

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

CAPITOLUL I
Tema și bugetul concursului

Articolul. 1. Tema și prioritățile

(1) Prezenta metodologie se aplică Concursului național de proiecte de tineret, Concursului național de proiecte studențești și Concursurilor locale de proiecte de tineret, denumite în continuare concursuri, organizate la nivel național de 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, pentru implementarea Strategiei naționale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015 și a Programului de Guvernare 2018-2020.

(2) Concursurile sunt proiecte inițiate, elaborate, organizate de MTS/DJST/DSTMB și implementate de 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, în condițiile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general și ale prezentei metodologii.

(3) Temele și prioritățile pentru concursuri vizează obiective specifice și direcții de acțiune prevăzute în Strategia națională în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015 și în Programul de Guvernare 2018-2020 și se stabilesc anual de către Ministerul Tineretului și Sportului. Acestea sunt precizate în anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul MTS (www.mts.ro) respectiv DJST/ DSTMB.

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

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

- a) cursuri/stagii;
- b) concursuri;
- c) festivaluri;
- d) cinemateci/videoteci;
- e) campanii; caravane;
- f) expoziții; târguri;
- g) activități culturale;
- h) cluburi de tineret;

- i) seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, marcarea unor evenimente;
 - j) centre de resurse;
 - k) bănci și baze de date, biblioteci electronice; pagini web și platforme online; pagini web și platforme educaționale web și mobile;
 - l) schimburi de experiență la nivel național, schimburi de tineri la nivel național, schimburi de experiență între organizații la nivel național, etc. Activitățile de acest tip sunt eligibile doar pentru Concursul național de proiecte de tineret respectiv Concursul național de proiecte studentești.
 - m) tabere;
 - n) școli de vară;
 - o) consiliere și consultanță.
- (6) Proiectele de tineret/studentești eligibile pot include și activități de tipul manifestărilor sportive pentru amatori, dacă acestea sunt parte a unui proiect din care face parte cel puțin una dintre activitățile enumerate la alin. (5).

Articolul 2. Bugetul

- (1) Sumele aprobate pentru Concursul național/local de proiecte de tineret, respectiv pentru Concursul național de proiecte studentești se alocă din bugetul Programul de susținere a acțiunilor de tineret- P2, respectiv Programul pentru dezvoltarea și diversificarea ofertei de servicii și programe pentru tineri, în special studenți- 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 (www.mts.ro), având ca limită maximă pe proiect suma precizată în anunțul de participare.
- (2) Sumele aprobate pentru Concursul național de proiecte de tineret rămase nealocate la una din temele concursului se pot transfera altor teme.
- (3) Sumele nealocate urmare desfășurării Concursului național/local de proiecte de tineret se raportează în cadrul Programul de susținere a acțiunilor de tineret-P2, respectiv, după caz, cu aprobarea conducerii MTS;
- (4) Sumele nealocate urmare desfășurării Concursului național de proiecte studentești se raportează în cadrul Programului pentru dezvoltarea și diversificarea ofertei de servicii și programe pentru tineri, în special studenți-P4, după caz, cu aprobarea conducerii MTS.

CAPITOLUL II

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

Articolul 3. Eligibilitate proiecte de tineret și studentești

- (1) Sunt eligibile proiectele de tineret și studentești care:
- a) se înscriu în tema și prioritățile stabilite pentru concursuri, prevăzute în anunțul de participare;
 - b) cuprind doar tipurile de activități pentru concurs, prevăzute la art. 1, alin. (5) și/sau (6);
 - c) minimum 80% dintre persoanele din lista de participanți, trebuie să fie:
 - c.1) la proiectele de tineret: tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
 - c.2) la proiectele studentești: studenți.
 - d) asigure contribuția proprie și/sau atrasă de minimum 10% din valoarea proiectului de tineret/studentesc (în bani și/sau valorizată);
 - e) au participanți din minimum 2 județe, pentru concursul național de proiecte de tineret, 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 și completările ulterioare, pentru cheltuielile finanțate de MTS.
- h) sunt depuse de solicitanți eligibili, conform art. 4
- i) 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;
- j) sunt depuse pe formularul de finanțare, conform anexei nr. 1 și au toate câmpurile obligatorii completate;

Articolul 4. Eligibilitate solicitanți

- (1) Sunt eligibili solicitanții care îndeplinesc condițiile alin. (2) al prezentei metodologii și nu se află într-una dintre situațiile prevăzute la alin. (3) al prezentei metodologii.
- (2) Solicitanții eligibili pentru Concursul național de proiecte de tineret și Concursul național de proiecte studențești 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 care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:
 - a) au menționate în Extrasul din Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor, regulamentul intern de organizare și funcționare tipurile de activități pentru tineret pe care urmează să le desfășoare prin proiect;
 - b) au respectat în ultimii doi ani contractele de finanțare nerambursabilă acordate și/sau parteneriatele semnate cu finanțatorul și au raportat corect, complet și la timp în cadrul respectivelor contracte de finanțare/parteneriate, dacă este cazul;
 - c) nu depășesc numărul de proiecte prevăzut în anunțul de participare.
- (3) Sunt neeligibili pentru Concursul național de proiecte de tineret și Concursul național de proiecte studențești 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;
- (4) Sunt solicitanți eligibili pentru Concursul local de proiecte de tineret asociațiile și fundațiile definite la alin. (2) și care îndeplinesc cumulativ condițiile de la lit. (a) – (c), nu se află într-una dintre situațiile prevăzute la alin. (3) și au sediul social/filială în județul în care se organizează concursul local de proiecte.

CAPITOLUL III

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

Articolul 5. 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, într-un mod în care să fie vizibil și ușor de accesat;
- d) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale MTS;
- e) anunț la sediul MTS într-un loc în care să fie vizibil.

(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 MTS și al DJST/DSTMB, acolo unde acestea funcționează, într-un mod în care să fie vizibil și ușor de accesat;
- d) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale MTS și ale DJST/DSTMB;
- e) anunț la sediul DJST/DSTMB într-un loc în care să fie vizibil.

(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 pentru depunerea propunerilor, calendarul concursurilor, site-ul instituției de unde se pot obține informații cu privire la concurs.

(6) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul MTS/DJST/DSTMB sau descărca de pe site-ul MTS, dar și al DJST/DSTMB, acolo unde acesta funcționează.

(7) Solicitanții au dreptul să solicite în scris, inclusiv prin poșta electronică, clarificări privind metodologia de finanțare, cu cel puțin 6 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(8) MTS/DJST/DSTMB are obligația de a răspunde solicitărilor prin e-mail, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor. Toate întrebările și răspunsurile vor fi postate pe site-ul MTS/ DJST/DSTMB, fără indicarea persoanelor care au transmis întrebările.

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

Articolul 6. Susținerea solicitanților în pregătirea proiectelor

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

Articolul 7. 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, în care au fost completate toate câmpurile obligatorii;
- b) Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat și local, în original sau copie legalizată;
- 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 alte fonduri publice, conform modelului din anexa nr. 2.1, iar în cazul în care solicitantul a contractat, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la MTS, nivelul total al finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul MTS, declarație conform modelului din anexa nr. 2.2, în original;
- e) Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor, în cazul asociațiilor și fundațiilor care funcționează în condițiile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 246/2005. Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor cuprinde în mod obligatoriu următoarele rubrici: conducerea asociației/ fundației, sediu, scop, obiective și activități. Se va depune în original sau copie legalizată.
- f) 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) Certificatul de Înregistrare Fiscală;
- b) Acordul de parteneriat (dacă este cazul);
- c) CV-urile membrilor echipei de proiect din care să reiasă experiența specifică activităților proiectului depus.

(1.3.) Documente depuse pe CD/DVD/memory stick, în format word:

- a) Formularul de finanțare (conform anexa nr. 1).

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

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

Articolul 8. 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 procedurii de evaluare, fiecare comisie întocmește un raport al procedurii semnat de președinte și de membri comisiei.

Articolul 9. Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor

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

- a) Etapa de verificare a conformității administrative – în această etapă se verifică conformitatea documentelor depuse, astfel cum au fost solicitate la art. 7 al prezentei metodologii. În această etapă nu se acordă punctaj și este eliminatorie.
- b) Etapa de verificare a eligibilității - în această etapă se verifică eligibilitatea proiectului și eligibilitatea solicitantului. În această etapă nu se acordă punctaj și este eliminatorie.
- c) Etapa de evaluare tehnică și financiară a proiectelor - în această etapă participă doar proiectele care au fost admise după etapa de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului. În cadrul acestei etape proiectele vor primi punctaj conform anexei nr. 4.

Articolul 10. Etapa de verificare a conformității administrative

(1) Etapa de verificare a conformității administrative constă în verificarea conformității documentelor depuse, astfel cum au fost solicitate la art. 7 al prezentei metodologii. În această etapă nu se acordă punctaj și este eliminatorie. Această etapă se realizează de comisiile de evaluare constituite în acest scop.

(2) În cadrul etapei de verificare a conformității administrative, comisia de evaluare verifică dacă:

- a) solicitanții au depus la dosar documentele prevăzute la art. 7, alin. (1);
- b) documentele depuse de solicitanți respectă prevederile impuse de art. 7, alin. (1);
- c) documentele sunt depuse în termenul stabilit, respectând prevederile art. 7, alin. (2);
- d) documentele au fost depuse respectând prevederile art. 7, alin. (3).

(3) Grila de verificare a conformității administrative este prezentată în anexa nr. 3 la prezenta metodologie.

(4) După verificarea administrativă a documentelor, comisia de evaluare are obligația de a publica un raport preliminar al etapei de verificare administrativă.

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

(6) Completările pot viza doar documentele prevăzute la art. 7 alin. (1) punctul (1.1.) lit. b), c), d), e) și f), alin. (1.2.) și (1.3.).

(7) Completările solicitate se transmit în original, copie conformă cu originalul sau scanate, după caz cu respectarea prevederilor art. 7 alin. (1) și (3).

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

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

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

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

(12) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative după completarea documentelor, așa cum au fost solicitate de comisia de evaluare, sunt eliminați din concurs.

(13) Proiectele de tineret/studentești ale solicitanților, care îndeplinesc condițiile administrative, trec în etapa de evaluare a eligibilității.

Articolul 11. Etapa de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului

(1) Etapa de verificare a eligibilității constă în verificarea eligibilității proiectului și solicitantului. În această etapă nu se acordă punctaj și este eliminatorie. Această etapă se realizează de comisiile de evaluare constituite în acest scop.

(2) În cadrul etapei de verificare a eligibilității, comisia de evaluare verifică dacă solicitanții respectă prevederile art. 3 și 4 din prezenta metodologie;

(3) Grila de verificare a eligibilității este prezentată în anexa nr. 4 la prezenta metodologie.

(4) După verificarea eligibilității, comisia de evaluare are obligația de a publica un raport cu rezultatul final al etapei de verificare a eligibilității.

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

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

(7) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile de eligibilitate sunt eliminați din concurs.

(8) Proiectele de tineret/studentești ale solicitanților, care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, trec în etapa de evaluare tehnică și financiară.

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

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

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

(3) Membrii comisiilor de evaluare acordă pe Formularul de evaluare prevăzut în anexa nr. 5 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. 6. Punctajul final al fiecărui proiect de tineret/studentesc se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către membrii comisiei de evaluare care au evaluat proiectul.

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

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

(6) Comisia de evaluare întocmește raportul procedurii de evaluare în baza punctajelor.

Articolul 13. Selecția proiectelor

- (1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării la concursurile naționale și locale, proiectul trebuie să obțină un punctaj minim de jumătate (50%) din punctajul maxim aferent secțiunilor C2, C5 și C6 și întregul proiect un punctaj minim de jumătate (50%) din punctajul maxim, respectiv 50 de puncte.
- (2) În urma procedurii de evaluare, proiectele sunt declarate admise, în cazul în care îndeplinesc criteriile de la alin. (1) și sunt declarate respinse, dacă nu îndeplinesc aceste criterii.
- (3) Proiectele de tineret/studentești admise primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru concursuri.
- (4) În situația în care două sau mai multe proiecte sunt pe ultimul loc, la punctaj egal, este finanțat acel proiect care are punctajul final cel mai mare la criteriul C6.
- (5) Dacă și în situația prevăzută la alin. (4) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, este finanțat acel proiect care are punctajul final cel mai mare la criteriul C5.
- (6) Dacă și în situația prevăzută la alin. (4) și (5) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte aflate pe ultimul loc, este finanțat acel proiect care are contribuția proprie și/sau atrasă cea mai mare.
- (7) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1) 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.

Articolul 14. Afișarea rezultatelor

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

Articolul 15. Contestații

- (1) Rezultatele concursurilor naționale și locale pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale.
- (2) Contestațiile se depun fie la sediul MTS, Registratură, din București, strada Vasile Conta nr. 16, sector 2, fie se transmit pe e-mail, la adresa precizată în anunțul de participare. 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 comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul MTS, prin ordinul ministrului tineretului și sportului. Din Comisiile de contestații nu pot face parte persoanele care au făcut parte din Comisiile de evaluare.
- (4) Rezultatele contestațiilor se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul MTS.
- (5) După afișarea rezultatelor la contestații se afișează rezultatele finale ale concursurilor, pe site-ul MTS/DJST/DSTMB și/sau la sediul acestora, după caz.

CAPITOLUL IV

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

Articolul 16. Contractarea și modificarea contractelor

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

(2) Proiectele de tineret/studentești selectate la concursuri vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, conform modelului prevăzut în anexa nr.7, încheiat între solicitant și MTS/DJTS/DTSMB. 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.

Articolul 17. Dosarul proiectului

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

a) formular de finanțare, conform anexei nr.1;

b) formularul de finanțare se însoțește obligatoriu de toate documentele depuse de solicitant la concurs;

c) referat;

d) propunere de angajare și angajament bugetar;

e) contract de finanțare.

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

CAPITOLUL V

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

Articolul 18. Derularea proiectelor

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

(2) Proiectele finanțate se încheie cel târziu la data prevăzută în contractul de finanțare, fără a se depăși termenul limită prevăzut în anunțul de participare.

Articolul 19. Monitorizarea proiectelor

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

(2) 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.

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

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

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

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

CAPITOLUL VI

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

Articolul 20. Decontul parțial

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

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

(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 de către compartimentul de specialitate al MTS/DJST/DSTMB, care poate cere un set de clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le facă în 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Separat, se pot solicita documente de clarificare și completare și de la direcția de specialitate care realizează plățile aferente. În cazul în care completările solicitate nu sunt relevante, 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.

Articolul 21. Documente necesare pentru decontul de cheltuieli

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

1. Adresa de înaintare a cererii de decont de cheltuieli, care se completează conform modelului din anexa nr. 8 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. 9 și anexa nr. 9 a.;
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.

Articolul 22. Decontare cheltuieli alocație de masă

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

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

Articolul 23. Decontare cheltuieli cazare

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

- a) contract/notă de comandă pentru serviciile de cazare
- b) factura fiscală detaliată, conform contractului/notei de comandă;
- c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în anexa nr. 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;

Articolul 24. Decontare cheltuieli de transport

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

- a) bilete de tren pentru transportul pe calea ferată, în condițiile prevăzute de dispozițiile legale, fără a putea depăși drepturile de această natură care se pot acorda salariaților instituțiilor publice și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform anexei nr.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. 24, alin. (1) lit. a) - c) și alin. (2) vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului din anexa nr. 13.

Articolul 25. Decontare cheltuieli închiriere de bunuri

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri;
- b) factura fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege ori alte documente justificative;
- c) proces verbal de predare-primire a bunurilor închiriate.

Articolul 26. Decontare cheltuieli bunuri și servicii

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

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

Articolul 27. 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;
- f) pentru cursurile acreditate se va depune catalogul absolvenților semnat de către comisia de evaluare;
- e) diploma de formator.

Articolul 28. Decontare cheltuieli realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea

Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

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

Articolul 29. Decontare cheltuieli activități social – culturale

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

Articolul 30. 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

Articolul 31. Decontare cheltuieli tratații

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

- a) facturi, chitanțe, bonuri fiscale, până la valoarea stabilită de lege;
- b) tratațiile se acordă în limita a 6,5 lei/persoană/zi.
- c) NIR și bon de consum.

Articolul 32. 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.

Articolul 33. 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.

Articolul 34. Achizițiile publice

(1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile Legii 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) Achizițiile publice respectă calendarul de activități al proiectului.

Articolul 35. Termen de decontare cheltuieli

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

Articolul 36. 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.

Articolul 37. 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, obiectivele și indicatorii propuși prin formularul de finanțare.

Articolul 38. Modalitate de plată

- (1) Cererea de decontare este verificată de către compartimentul de specialitate al MTS/DJST/DSTMB, care poate cere un set de clarificări și completări, pe care beneficiarul este obligat să le facă în 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Separat, se pot solicita documente de clarificare și completare și de la direcția de specialitate care realizează plățile aferente. În cazul în care completările solicitate nu sunt relevante, se aplică prevederile art. 37.
- (2) Cererea de decont se plătește în maxim 30 de zile calendaristice de la înregistrare, cu excluderea termenelor la dispoziția beneficiarului pentru aducerea de clarificări și completări.

CAPITOLUL VII

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

Articolul 39. 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.

Articolul 40. Anexe

Anexele 1-15 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Articolul 41.

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

Anexa nr. 1 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte 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 4. Parteneri în proiect și 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). Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.

--

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. Maximum 2500 de caractere, incluzând spații.

6. TEMA ȘI PRIORITATEA CONCURSULUI ÎN CARE SE ÎNCADREAZĂ PROIECTUL

7. LOCUL ȘI PERIOADA DE DESFĂȘURARE ALE PROIECTULUI

8. REZUMATUL PROIECTULUI

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

(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. Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.

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

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. Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.

(În ce domeniu (de exemplu, social, artistic etc.) se desfășoară proiectul vostru ? Care este scopul/ schimbarea generată prin intermediul proiectului ? Formulați obiectivele clar, succint și cuantificabil, păstrând elementele SMART (specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp). Precizați tipul de activitate eligibilă principală a proiectului. Precizați prioritatea concursului în care se înscrie proiectul și modul în care contribuie la atingerea obiectivelor Strategiei naționale în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015- 2020? Dar la atingerea obiectivelor altor strategii de tineret locale sau regionale ?) Programul de Guvernare 2018-2020.

--

11. INDICATORII PROIECTULUI

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

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

12. PARTICIPANȚII PROIECTULUI

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

--

13. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

ACTIVITATEA	Ziua 1	Z2	Z3	Z4	Z5 (se va completa cu numărul de coloane necesar)
Activitatea 1 (se va descrie activitatea și se vor preciza resursele alocate)	(se vor menționa zilele exacte de desfășurare a activității)					
Activitatea 2						
.....						

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? Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.

--

15. REZULTATELE PROIECTULUI

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

--

--

16. BUGETUL PROIECTULUI

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

Nr. crt.	Tip de cheltuieli conform HG nr. 259/2006 cu modificările ulterioare	Detaliere cheltuieli	Cost total -lei-	Din care solicitat de la MTS -lei-
1.	Cheltuieli privind alocația de masă*	nr. pers. x nr. zile x .. lei /zi/pers.		
2.	Cheltuieli privind cazarea	nr. pers. x nr. nopți x lei/ noapte/pers		
3.	Cheltuieli privind transportul**	nr. participanți x cheltuială medie/ participant pentru transport		
4.	Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, instalații, aparatură de birotică, echipamente sportive, electronice etc.)	nr. unități x nr. zile x ...lei / zi/unitate		
5.	Cheltuieli pentru achiziții publice de servicii, lucrări și produse	nr. unități x nr. zile x ...lei/ zi/unitate		
6.	Cheltuieli pentru achiziții de materiale consumabile	valoare totală		
7.	Cheltuieli privind poșta, telecomunicațiile, internetul	se va preciza tipul de cheltuieli și costul unitar		
8.	Cheltuieli pentru activități social-culturale			
9.	Cheltuieli pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea (afișe, flyere etc.)	se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. unități (buc/ top/ bax) x lei/unitate		
10.	Cheltuieli pentru tratații (cafea, apă minerală etc.)***	nr. pers x nr zile x ... lei /zi/pers		

11.	Cheltuieli pentru procurarea de cărți, publicații și materiale pe suport magnetic	nr. buc. x...lei/buc		
12.	Cheltuieli pentru promovarea activității de tineret (tricouri, pixuri, căni, șepci, trofee etc. <u>inscripționate</u>, bannere, roll-up)	se va defalca pe categorii de produse astfel: nr. buc. x lei/buc.		
13.	Prestări servicii-PFA sau întreprinderi individuale și contracte de cesiune de drepturi de autor (traineri, facilitatori, animatori de tineret etc.)	se va preciza nr. pers x ...lei/ pers/zi x nr. zile sau nr. pers. x cost total /pers/stagiu (cu menționarea nr de zile/stagiu)		
TOTAL				
	Tip de cheltuieli	Detaliere cheltuieli	Cost total -lei-	Contribuție solicitant/partener -lei-
1		<i>Se va trece defalcat Contribuția în bani:</i>		
2		<i>Se va trece defalcat Contribuția în natură având valoare exprimabilă în bani de:</i>		
TOTAL				

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

Cod fiscal al solicitantului:

Denumirea și adresa băncii:

Titularul contului:

Număr cont:

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

1. /

2. /

Reprezentant legal:

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Ștampila: _____

Data: _____

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

Data și semnătura reprezentantului legal

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

TITLUL PROIECTULUI

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

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

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

Data și semnătura reprezentantului legal

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

FORMULAR DE EVALUARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

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

Nr. crt.	CERINȚA/ CRITERIUL	DA	NU	NU ESTE CAZUL	CLARIFICĂ RI
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 prin poștă sau curier, cu mențiunea „Pentru Concursul național de proiecte de tineret”/„Pentru Concursul local de proiecte de tineret”/„Pentru Concursul național de proiecte 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 legalizată				
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 căreia solicitantul a contractat, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la MTS, nivelul total al finanțării nu depășește o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul MTS conform modelului din anexa nr. 2.2 există în original și este semnată de reprezentantul legal al solicitantului				

Nr. crt.	CERINȚA/ CRITERIUL	DA	NU	NU ESTE CAZUL	CLARIFICĂRI
C10	Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor, în cazul asociațiilor și fundațiilor pentru asociațiile și fundațiile care funcționează în condițiile 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 legalizată				
C11	Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor, depus, cuprinde următoarele rubrici: conducerea asociației/ fundației, sediu, scop, obiective și activități				
C12	Regulamentul intern de organizare și funcționare, în cazul fundațiilor județene pentru tineret și a municipiului București, există în copie conform cu originalul				
C13	Certificatul de Înregistrare Fiscală există și este depus pe CD/DVD/memory stick, scanat în format pdf.				
C14	Acordul de parteneriat există și este depus pe CD/DVD/memory stick, scanat în format pdf.				
C15	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 declarat conform:

Da
 Nu
 CLARIFICĂRI

Nume prenume evaluator,

Data:

Semnătura evaluator,

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.

Grila finală de verificare a conformității administrative trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire și conformitatea proiectului. Numai în aceste condiții un proiect va fi declarat conform. În caz contrar, proiectul este neconform.

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

FORMULAR DE EVALUARE A ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI ȘI A SOLICITANTULUI

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

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității proiectului și a solicitantului	DA	NU	Observații
C1	ELIGIBILITATEA PROIECTULUI			
SC1.1.	Proiectul se înscrie în tema și prioritățile stabilite pentru concursuri, prevăzute în anunțul de participare			
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. ¹	Proiectul are participanți din minimum 2 județe, municipiul București fiind asimilat unui județ			
SC1.7. ²	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			

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

² 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
	programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare, pentru cheltuielile finanțate de MTS			
C2	ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI			
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 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 are menționat în Extrasul din Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor, regulamentul intern de organizare și funcționare tipurile de activități pentru tineret pe care urmează să le desfășoare prin proiect			
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. ³	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			

³ 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
	plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale			
SC2.9.	Solicitantul 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 procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor			
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 este declarat eligibil:

 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.

Anexa nr. 5 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
C1	Capacitate de implementare	10
SC 1.1.	Solicitantul/parteneriatul are capacitatea operațională de a implementa proiectul (resurse,experiență)	6
SC 1.2.	Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect.	4
C2	Concordanța între problema care afectează tinerii, scop și obiective	20
SC 2.1.	Problema identificată este reală,concretă,clară și susținută de date statistice	6
SC 2.2.	Există concordanță între problema identificată,scop și obiective	4
SC 2.3	Există concordanță între obiective și indicatori	4
SC 2.4	Obiectivele sunt specifice, măsurabile ,abordabile,realiste și încadrabile în timp (SMART)	6
C3	Participanții proiectului	18
SC 3.1.	Descrierea participanților la proiect, identificarea și definirea clară a participanților la proiect și explicitarea modalității de selecție	6
SC 3.2.	Propunerea de proiect susține includerea tinerilor în situații de vulnerabilitate	10
SC 3.3	Propunerea de proiect include participanți selectați din mai mult de 2 județe**	2
C4	Activitățile propuse și strategia cu privire la vizibilitatea proiectului	20
SC 4.1.	Activitățile sunt clar definite și coerente	8
SC 4.2.	Activitățile sunt în concordanță cu scopul și obiectivele proiectului	8
SC 4.3.	Propunerea de proiect include activități de promovare a proiectului și a finanțatorului	4
C5	Rezultatele și impactul proiectului	16
SC 5.1.	Rezultatele proiectului sunt cuantificate/măsurabile,corelate cu activitățile și denotă îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor	10

SC 5.2.	Previzionarea impactului proiectului asupra participanților/comunității/solicitantului	6
C6	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	16
SC 6.1.	Cheltuielile sunt corelate cu alocarea pe activități, sunt necesare pentru realizarea activităților și sunt estimate realist	8
SC 6.2.	Bugetul asigură implementarea eficientă a activităților, rezultatele dorite sunt atinse cu costuri optime	8

Anexa nr. 6 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 CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 de puncte	Observații evaluator
C1	Capacitate de implementare		
SC * 1.1.	Solicitantul/parteneriatul are capacitatea operațională de a implementa proiectul (resurse, experiență)		
SC 1.2.	Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect.		
C2	Concordanța între problema care afectează tinerii, scop și obiective		
SC 2.1.	Problema identificată este reală, concretă, clară și susținută de date statistice		
SC 2.2.	Există concordanță între problema identificată, scop și obiective		
SC 2.3.	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp (SMART)		
C3	Participanții și grupul țintă al proiectului		
SC 3.1.	Descrierea participanților la proiect, identificarea și definirea clară a participanților la proiect și explicitarea modalității de selecție		
SC 3.2.	Propunerea de proiect susține includerea tinerilor în situații de vulnerabilitate		

SC 3.3	Propunerea de proiect include participanți selectați din mai mult de 2 județe**		
C4	Activitățile propuse și strategia cu privire la vizibilitatea proiectului		
SC 4.1.	Activitățile sunt clar definite și coerente		
SC 4.2.	Activitățile sunt în concordanță cu scopul și obiectivele proiectului		
SC 4.3.	Propunerea de proiect include activități de promovare a proiectului și a finanțatorului		
C5	Rezultatele și impactul proiectului		
SC 5.1.	Rezultatele proiectului sunt cuantificate/măsurabile, corelate cu activitățile și denotă îmbunătățiri/beneficii reale care determină în mod direct realizarea obiectivelor		
SC 5.2.	Previzionarea impactului proiectului asupra participanților/comunității/solicitantului		
C6	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate		
SC 6.1.	Cheltuielile sunt corelate cu alocarea pe activități, sunt necesare pentru realizarea activităților și sunt estimate realist		
SC 6.2.	Bugetul asigură implementarea eficientă a activităților, rezultatele dorite sunt atinse cu costuri optime		

* SC- subcriteriu

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

Nume/prenume evaluator _____

Semnătura: _____

Data evaluării: _____

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

Anexa nr. 7 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 lasucursala reprezentată prin domnul / doamna, în calitate de Director

Și

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

Au convenit cele de mai jos:

Art. 3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Finanțarea de către MTS/DJST/DSTMB cu suma de a proiectului de tineret/ studentescal, 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, de la data depunerii raportului de implementare și a documentelor justificative ale angajării cheltuielilor, legal întocmite, în contul Beneficiarului deschis la Banca- sucursala

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

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

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

(5) Se decontează parțial până la 70% din valoarea contractului, pe baza raportului intermediar de implementare și a documentelor justificative de cheltuieli legal întocmite, **suma de**, reprezentând cheltuieli privind: <se vor specifica 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 calendaristice;

(7) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că la decontul parțial și final s-au plătit beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, MTS/DJST/DSTMB întocmește și transmite

beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul este obligat să returneze sumele primite suplimentar, în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

Art. 7. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

(1) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE MTS/ DJST/DSTMB

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

(2) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARULUI

- a) La încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de integritate al cărui model este prevăzut în anexa la prezentul contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005;
- b) să realizeze obiectul contractului de finanțare nerambursabilă prevăzut la art. 3 în condițiile prevăzute de Formularul de finanțare, anexă la prezentul contract;
- c) să asigure contribuția proprie și atrasă, așa cum sunt acestea prevăzute în Formularul de finanțare, anexă la prezentul contract și la Art. 5 alin. (2) și (3);
- d) să menționeze explicit (în mass-media și pe toate tipurile de materiale informative și în toate comunicările realizate în cadrul sau în legătură cu proiectul): „Proiect de tineret finanțat de MTS/DJST/DSTMB”;
- e) să informeze MTS/DJST/DSTMB cu privire la toate modificările produse în derularea proiectului, cu minimum 5 zile înainte de date producerii acestora;
- f) să notifice MTS/DJST/DSTMB cu privire la adresa exactă de derulare a activității principale a proiectului cu minimum 10 zile calendaristice 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 10 zile calendaristice de la încheierea proiectului de tineret. Să facă orice completare solicitată la raportul de implementare sau la documentele justificative de cheltuieli în termen de 3 zile de la solicitare.
- 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. 8 la Metodologia pentru Concursul național/local de proiecte de tineret și pentru Concursul național de proiecte studențești

- Antet Beneficiar -

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

- Antet beneficiar -

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

RAPORT DE IMPLEMENTARE

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

Promovarea proiectului și a finanțatorului	<i>Se vor atașa în mod obligatoriu copii după materialele (articole în presa scrisă și/sau on-line, comunicate de presă, tipărituri, promoționale, în situația în care aceasta s-a realizat în cadrul unor emisiuni radio sau televizate, se vor preciza postul, data și emisiunea iar pentru afișe se va preciza locul afișării) prin care aceasta s-a realizat</i>
Probleme/obstacole în desfășurarea proiectului, sugestii	
Concluzii, mențiuni	
Lista documente, materiale atașate	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.a 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)
Beneficiarul va completa lista cu indicatorii suplimentari propuși de proiect.

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

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. 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 _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Asociația fundația/instituția	Data nașterii	Seria și numărul CI	Seria și numărul Carnet de student ⁱ	Date de contact: adresa de email si număr de telefon	Se mn ătu ra

--	--	--	--	--	--	--	--

ⁱ Doar pentru proiectele studențești

Data și semnătura reprezentantului legal al Beneficiarului

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 ...			Seria și numărul CI	Semnătură a participanților
		MD	D	C	M	D	C	M	D	C	M	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 participații care au beneficiat de contravaloarea transportului

Proiectul de tineret/studențesc _____

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 _____