \_\_\_\_\_

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele participantului</b>	<b>Semnătura</b>

*Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului*

**Anexa nr. 11.1 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești**

- Antet beneficiar -

**TABEL CENTRALIZATOR CU PARTICIPANȚII**

Proiectul de tineret/studențesc \_\_\_\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Asociația fundația/instituția</b>	<b>Data nașterii</b>	<b>Cod numeric personal</b>	<b>Seria și numărul Carnet de student/ nr adeverință<sup>4</sup></b>	<b>Date de contact: adresa de email si număr de telefon</b>

Declar sub răspundere penală că datele centralizate sunt conforme cu declarațiile participanților la proiect, completate, de fiecare participant în parte, conform modelului din Anexa nr. 11.2 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești, care sunt arhivate la sediul beneficiarului.

*Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului*

<sup>4</sup> Doar pentru proiectele studențești

**Anexa nr. 11.2 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești**

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT  
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/Subsemnata.....domiciliat/ă în.....,  
născut/ă la data de.....în localitatea .....  
identificat/ă cod numeric personal..... e-mail.....,  
telefon..... declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea  
datelor mele cu caracter personale de către ..... (numele ONGT/ONGS)  
pentru participare la proiectul..... inclusiv pentru transmiterea  
datelor către Ministerul Tineretului și Sportului/ DJST...../ DSTMB, rezultate din  
prezenta declarație.

Am fost informat despre drepturile pe care le am în calitate de persoana vizată de prelucrare a datelor cu caracter personal le dețin- dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul la portabilitate a datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, dreptul la restricționare a prelucrării, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, dreptul de a retrage consimțământul.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate de către ..... (numele ONGT/ONGS) pentru decontarea proiectului ..... la Ministerul Tineretului și Sportului / DJST...../ DSTMB determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris, în timp util.

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate mai jos sunt voluntare.

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare gratuită către Ministerul Tineretului și Sportului/ DJST...../ DSTMB. Notificarea de revocare a consimțământului poate fi realizată prin e-mail

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv). În cazul în care consimțământul nu este acordat sau a fost revocat, datele personale nu vor fi utilizate în scopurile de mai sus.

Data:

Semnătura participant:

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

- Antet beneficiar –

**Diagrama de cazare**

**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

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

*Unitatea prestatoare de servicii*

*Data și semnătura.....*

**Anexa nr. 13 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești**

- Antet beneficiar -

**PONTAJ DE MASA**

**Denumire proiect** \_\_\_\_\_

**Perioada** \_\_\_\_\_

**Locul de desfășurare** \_\_\_\_\_

**Unitatea prestatoare de servicii** \_\_\_\_\_

Nr. Crt.	Nume Prenume	ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			ZIUA ...			Semnătura participanților			
		MD	D	C	M	D	C	M	D	C	M	D	C		MD	D	C

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

*Unitatea prestatoare de servicii*

*Data și semnătura-----*

**Anexa nr. 14 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/studentesc** \_\_\_\_\_

**Localitatea** \_\_\_\_\_

**Perioada** \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele	Ruta	Seria bilet/ bon fiscal combustibil	Suma	Semnătura

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

**Anexa nr. 15 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești (se întocmește de salariații MTS / DJST / DSTMB)**

Antet MTS/ DJST/DSTMB

DECONT DE CHELTUIELI

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Denumirea proiectului de tineret/ studențesc.....

Numele ONGT/ ONGS:.....

Locul de desfășurare:.....

Perioada de desfășurare:.....

Documente justificative de cheltuieli anexate la decontul nr.....

Factura fiscală nr.....

Programul din care este finanțat proiectul (P2/ P4)	Buget angajat pe proiect	Buget propus spre decontare

Notă: Decontul înaintat spre aprobare respectă prevederile Ordinului ministrului tineretului și sportului nr. .... pentru aprobarea Metodologiei pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

Vizat/Aprobat
Nume: _____
Funcție: _____
Data _____
Semnătura _____
Verificat
Nume: _____
Funcție: _____
Data _____
Semnătura _____