

**METODOLOGIA PENTRU
CONCURSUL NAȚIONAL/LOCAL DE PROIECTE DE TINERET,
RESPECTIV PENTRU CONCURSUL NAȚIONAL DE PROIECTE
STUDENTEȘTI**

**CAPITOLUL I
Tema și bugetul concursului**

Art.1. Tema

(1) Prezenta metodologie se aplică tuturor concursurilor de proiecte de tineret și studențești organizate la nivel național de Ministerul Tineretului și Sportului, denumit în continuare MTS și la nivel local de Direcții 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.

(2) Tema pentru Concursul național/local de proiecte de tineret/studențești vizează obiective specifice și direcțiile de acțiune prevăzute în Strategia națională în domeniul politicii de tineret pentru perioada 2015 – 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015, și se încadrează în Programul de susținere a acțiunilor de tineret - P2, respectiv în Programul pentru dezvoltarea și diversificarea ofertei de servicii și programe pentru tineri, în special studenți - P4, în cazul Concursului național de proiecte studențești.

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

- cursuri/stagii;
- concursuri;
- festivaluri;
- cinemateci/videoteci;
- campanii; caravane;
- expoziții; târguri;
- manifestări sportive;
- activități culturale;
- cluburi de tineret;
- seminarii, simpozioane, mese rotunde, dezbateri, conferințe, evenimente, întâlniri de lucru, ateliere de lucru, marcarea unor evenimente;
- centre de resurse;
- bănci și baze de date, biblioteci electronice; pagini web și platforme online; pagini web și platforme educaționale web și mobile;
- schimburi de experiență;
- servicii de consiliere, servicii de consultanță;
- editări, tipărituri, multiplicări, inscripționări.

Art.2. Bugetul

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

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

- a) Proiecte de tineret proprii și proprii în parteneriat ale MTS, derulate prin Direcția Generală Tineret/ DJST/ DSTMB;
- b) alte concursuri naționale/ locale de proiecte de tineret.

(3) Sumele nealocate urmare desfășurării Concursului național de proiecte studențești se reportează la P4, după caz, pentru:

- a) Proiecte studențești proprii și proprii în parteneriat ale Ministerului Tineretului și Sportului, derulate prin Direcția Generală Tineret;
- b) alte concursuri naționale de proiecte studențești.

CAPITOLUL II

Condiții și criterii de eligibilitate pentru proiectele de tineret și studențești în vederea finanțării

Art.3. Eligibilitate proiecte de tineret și studențești

Sunt eligibile proiectele de tineret și studențești care:

- a) se înscriu în tema, obiectivele specifice și prioritățile anuale și multianuale stabilite pentru Concursul național/local de proiecte de tineret/studențești, prevăzute în anunțul de participare;
- b) cuprind doar tipurile de activități eligibile pentru concurs, prevăzute la art. 1, alin. (3);
- c) sunt depuse de solicitanți eligibili, conform art. 4;
- d) se adresează:
 - (d.1) tinerilor, definiți conform Legii tinerilor nr. 350/2006, având vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, inclusiv persoanelor care lucrează cu și pentru tineri;
 - (d.2) studenților, definiți conform Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - (d.3) se recomandă ca minimum 80% dintre participanții la proiecte să fie tineri cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
- e) asigură contribuția proprie și/sau atrasă de minimum 10% din valoarea proiectului de tineret/studențesc;
- f) realizează cel puțin punctajul minim de evaluare;
- g) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, conform Hotărârii Guvernului nr. 259/2006, cu modificările ulterioare;
- h) 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 Ministerului Tineretului și Sportului/DJST/DSTMB;
- i) sunt însoțite de declarația pe propria răspundere conform căreia proiectul de tineret/studențesc depus nu beneficiază de atribuirea mai multor contracte de finanțare nerambursabilă de la MTS/ DJST/DSTMB.

Art.4.Eligenibilitate solicitanți

(1) Solicitanți eligibili pentru Concursul național/local de proiecte de tineret/studențești sunt organizațiile neguvernamentale nonprofit, denumite în continuare ONG, în condițiile legii:

a) sunt ONG acele organizații înființate legal și cu sediul în România, organizate și conduse conform legislației românești în vigoare cu privire la organizațiile neguvernamentale, respectiv asociații, fundații și federații, constituite și care funcționează conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, Fundațiile Județene pentru Tineret și a Municipiului București și Fundația Națională pentru Tineret, care funcționează conform Legii nr. 146/2002 privind regimul juridic al fundațiilor județene pentru tineret și a municipiului București și al Fundației Naționale pentru Tineret, cu modificările și completările în vigoare;

b) au menționate în statut/actul constitutiv tipurile de activități pe care urmează să le desfășoare prin proiect.

(2) Sunt solicitanți eligibili organizațiile care 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.

(3) Dacă nu depășesc numărul de proiecte depuse prevăzut în anunțul de participare.

(4) Organizațiile care completează formularul de finanțare pentru Concursul național/local de proiecte pentru tineret/studenți online de pe platforma electronică (care are structura prevăzută în Anexa nr. 1) și depun proiecte în termenul limită de depunere, stabilit în anunțul de participare.

(5) Au transmis prin anexare în platforma electronică următoarele documente, scanate în format pdf / jpg (documentele care nu sunt lizibile nu vor fi luate în considerare):

a) Hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă și hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv;

b) statutul în vigoare înscris în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor și actul constitutiv;

c) certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, Certificatul de Înregistrare Fiscală, Certificatul de Atestare Fiscală;

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

e) planul de activități al proiectului, bugetul și lista de indicatori conform Anexei nr. 1b, Anexei nr. 1a respectiv Anexei nr. 1.c

f) CV-urile membrilor echipei de proiect.

Art.5. Solicitanți neeligibili

Solicitanți neeligibili pentru Concursul național/local de proiecte de tineret/studentești sunt ONG care:

a) se află în faliment, în administrarea unei autorități judiciare, sau în curs de lichidare, și-au suspendat activitățile, sunt subiect al procedurilor vizând aceste aspecte sau sunt într-o situație similară, urmare a aplicării unei proceduri similare prevăzute în legislația sau reglementările naționale în vigoare;

b) sunt vinovate de grave erori profesionale dovedite prin orice mijloace pe care finanțatorul le poate justifica;

c) nu și-au îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile legale;

d) au făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul

intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens;

e) au fost declarate a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor;

f) sunt subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile;

g) sunt vinovate de distorsionări grave în procesul de transmitere a informațiilor solicitate de finanțator sau nu reușesc să furnizeze informațiile solicitate.

CAPITOLUL III

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

Art.6. Anunțul de participare

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

a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a VI- a;

b) anunț într-un cotidian central;

c) anunț pe site-ul MTS și al unităților din subordine, într-un mod în care să fie vizibil și ușor de accesat;

d) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale MTS ;

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

a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a VI- a;

b) anunț într-un cotidian local;

c) anunț pe site-ul MTS și al DJST/DSTMB, într-un mod în care să fie vizibil și ușor de accesat;

d) anunț pe paginile active de interacțiune media online ale MTS și ale DJST/DSTMB.

(3) Publicarea poate fi completată și prin utilizarea altor mijloace de informare.

(4) Data apariției anunțurilor și afișarea pe site-ul MTS /DJST/DSTMB trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(5) Anunțul de participare cuprinde: perioada de organizare și locul desfășurării concursurilor, suma alocată, tema concursului, obiectivele specifice, direcțiile de acțiune, termenele limită, locul de unde se pot obține informații cu privire la metodologia de finanțare și alte detalii referitoare la eligibilitatea solicitanților, a activităților și a cheltuielilor care să vină în sprijinul realizării unor proiecte de calitate de către solicitanți.

(6) Metodologia de finanțare se poate obține de la sediul MTS/DJST/DSTMB sau descărca de pe site-ul MTS/DJST/DSTMB.

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

(8) MTS/DJST/DSTMB are obligația de a răspunde în scris, cu cel puțin 4 zile 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) - (7).

(10) Dacă și în situația prevăzută la alin. (7) se va înscrie la concurs un singur solicitant, concursul/concursurile se va/vor organiza.

Art.7. Susținerea beneficiarilor în pregătirea proiectelor

În perioada de pregătire a proiectelor, MTS/DJST/DSTMB poate să susțină potențialii beneficiari prin organizarea de întâlniri și transmiterea, prin intermediul website-ului sau a altor mijloace de comunicare, a unor tutoriale cu privire la pregătirea proiectelor.

Art. 8. Depunerea proiectelor

(1) Perioada de depunere a proiectelor de tineret/studentești este cea precizată în anunțul de participare.

(2) Proiectul de tineret/studentesc se transmite online, prin completarea formularului de pe platforma www.proiecte.mts.ro și se anexează toate documentele solicitate, în format scanat PDF / JPG. Platforma va funcționa atât pentru concursurile naționale cât și pentru cele locale.

(3) După data și ora limită de depunere a proiectelor, portalul se închide și nu mai permite transmiterea de proiecte.

(4) În cazul în care până la data lansării anunțului de participare pentru concursurile naționale și locale, platforma nu este dezvoltată și/sau operațională, proiectele se depun la MTS (Registratură) - Str. Vasile Conta, nr. 16, Sector 2, București, România, respectiv la adresele DJST/DSTMB, în plic sigilat, având mențiunea „*Pentru Concursul Național de Proiecte de Tineret*”/„*Pentru Concursul Local de Proiecte de Tineret*”/„*Pentru Concursul Național de Proiecte Studentești*” (după caz). Plicul conține formularul de finanțare completat în original și, pe suport digital (CD/DVD/USB), documentele scanate care trebuiau să fie încărcate pe platforma online, formularul de finanțare în format „Word”, planul de activități și bugetul în format „Excel”.

(5) În cazul în care, după lansarea platformei, aceasta va fi nefuncțională în perioada de depunere a proiectelor, MTS/DJST/DSTMB anunță pe site că depunerea se face cu respectarea alin. (4).

Art. 9. Comisiile de selecție

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

(2) Comisiile de selecție pentru Concursul național de proiecte de tineret/studentești și atribuțiile acestora se stabilesc prin ordin al Ministrului Tineretului și Sportului, conform Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

(3) La nivelul MTS, comisiile de selecție includ persoane nominalizate din cadrul Direcției Generale Tineret. În comisia de selecție pot fi nominalizați și membri aparținând altor compartimente ale MTS.

(4) La nivelul DJST/DSTMB, comisiile de selecție sunt formate din minimum 3 membri. Majoritatea membrilor trebuie să aibă competențe în domeniul tineretului, cu

prioritate în domeniul programelor de tineret. În comisie va participa minimum o persoană care are competențe de evaluator de proiecte și minimum o persoană care are competențe economice.

(5) Ministrul Tineretului și Sportului/ directorul DJST/DSTMB numește o persoană responsabilă cu aplicarea procedurii de evaluare și selecție a proiectelor în fiecare comisie, persoană care devine președinte al comisiei de selecție.

(6) Ministrul Tineretului și Sportului/ directorul DJST/DSTMB are dreptul de a nominaliza membri de rezervă pentru membrii comisiilor de selecție, dar poate înlocui un membru al comisiilor de selecție cu un membru de rezervă, numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiilor de selecție. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiilor de selecție este preluată de către membrul de rezervă, care își exercită atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii de selecție.

(7) Ministrul Tineretului și Sportului/ directorul DJST/DSTMB are dreptul de a decide, cu scopul de a sprijini activitățile de evaluare, desemnarea pe lângă comisiile de selecție a unor specialiști externi, numiți experți cooptați. Experții cooptați pot fi desemnați încă de la începutul procesului de evaluare sau pe parcursul acestui proces, în funcție de problemele care ar putea impune expertiza acestora. Decizia de desemnare a experților cooptați trebuie să precizeze atribuțiile și responsabilitățile specifice ale acestora și să justifice necesitatea participării lor la procesul de evaluare. Atribuțiile și responsabilitățile experților externi cooptați se rezumă, după caz, numai la evaluarea proiectelor și/sau analiza efectelor de natură juridică pe care le pot determina anumite elemente ale proiectelor.

(8) Cooptarea unor experți externi în comisiile de selecție este recomandabilă, iar experții sunt selectați în baza unui apel public deschis.

(9) Experții cooptați au obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.

(10) Experții cooptați prezintă raportul lor de evaluare, asupra căruia decid membrii comisiei.

(11) Pe baza evaluării realizate de experții cooptați și/sau de membrii comisiei și pe baza deciziei privind punctajul acordat de membrii comisiei se realizează selecția proiectelor ce vor fi finanțate.

(12) Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, comisiile și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului proiectelor.

(13) La întrunirile comisiilor de selecție au dreptul de a participa numai membrii acestora și experții cooptați, în cazul în care aceștia au fost cooptați.

(14) Regulile de evitare a conflictului de interese prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice sunt aplicabile prin analogie atât membrilor comisiilor de selecție, cât și experților cooptați.

(15) Membrii comisiilor de selecție și experții cooptați semnează o declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere.

(16) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisiile de selecție sau unul dintre experții cooptați constată, oricând pe parcursul exercitării atribuțiilor, că se află într-o situație de incompatibilitate/conflict de interese, atunci acesta solicită de îndată înlocuirea sa din componența comisiei respective. Situațiile de incompatibilitate/conflict de interese pot fi sesizate MTS/DJST/DSTMB și de către terți. În cazul apariției unei situații de incompatibilitate/conflict de interese, Ministrul Tineretului și Sportului/directorul DJST/DSTMB verifică informațiile semnalate și, dacă acestea se

confirmă, dispune înlocuirea membrului comisiei de selecție/expertului cooptat.

(17) Modul de lucru al comisiilor de evaluare este stabilit de comun acord între membrii acestora, urmând a se avea în vedere calendarul de realizare a evaluării, publicat prin anunțul de selecție.

(18) La finalul concursului, comisia întocmește un raport al procedurii, semnat de președinte și de membrii comisiei.

Art.10. Selecția proiectelor

Selecția se realizează în două etape:

- a) etapa de analiză administrativă a documentelor și evaluare eliminatorie, fără punctaj, a eligibilității solicitanților și proiectelor (eligibilitatea activităților propuse, a cheltuielilor și valorii totale a bugetului și a perioadei de desfășurare a activităților);
- b) etapa de evaluare pe bază de punctaj, care se realizează doar pentru acele proiecte care au promovat etapa eliminatorie.

Art.11. Etapa de analiză administrativă și evaluare eliminatorie

(1) Etapa de analiză administrativă și evaluare eliminatorie, fără punctaj, constă în verificarea eligibilității solicitanților și proiectelor și se realizează de membrii comisiilor ale căror atribuții sunt prevăzute în ordinul Ministrului Tineretului și Sportului/ decizii ale directorilor DJST/DSTMB.

(2) Condiții administrative de selecție:

- a) solicitanții respectă prevederile art. 4, alin. (1)-(4);
- b) solicitanții au depus documentele prevăzute la art. 4, alin.(5).

(3) Condițiile de eligibilitate a proiectelor:

- a) proiectele includ activități eligibile conform art.1 alin. (3);
- b) proiectele includ cheltuieli eligibile conform Hotărârea Guvernului nr. 259/ 2006, cu modificările ulterioare, și propun un buget ce se încadrează în limitele prevăzute de anunțul de participare;
- c) proiectele se desfășoară într-o perioadă de timp eligibilă conform anunțului de participare.
- (4) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative de selecție fără punctaj, prevăzute la alin. (1) și proiectele care nu respectă condițiile de eligibilitate prevăzute la alin.(2), în situația în care nu se completează și/sau corectează, sunt eliminați din concurs conform procedurii de la art. 13.
- (5) Membrii comisiilor completează pentru fiecare solicitant în parte, câte un formular de evaluare a eligibilității, conform modelului din Anexa nr. 3.1.

Art. 12. Rezultatele etapei de analiză administrativă și evaluare eliminatorie

(1) După încheierea etapei de selecție fără punctaj, membrii comisiilor au obligația de a întocmi un raport cu rezultatele evaluării administrative a eligibilității.

(2) Rapoartele cu rezultatele analizei administrative și evaluare eliminatorie a eligibilității, atât pentru Concursul național de proiecte de tineret cât și pentru Concursul național de proiecte studențești, se publică pe site-ul MTS , la data prevăzută în anunțul de participare. Anunțarea publicării raportului cu rezultatele evaluării administrative a eligibilității se va face și pe paginile active de interacțiune media online ale MTS.

(3) Raportul cu rezultatele analizei administrative și evaluarea eliminatorie a eligibilității pentru Concursul local de proiecte se publică pe site-ul DJST/DSTMB sau la sediul acestora, acolo unde nu există site, la data prevăzută în anunțul de participare.

Art. 13. Clarificări și completări

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării rapoartelor cu rezultatul analizei administrative și evaluare eliminatorie a eligibilității, solicitanții ale căror documente au fost declarate incomplete/eronate sau care au propus cheltuieli, bugete sau perioade de desfășurare a activităților neeligibile, au posibilitatea de completa sau modifica documentele.

(2) Modificările pot viza orice document prevăzut la art. 4 alin. (5), inclusiv bugetul proiectului sau planul de activități al proiectului, dar în cazul acestor documente modificările trebuie să vizeze doar corectarea unor elemente de eligibilitate, respectiv:

a) eliminarea unor cheltuieli neeligibile;

b) diminuarea unor cheltuieli al căror buget a fost alocat peste plafoanele de eligibilitate a cheltuielilor;

c) perioada de derulare a proiectelor, dacă aceasta nu corespunde celei eligibile.

(3) Modificările/completările solicitate se transmit scanate, în cazul documentelor de eligibilitate și în format Excel în cazul bugetelor și a planurilor de activități, prin încărcare pe platforma online destinată depunerii proiectelor, în secțiunea completări. În cazul în care până la data lansării concursurilor naționale/locale, platforma nu este dezvoltată și/sau operațională completările se transmit prin e-mail la adresa indicată în anunțul de participare. MTS/DJST/DSTMB, prin președintele comisiei de selecție care va administra adresa de e-mail, confirmă primirea documentelor în maximum 24 de ore.

(4) Se iau în considerare modificările/completările transmise pe e-mail la MTS/DJST/DSTMB, până la data limită de depunere, precizată în anunțul de participare. Modificările/completările care ajung după termenul de depunere stabilit nu se iau în considerare, fapt care duce la descalificarea proiectului de tineret/studentesc.

Art.14. Declararea eligibilității

Proiectele de tineret/studentești ale solicitanților, care îndeplinesc condițiile de selecție fără punctaj, sunt declarate eligibile și comisia de selecție trece la etapa de evaluare pe bază de punctaj.

Art.15. Etapa de evaluare pe bază de punctaj

(1) Etapa de evaluare pe bază de punctaj a proiectelor de tineret / studentești se realizează de către membrii comisiilor, ale căror atribuții sunt prevăzute în ordinul MTS / decizie director DJST/DSTMB.

(2) Procedura de evaluare pe bază de punctaj se aplică atât concursurilor naționale cât și concursurilor locale de proiecte.

(3) Pentru asigurarea operativității comisiei, fiecare proiect depus este evaluat de o echipă formată din doi membri ai comisiilor de selecție și, dacă este cazul, experți cooptați. În cazul în care, în comisia de selecție participă și experți cooptați, echipele de acordare a punctajului pot fi formate exclusiv din experți cooptați, conform ordinul MTS / deciziei directorului DJST/DSTMB de numire în comisie a experților cooptați.

(4) Componența echipelor de câte doi evaluatori, formate din personal MTS/DJST/DSTMB sau din experți cooptați sau atât din personal MTS/DJST/DSTMB cât și din experți cooptați, se stabilește prin tragere la sorți.

(5) Proiectele ce revin spre evaluare fiecărei echipe de evaluatori se stabilesc prin tragere la sorți.

(6) Membrii comisiilor de selecție acordă pe formularul de evaluare prevăzut în Anexa nr. 3 un punctaj pentru fiecare subcriteriu. Punctajul final al proiectului dat de fiecare evaluator este suma punctajelor pentru toate criteriile și subcriteriile din grila de evaluare prevăzute în Anexa nr.4 . Punctajul final al fiecărui proiect de

tineret/studentesc se calculează ca medie aritmetică a punctajelor acordate de către cei doi evaluatori care au evaluat proiectul.

(7) 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 dintre cei doi membri ai comisiei de selecție care au evaluat proiectul. Rotunjirea aplicării procentului se realizează întotdeauna până la numărul de puncte superior astfel: nu pot exista diferențe mai mari de 2 puncte pentru C1, C7 și C8, nu pot exista diferențe mai mari de 3 puncte pentru C2, C3, C5 și C6, nu pot exista diferențe mai mari de 7 puncte pentru C4. În această situație cei doi membri ai comisiei de selecție care au evaluat proiectul, vor realiza o reconciliere pe baza motivelor de acordare a punctajelor și vor proceda la reevalaure.

(8) Dacă în urma reconcilierii, diferențele se mențin peste limitele menționate la aliniatul anterior, proiectul este reevaluat de către un al treilea evaluator. În cazul în care diferențele de punctaj se repetă, proiectul este discutat și evaluat de membrii comisiei în ședință comună, când se stabilește și punctajul final.

(9) Echipele de evaluatori înaintează plenului comisiei de selecție evaluarea asumată pentru fiecare proiect.

(10) Comisia de selecție centralizează evaluările realizate de echipele de evaluatori și întocmește raportul procedurii de selecție în baza punctajelor centralizate. Raportul este semnat de președintele comisiei și membrii acesteia.

Art.16. Selecția proiectelor

(1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul de tineret/studentesc trebuie să obțină minimum 50 puncte, nerealizarea acestui punctaj va duce automat la respingerea proiectului. Proiectul este respins fără a se mai însuma punctajele și a fi comparat cu celelalte proiecte, dacă punctajul obținut la secțiunile C2 - „Relevanța propunerii de proiect față de politicile publice în domeniul tineretului” și C4 - „Activități și metode propuse” este mai mic decât jumătate din punctajul maxim aferent secțiunii. Pragurile se aplică atât concursurilor naționale cât și concursurilor locale de proiecte.

(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 Concursul național/local de proiecte de tineret, respectiv pentru Concursul național de proiecte studentești.

(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 C4 - „Activități și metode propuse”.

(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 C6 - „Impactul proiectului” .

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

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

Art.17. 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 și/sau la sediul acestora.

Art.18. Contestații

(1) Rezultatele concursurilor pot fi contestate în termen de 2 zile lucrătoare de la data afișării.

(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 după termenul limită și/ sau transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu sunt luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de comisiile de contestații, constituite în acest scop la nivelul MTS , prin ordinul Ministrului Tineretului și Sportului.

(4) Răspunsul la contestații se afișează la data prevăzută în anunțul de participare, pe site-ul MTS sau pe site-ul DJST/DSTMB, după caz.

CAPITOLUL IV

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

Art.19. Contractarea și modificarea contractelor

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

(2) După data afișării rezultatelor finale ale Concursului național de proiecte de tineret, respectiv ale Concursului național de proiecte studentești, solicitanții declarați câștigători depun, în original, în plic sigilat la sediul Ministerului Tineretului și Sportului (Registratură) din București, strada Vasile Conta nr. 16, sector 2 sau transmit prin poștă, la adresa de mai sus, următoarele documente:

a) certificatul de atestare fiscală sau copie legalizată după acesta (Atenție! A nu se confunda cu certificatul de înregistrare fiscală.), care să ateste că ONG și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

b) declarația de integritate semnată de reprezentantul legal al ONG, conform modelului din Anexa nr. 2, în original;

c) pe plicul în care se depun documentele se precizează:

- pentru proiectele selectate la Concursul național de proiecte de tineret, pe plic se precizează, pe lângă adresă, „Pentru Concursul național de proiecte de tineret”;
- pentru proiectele selectate la Concursul național de proiecte studentești, pe plic se precizează, pe lângă adresă, „Pentru Concursul național de proiecte studentești”.

(3) După data afișării rezultatelor finale ale Concursului local de proiecte de tineret, solicitanții declarați câștigători depun documentele prevăzute la alin. (2), în original, în plic sigilat, la sediul DJTS/DSTMB sau le transmit prin poștă la adresa acestora, cu mențiunea, pe plic „Pentru Concursul local de proiecte de tineret”.

(4) Solicitanții care trimit documentele prevăzute la alin. (2) și îndeplinesc criteriile de eligibilitate sunt invitați să semneze contractul de finanțare. Dacă un solicitant al cărui proiect selectat nu poate demonstra prin documentele originale prevăzute la alin. (2) că îndeplinește condițiile de eligibilitate, atunci proiectul este respins și se trece la contractarea după aceeași procedură a proiectelor de pe lista de rezervă, în ordinea punctajelor.

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

(6) În cazul în care începerea proiectului era prevăzută la o dată ce nu permite respectarea termenului prevăzut la alin. (5), atunci desfășurarea proiectului este decalată cu un număr corespunzător de zile, solicitantul depunând la semnarea contractului și planul de activități al proiectului modificat.

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

(8) Beneficiarii pot notifica modificări privind activitățile desfășurate, în timpul derulării proiectului, motivat, fără a modifica bugetul aprobat, și fără a afecta indicatorii, impactul și sustenabilitatea proiectului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia. Notificarea se aprobă de responsabilul de proiect, iar în cazul în care acesta are obiecții, le comunică în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării.

(9) În cazul în care din motive obiective notificarea nu poate fi realizată înainte de apariția modificărilor, atunci aceasta se transmite finanțatorului în maxim 3 zile de la producere, însoțită de justificarea nerespectării alin. (7).

(10) Orice modificare la proiectul de tineret/studentesc care include schimbări în structura bugetului, păstrând valoarea totală a finanțării nerambursabile sau privind perioada totală de implementare a proiectului se realizează prin act adițional. Beneficiarii vor transmite o solicitare de act adițional cu minimum 10 zile lucrătoare înainte de producerea modificării solicitate.

(11) MTS/DJST/DSTMB, prin ordonatorul de credite, aprobă încheierea actului adițional sau respinge notificarea printr-un răspuns motivat, în termen de 5 zile lucrătoare.

Art.20.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;
- 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.

CAPITOLUL V

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

Art.21. Derularea proiectelor

- (1) Proiectele de tineret/ studențești selectate se desfășoară în perioada precizată în anunțul de participare publicat de MTS/DJST/DSTMB. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea. Perioada minimă și maximă de desfășurare a proiectelor se va stabili prin anunțul de participare.
- (2) Proiectele finanțate se încheie cel târziu la data prevăzută în anunțul de participare.

Art.22. Monitorizarea proiectelor

- (1) MTS are dreptul de a verifica modul de derulare a proiectelor de tineret/ studențești, prin verificarea rapoartelor de implementare și prin efectuarea de vizite la sediul beneficiarului sau la locul/locurile de desfășurare a activităților proiectelor.
- (2) Vizitele se realizează de către o persoană sau o comisie numită după aceleași criterii ca în cazul comisiilor de selecție.
- (3) În timpul vizitelor, persoana desemnată sau membrii comisiei desemnați prin ordin al ministrului tineretului și sportului pot cere beneficiarului acele documente care demonstrează realizarea activităților și a cheltuielilor proiectului, pe care beneficiarii sunt obligați să le prezinte, anexate la rapoartele de implementare.
- (4) După vizitele de monitorizare la fața locului, persoana desemnată sau membrii comisiei desemnați prin ordinul ministrului tineretului și sportului 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) Pentru proiectele a căror durată nu depășește 6 luni, nu se organizează mai mult de o vizită de monitorizare, iar pentru proiectele a căror durată nu depășește 12 luni nu se organizează mai mult de două vizite de monitorizare.
- (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

Art.23. Decontul parțial

- (1) Pentru realizarea proiectului de tineret/studențesc se pot face decontări parțiale, 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 de cel puțin 60 de zile. Beneficiarul interesat trebuie să solicite decontarea parțială odată cu transmiterea către MTS/DJST/DSTMB a acordului de finanțare a proiectului. Decontarea parțială este stipulată în contractul de finanțare nerambursabilă încheiat între părți.
- (2) Beneficiarii nu pot solicita mai mult de 2 decontări parțiale în perioada de implementare a proiectului.
- (3) Pentru realizarea unei decontări parțiale, beneficiarul transmite o cerere de decont și un raport intermediar de implementare (realizat după aceeași structură ca și raportul final de implementare), însoțite de documente justificative.

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

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

(6) Pentru implementarea proiectelor se acordă avansuri de până la 30% din valoarea contractului de finanțare nerambursabilă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(7) Sub sancțiunea solicitării de daune-interese, beneficiarul de avans nu are dreptul de a utiliza avansul în alt scop decât cel pentru care a fost destinat, potrivit contractului încheiat. Nu se admit plăți efective decât după deducerea integrală a avansului.

Art.24.Documente necesare decontului de cheltuieli

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

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

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

(3) Documentele justificative, în copie (facturi fiscale și/sau bonuri fiscale), care au stat la baza cererii de decont înaintată către MTS/DJST/DSTMB. Copiile trebuie să fie certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, cu mențiunea „Copie conform cu originalul”. În vederea evitării dublei finanțări, beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare purtând inscripția „Plătit din proiectul <titlul proiectului și nr. contractului de finanțare>”. În cazul în care proiectul beneficiază și de o altă finanțare care nu intră sub incidența prevederilor referitoare la dubla finanțare, se menționează „Plătit suma de din proiectul <titlul proiectului și nr. contractului de finanțare>”, 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 5 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, semnat de către responsabilul de proiect al beneficiarului și contrasemnat de reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, care se întocmește conform modelului din Anexa nr. 7 și Anexa nr.7.a

(6) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în situația în care acesta nu este președintele ONG beneficiar.

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

(8) Lista de participanți, în original, este obligatorie pentru toate proiectele de tineret/ studențești finanțate în cadrul Concursului național/local de proiecte de tineret, respectiv Concursului național de proiecte studențești și se întocmește conform modelului din Anexa nr. 9.

Art.25. Decontare cheltuieli alocație de masă

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

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

(2) Alocația de masă/zi se acordă după cum urmează:

- a) pentru activitățile care au durată de desfășurare de cel puțin 8 ore pe zi, dar nu mai mult de 12 ore pe zi, se poate acorda 50% din valoarea acesteia;
- b) pentru activitățile care au durată de desfășurare mai mare de 12 ore pe zi se poate acorda în totalitate; alocația acordată în întregime trebuie astfel repartizată încât să se asigure, în mod obligatoriu pe durata unei zile, mic dejun, prânz și cină;
- c) durata activităților se stabilește conform programului de activități propus în proiect și nu include perioada de deplasare de la domiciliul participanților și locul de desfășurare al activităților. Dacă în cadrul activităților sunt incluse deplasări de la o locație a proiectului la alta, perioada acestor deplasări este inclusă în calculul perioadei pentru care se alocă buget pentru masă.

Art.26. Decontare cheltuieli cazare

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind cazarea:

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

Art.27. 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 билетelor de transport, întocmit conform Anexei nr.12;
- b) bilete pentru transportul cu mijloace de transport auto în comun, la tarifele stabilite pentru aceste mijloace și tabel cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 12;
- c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și bilete pentru transportul pe căile de navigație fluvială, transport efectuat cu aprobarea prealabilă a ordonatorului de credite, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea билетelor de transport, întocmit conform Anexei nr. 12;
- d) factura fiscală detaliată și foaia de parcurs/scrisoarea de transport în copie (cu mențiunea „copie conform cu originalul”) pentru transportul cu mijloace de transport auto închiriate, potrivit dispozițiilor legale.
- e) bonuri fiscale de combustibil pentru transportul cu autoturismul proprietate personal, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, în condiții similare celor prevăzute

de dispozițiile legale pentru salariații instituțiilor publice și table cu participanții, în original, care au beneficiat de contravaloarea transportului, întocmit conform Anexei nr. 12. Bonul fiscal va avea o dată de emisie din perioada desfășurării activității, dar nu mai devreme de 2 zile înainte de începerea acesteia.

(2) Se decontează drept cheltuieli de transport și:

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

(3) Toate documentele menționate la art. 27, alin. (1) lit. a) - c) și alin. (2) vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului de la Anexa nr.12.

Art.28. Decontare cheltuieli închiriere de bunuri

(1) Documentele justificative pentru decontarea cheltuielilor privind închirierea de bunuri sunt:

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

Art.29. Decontare cheltuieli bunuri și servicii

(1) 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.

(2) În cazul achiziției de bunuri beneficiarul va păstra la sediul său pentru audit:

- a) nota de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea beneficiarului, după caz;
- b) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat, după caz.

Art.30. Decontare cheltuieli prestări servicii

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

- a) contractul de prestări de servicii;
- b) factură fiscală în cazul contractelor și documentul justificativ al plății (chitanță, ordin de plată). În cazul convențiilor civile de prestări servicii încheiate cu persoane fizice poate fi decontată doar plata efectuată prin transfer bancar;
- c) raportul de activitate al activității prestate și suportul de curs;
- d) proces verbal de recepție a serviciului.

Art.31. Decontare cheltuieli realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea

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

- a) factura 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.

(2) Beneficiarul păstrează la sediul său, pentru audit:

- a) notă de recepție și constatare de diferențe, a bunurilor intrate în gestiunea ONG;

b) bonul de consum cu explicația destinației pentru proiectul decontat.

Art.32. Decontare cheltuieli activități social – culturale

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

Art.33. Decontare cheltuieli studii documentare, cercetare științifică, sondarea opiniei publice, realizarea materialelor audio-video, licențe soft, traduceri oficiale

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

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

Art.34. Decontare cheltuieli tratații

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

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

Art.35. Decontare alte cheltuieli

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

Art.36. Decontare cheltuieli privind contribuția proprie și/sau atrasă

(1) Documentele justificative pentru contribuția proprie și/sau atrasă prezentate de ONG:

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

Art. 37. Achizițiile publice

(1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică a

contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art.38. Termen de decontare cheltuieli

(1) Documentația completă pentru decontarea cheltuielilor se transmite finanțatorului de către beneficiar în termen de maximum 15 zile calendaristice de la terminarea proiectului de tineret/studentesc, în caz contrar MTS/DJST/DSTMB nu mai acordă finanțarea proiectului de tineret/ studentesc.

Art.39. Condiții de decontare

(1) Se acceptă spre decontare numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare, ca perioadă de derulare a proiectului de tineret¹.

Art.40.Nedecontarea cheltuielilor

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

Art.41 Modalitate de plată

(1) Plata finală se face după procedura descrisă în art. 23 pentru plata parțială.

CAPITOLUL VII

Raportul Concursului national/local

Art. 42. Raport Concurș

(1) MTS/DJST/DSTMB întocmește anual un raport al concursului național/local de proiecte de tineret/studentești în care se precizează cel puțin: numărul total de solicitări de finanțare primite, numărul total de proiecte finanțate, absorbția realizată, valoarea planificată și realizată a indicatorilor standard.

Art. 43. Anexe

(1) Anexele 1-12 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

¹ Perioada de derulare a proiectului de tineret cuprinde pregătirea, derularea și evaluarea acestuia.

**FORMULAR de FINANȚARE pentru
CONCURSUL NAȚIONAL/LOCAL DE PROIECTE PENTRU TINERET
/ STUDENȚI**

1. TITLUL PROIECTULUI

--

2. DATELE DE CONTACT ALE SOLICITANTULUI

Denumire ONG	
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

Misiune, activități principale, resursele de care dispune organizația, 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. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DE FINALIZARE, DURATA PROIECTULUI:
(exprimată în luni)

--

6. REZUMATUL PROIECTULUI

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

(Includeți aici scopul, rezultatele, importanța și beneficiul social sau economic (impact) pe care proiectul îl generează, data de început și data de sfârșit a proiectului, locul de desfășurare)

7. SITUAȚIA IDENTIFICATĂ

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

(Descrieți contextul în care se derulează proiectul și în care există situația abordată în proiect. Folosiți paragrafe secundare și subtitluri pentru identificarea temelor și a problemelor. Cum tratează oamenii/ comunitatea situația respectivă acum? Există probleme nerezolvate în domeniul de activitate în care se desfășoară proiectul? Cum credeți că proiectul soluționează situația?)

8. 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 formularea SMART (specifice – cu rezultate concrete, măsurabile, realiste, relevante – contribuie la atingerea scopului, încadrate în timp). Cum contribuie proiectul vostru la atingerea obiectivelor Strategiei Nationale în domeniul politicii de Tineret? Dar la atingerea obiectivelor altor strategii de tineret locale sau regionale?)

9. GRUPUL ȚINTĂ ȘI BENEFICIARII PROIECTULUI

Menționați categoriile de persoane/ tineri care vor fi implicate în proiect și care vor beneficia, în mod direct sau indirect, de activitățile și rezultatele proiectului. Dacă proiectul prevede implicarea tinerilor cu oportunități reduse, detaliați situațiile de oportunitate redusă cu care aceștia se confruntă. Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.

10. ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI

Maximum 10.000 de caractere, incluzând spații. Descrieți fiecare activitate având în vedere următoarele aspecte:

- perioada și locul de desfășurare;
- modul în care sunt implicați în activitate tinerii, beneficiarii proiectului și partenerii, dacă aceștia există;
- metodele folosite în activități și relevanța acestora pentru grupul țintă și pentru rezultatele așteptate;
- indicatorii de realizare a activității (se va completa tabelul cu structura model furnizată în Anexa nr. 1c la metodologie și se va depune în format editabil);
- planul de activități al proiectului (se va completa tabelul cu structura model furnizată în Anexa nr. 1b la metodologie și se va depune în format editabil).
- contribuția activității la atingerea obiectivelor proiectului;
- resursele necesare pentru realizarea activității;

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

Cum vă propuneți să promovați proiectul și finanțatorul? Cum veți asigura diseminarea și exploatarea rezultatelor proiectului? Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.

12. RISCURI

Descrieți riscurile care pot apărea în proiect, soluțiile propuse și modalitatea de monitorizare și control a riscurilor. Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.

(Enumerați riscurile care pot apărea în derularea activităților și descrieți impactul lor asupra activităților din proiect și asupra proiectului în general. Descrieți măsurile pe care le veți lua pentru a preveni riscurile. Care sunt măsurile pe care le veți lua pentru protecția și siguranța participanților? Dacă proiectul implică minori, descrieți specific și detaliat modul în care aceștia vor fi protejați)

13. IMPACTUL PROIECTULUI

Descrieți impactul prevăzut al proiectului la nivelul solicitantului, participanților, al grupului țintă și al organizației. Descrieți impactul prevăzut la nivelul comunității și la nivel regional / național. Maximum 5000 de caractere, incluzând spații.

14. CONTRIBUȚIA SOLICITANTULUI LA BUGETUL PROIECTULUI

Detaliați, dacă este cazul, contribuția în natură solicitantului sau a partenerului (*de exemplu*, materiale, voluntari, echipamente, săli), precizând și sursele lor (*de exemplu*,

solicitant, parteneri, sponsori persoane/firme etc.). Va rugăm să includeți aici orice observații legate de bugetul proiectului. Maximum 3000 de caractere, incluzând spații.

15. DETALII BANCARE

15.1. Dacă solicitantul este ONG, completați datele de mai jos:

Cod fiscal al organizației:

Denumirea și adresa băncii:

Titularul contului:

Număr cont:

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

1. /
2. /

**Anexa nr. 1.a
la metodologie**

BUGETUL PROIECTULUI (va fi anexat în format Excel și va avea următoarea structură)

Tip de cheltuieli	Unitate	Cost unitar	Număr de unități	Cost Total lei	din care solicitat la MTS	din care contribuție solicitant/partener
					lei	lei
I. Remunerații (contracte de prestări servicii cu PFA sau întreprinderi individuale și contracte de cesiune de drepturi de autor)						
				0.00	0.00	0.00
				0.00	0.00	0.00
				<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
II. Transport						
				0.00	0.00	0.00
				<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
III. Cazare						
				0.00	0.00	0.00
				0.00		
				<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
IV. Masa						
				0.00	0.00	0.00
				0.00	0.00	0.00
				<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
V. Materiale și alte achiziții de bunuri						
				0.00	0.00	0.00
				0.00	0.00	0.00
				<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
VI. Servicii, inclusiv închirieri						
				0.00	0.00	0.00
				0.00	0.00	0.00
				<u>0.00</u>	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>
TOTAL (lei)				0.00	0.00	0.00

Anexa nr. 1.b
la metodologie

PLANUL DE ACTIVITĂȚI (va fi anexat în format Excel și va avea următoarea structură)

ACTIVITATEA	Săptămâna 1	S2	S3	S4	S5	<i>..... (se va completa cu numărul de coloane necesar)</i>
Activitatea 1	<i>(se va/vor bifa săptămâna/săptămânile de desfășurare a activității)</i>					
Activitatea 2						
.....						
.....						

Anexa nr. 1.c
la metodologie

LISTA DE INDICATORI (va fi anexat în format Excel și va avea următoarea structură)
Cel puțin unul dintre indicatorii standard vor fi atinși și completați în tabel.
Solicitantul poate completa lista cu indicatori suplimentari.

Indicatori standard	Valoare inițială	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 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		
<i>(Se va completa conform metodologiei proiectului)</i>		

DECLARAȚIE DE INTEGRITATE
Solicitanți ONG

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) ONG..... si-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;

(2) ONG 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 ONG-ului.

(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 ca persoană fizică sau ca persoană cu drept de reprezentare a Asociației/Fundației în ceea ce privește implementarea proiectului de tineret, 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.

Semnătura

FORMULAR DE EVALUARE

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

Nr. crt.	Proiectul pentru tineri /studenți CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 de puncte
C1	Nevoile/ interesele tinerilor exprimate în proiect sunt reale, concrete, stringente și abordabile de echipa de proiect:	
	SC1 - Problema identificată este reală, concretă, stringentă	
	SC2– Necesitatea implementarii proiectului este susținută de dovezi, studii, statistici, cercetări	
C2	Relevanța propunerii de proiect față de politicile publice în domeniul tineretului	
	SC1- Propunerea de proiect se încadrează în și răspunde Strategiei Naționale în domeniul Politicii de Tineret pentru perioada 2015 – 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015	
	SC 2 – Propunerea de proiect susține includerea tinerilor cu oportunități reduse	
	SC 3- Propunerea de proiect răspunde strategiilor europene, regionale și locale în domeniul tineretului	
	SC 4- Propunerea de proiect se încadrează în prioritățile anuale ale Concursului național/ local de proiecte pentru tineri / studenți	
C3	Concordanța între scop, obiective, activități	
	SC1- Există concordanță între scop, obiective specifice și activitățile proiectului	
	SC 2- Scopul, obiectivele și activitățile sunt bine formulate (formulări clare și corecte, obiective SMART)	
C4	Activități și metode propuse	
	SC1 – Calitatea și coerența etapei de pregătire a activităților	
	SC2- Calitatea și coerența activităților propuse	
	SC3 –Rezultatele vizate sunt tangibile și de calitate	
	SC4 – Calitatea și relevanța metodelor propuse	
	SC5 – Promovarea proiectului și a finanțatorului	
	SC6 – Diseminarea și exploatarea rezultatelor	
C5	Grupul țintă al proiectului	

	SC 1- Definirea clară a grupului țintă și explicitarea modalității de selecție a participanților	
	SC 2 - Respectarea principiilor egalității de gen și nediscriminării	
C6	Impactul proiectului	
	SC 1 – Impactul preconizat și descris asupra solicitantului	
	SC 2 – Impactul preconizat și descris asupra participanților	
	SC 3 – Impactul preconizat și descris asupra comunității	
C7	Bugetul este estimat realist și este în concordanță cu activitățile planificate	
	SC 1- Bugetul este estimat realist	
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	
C8	Capacitate de implementare	
	SC 1- Solicitantul are resursele (de exemplu, materiale, financiare, personal, voluntari, experți, istoric) necesare pentru a implementa proiectul propus	
	SC 2- Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect.	

*SC- subcriteriu

FORMULAR DE EVALUARE A ELIGIBILITĂȚII

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

	Da	Nu
Conformitate administrativă		
Propunerea de proiect cuprinde formularul complet (toate câmpurile obligatorii ale fiecărei secțiuni din Cererea de finanțare sunt completate)?		
Propunerea de proiect cuprinde Bugetul proiectului (în format Excel)?		
Propunerea de proiect cuprinde Planul de activități (în format Excel)?		
Propunerea de proiect cuprinde Declarația de integritate, semnată și șampilată conform Anexei 2 (scanată)?		
<i>Propunerea de proiect cuprinde:</i>	-	-
Hotărârea judecătorească de înființare, definitivă și irevocabilă și hotărârile judecătorești rămase definitive și irevocabile prin care s-au admis modificări ale statutului și actului constitutiv (scanată/scanate)?		
Statutul în vigoare înscris în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor și actul constitutiv?		
Certificatul de înscriere în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor?		
Certificatul de Înregistrare Fiscală?		
Certificatul de Atestare Fiscală?		
Propunerea de proiect cuprinde acordul/urile de parteneriat completat/ completate, semnat/ semnate și șampilat/șampilate de solicitant și parteneri (scanat/scanate)?		
Eligibilitatea		
Solicitantul este eligibil?		
Activitățile sunt eligibile?		
Finanțarea solicitată se încadrează în limita maximă admisă din totalul costurilor eligibile?		
Capitolele bugetare se încadrează în limitele admise de finanțator?		
Perioada de desfășurare a activităților se încadrează în limitele eligibile?		

GRILA DE EVALUARE

Nr. crt.	Proiectul pentru tineri /studenți CRITERII DE APRECIERE/ SUBCRITERII DE APRECIERE	Punctaj maxim 100 de puncte
C1	Nevoile/ interesele tinerilor exprimate în proiect sunt reale, concrete, stringente și abordabile de echipa de proiect:	10 puncte
	SC1 - Problema identificată este reală, concretă, stringentă	6
	SC2 - Necesitatea implementării proiectului este susținută de dovezi, studii, statistici, cercetări	4
C2	Relevanța propunerii de proiect față de politicile publice în domeniul tineretului	12 puncte
	SC1- Propunerea de proiect răspunde Strategiei Naționale în domeniul Politicii de Tineret pentru perioada 2015 – 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 24/2015	2
	SC 2 - Propunerea de proiect susține includerea tinerilor cu oportunități reduse	4
	SC 3- Propunerea de proiect răspunde strategiilor europene, regionale și locale în domeniul tineretului	2
	SC 4 - Propunerea de proiect se încadrează în prioritățile anuale ale Concursului național/ local de proiecte pentru tineri / studenți	4
C3	Concordanța între scop, obiective, activități	12 puncte
	SC1 - Există concordanță între scop, obiective specifice și activitățile proiectului	8
	SC 2 - Scopul, obiectivele și activitățile sunt bine formulate (formulari clare și corecte, obiective SMART)	4
C4	Activități și metode propuse	28 puncte
	SC1 – Calitatea și coerența etapei de pregătire a activităților	4
	SC2 – Calitatea și coerența activităților propuse	4
	SC3 – Rezultatele vizate sunt tangibile și de calitate	6
	SC4 – Calitatea și relevanța metodelor propuse	6
	SC5 – Promovarea proiectului și a finanțatorului	4
	SC6 – Diseminarea și exploatarea rezultatelor	4
C5	Grupul țintă al proiectului	12 puncte
	SC 1- Definirea clară a grupului țintă și explicitarea modalității de selecție a participanților	6

	SC 2 - Respectarea principiilor egalității de gen și nediscriminării	6
C6	Impactul proiectului	12 puncte
	SC 1 – Impactul preconizat și descris asupra solicitantului	4
	SC 2 – Impactul preconizat și descris asupra participanților	4
	SC 3 – Impactul preconizat și descris asupra comunității	4
C7	Bugetul este estimat realist si este în concordanță cu activitățile planificate	8 puncte
	SC 1- Bugetul este estimat realist	4
	SC 2- Bugetul este în concordanță cu activitățile planificate	4
C8	Capacitate de implementare	6 puncte
	SC 1- Solicitantul are resursele (de exemplu, materiale, financiare, personal, voluntari, experti, istoric) necesare pentru a implementa proiectul propus	4
	SC 2- Implicarea altor actori relevanți (organizații și/sau instituții) în proiect.	2

* SC- subcriteriu

Modalitatea de acordare a punctajului:

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

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

Exemplu:

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

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. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare / Hotărârea Guvernului nr. 776/2010 privind organizarea și funcționarea direcțiilor județene pentru sport și tineret, respectiv a Direcției pentru Sport și Tineret a Municipiului București ;
- Hotărârea Guvernului nr. 259/2006, privind aprobarea normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Autorității Naționale pentru Tineret în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr.417/27.04.2016 pentru aprobarea Metodologiei pentru concursul național/local de proiecte de tineret, respectiv pentru concursul național de proiecte studențești
- Rezultatele finale ale *Concursului național de proiecte de tineret* /Rezultatele finale ale *Concursului național de proiecte studențești/ 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 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. RO04TREZ70023670159XXXXX, deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin domnul / doamna, în calitate de Ministru
SAU

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

și

ASOCIAȚIA cu sediul în, Strada....., cod poștal....., telefon....., cont, deschis lasucursala , cod fiscal, reprezentată prin..... în calitate de Președinte, <în

parteneriat cu: *aceleași elemente de identificare – în caz de parteneriat*>, **denumită în continuare Beneficiar.**

Au convenit cele de mai jos:

Art.3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ:

Realizarea proiectului de tineret/ studentesc cum este descris acesta în Formularul de finanțare înregistrat la Ministerul Tineretului și Sportului/DJST/DSTMB, cu nr. anexă la prezentul contract, de către Asociația....., cu finanțare nerambursabilă de la MTS/DJST/DSTMB, din bugetul P2- Programul de susținere a acțiunilor de tineret și 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 Ministerului Tineretului și Sportului/DJST/DSTMB:

Se va trece defalcat <pe capitole bugetare>:

(2) - Contribuția Beneficiarului:

Se va trece defalcat:

Contribuția în bani <pe capitole bugetare>:

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

(3) Contribuția partenerilor- dacă este cazul:

Se va trece defalcat:

Contribuția în bani <pe capitole bugetare>:

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

Art. 6. MODALITĂȚI DE PLATĂ ȘI DECONTARE:

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

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

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

(3) În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea plății, beneficiarul transmite MTS/DJST/DSTMB, în format electronic scanat și în format fizic în copie certificată, documentele justificative ale plății (chitanțe, ordine de plată etc.).

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

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

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

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

Art. 7. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR:

(1) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE Ministerului Tineretului și Sportului/ DJST/DSTMB:

a) Să finanțeze suma prevăzută la art. 5 alin. (1) în termenul prevăzut la art. 6 din prezentul contract;

b) Poate dispune nedecontarea finanțării pentru proiectele care nu respectă prevederile contractului de finanțare nerambursabilă și a metodologiei de finanțare;

c) Are dreptul de a face verificări în perioada derulării contractului de finanțare nerambursabilă, pentru respectarea clauzelor contractuale cât și ulterior prin organele sale de control.

(2) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE Beneficiarului:

a) La încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, beneficiarul este obligat să semneze o declarație de integritate al cărui model este prevăzut în anexa la prezentul contract de finanțare nerambursabilă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005;

b) să realizeze obiectul contractului de finanțare nerambursabilă prevăzut la art. 3 în condițiile prevăzute de Formularul de finanțare, anexă la prezentul contract;

c) să asigure contribuția proprie și atrasă, așa cum sunt acestea prevăzute în Formularul de finanțare, anexă la prezentul contract și la Art. 5 alin. (2) și (3);

d) să menționeze explicit (în mass-media și pe toate tipurile de materiale informative și în toate comunicările realizate în cadrul sau în legătură cu proiectul): „Proiect de tineret finanțat de MTS/DJST/DSTMB”;

e) să informeze MTS/DJST/DSTMB cu privire la toate modificările produse în derularea proiectului, cu minimum 5 zile înainte de date producerii acestora;

f) să întocmească raport de implementare și cerere de decont, să prezinte CD/DVD/USB cu imagini din timpul derulării proiectului așa cum se prevede în Ordinul ministrului tineretului și sportului nr.417/27.04.2016 pentru aprobarea Metodologiei pentru concursul național/local de proiecte de tineret, respectiv pentru concursul național de proiecte studențești ;

g) să prezinte raportul de implementare și documentele justificative de cheltuieli, legal întocmite, pentru capitolele de cheltuieli prevăzute la Art. 5, în termen de 15 zile

lucrătoare de la încheierea proiectului de tineret. Să facă orice completare solicitată la raportul de implementare sau la documentele justificative de cheltuieli în termen de 3 zile de la solicitare.

h) să prezinte documentele justificative de efectuare a plății, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data primirii banilor, așa cum se prevede în Ordinul ministrului tineretului și sportului nr..417/27.04.2016 pentru aprobarea Metodologiei pentru concursul național/local de proiecte de tineret, respectiv pentru concursul național de proiecte studențești ;

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.

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.

Antet Beneficiar

CERERE DE DECONT DE CHELTUIELI

ADRESA DE ÎNAINȚARE
Nr. _____ din _____

**Către :
MTS /DJST/ DSTMB**

Vă înaintăm alăturat decontul de cheltuieli/decontul parțial de cheltuieli al proiectului de tineret/studentesc, 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 ONG 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.)

Semnătura reprezentantului Beneficiarului

Semnătura contabilului/directorului economic
/managerului financiar al proiectului

**Anexa nr. 7
la metodologie**

- Antet-
Beneficiar

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

RAPORT DE IMPLEMENTARE

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

Anexa 7.a

LISTA DE INDICATORI (va fi anexat în format Excel și va avea următoarea structură)
Cel puțin unul dintre indicatorii standard vor fi atinși și completați în tabel.
Beneficiarul va completa lista cu indicatorii suplimentari propuși de proiect.

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

- Antet-
Beneficiar

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 organizator/solicitantul finanțării.

**REPREZENTANT BENEFICIAR
SEMNĂTURA**

- Antet-
Beneficiar

LISTA DE PARTICIPANȚI

Proiectul de tineret/studentesc _____

Localitatea _____

Perioada _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	ONG/instituția	Data nașterii	Seria și numărul CIⁱ	Seria și numărul Carnet de studentⁱⁱ	Semnătura

ⁱ În situația în care există participanți care nu au împlinit vârsta de 14 ani, aceștia vor trece seria și numărul Certificatului de naștere sau CNP.

ⁱⁱ Doar pentru proiectele studentești

Semnătura responsabilului de proiect al
Beneficiarului

- Antet-
Beneficiar

Diagrama de cazareⁱ

Proiectul de tineret/studentesc _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

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

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

Semnătura responsabilului de proiect al Beneficiar

Unitatea prestatoare de servicii

Semnătura

- Antet-
Beneficiar

PONTAJ DE MASAⁱ

Denumire proiect _____

Perioada _____

Locul de desfășurare _____

Unitatea prestatoare de servicii _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Ziua 1 ⁱⁱ	Ziua 2	Ziua ...	Seria și numărul CI	Semnatura participantilor

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

ⁱⁱ se va bifa cu 1 pentru întreaga valoare și cu ½ cand s-a alocat 50% din valoare

Semnătura responsabilului de proiect al Beneficiarului

Unitatea prestatoare de servicii
Semnătura

- Antet-
Beneficiar

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Proiectul de tineret/studentesc _____

Localitatea _____

Perioada _____

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

Semnătura responsabilului de proiect al
Beneficiarului
