

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ORDIN

pentru aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți*)

Având în vedere:

— Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;

— Legea tinerilor nr. 350/2006, cu modificările și completările ulterioare;

— Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

— art. 57 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

— Hotărârea nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;

— Referatul de aprobare al Direcției generale politici și programe pentru tineret din 21.02.2025,

în temeiul art. 14 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 29/2025 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale,

ministrul muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale emite prezentul ordin.

Art. 1. — Începând cu data intrării în vigoare a prezentului ordin se aprobă Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală politici și programe pentru tineret va comunica prezentul ordin direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, care vor duce la îndeplinire prevederile acestuia.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la data publicării.

Art. 4. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă dispozițiile Ordinului ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 21.108/2023 pentru aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 17 și 17 bis din 9 ianuarie 2024.

Ministrul muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale,
Simona Bucura-Opreșcu

București, 21 martie 2025.

Nr. 374.

*) Ordinul nr. 374/2025 a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 288 din 2 aprilie 2025 și este reprodus și în acest număr bis.

Metodologie pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. (1) Cadrul legal pentru organizarea Concursului național de proiecte de tineret și studenți:

- a) Legea Tinerilor nr. 350/2006, cu modificările ulterioare;
- b) Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei nr. 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- d) Hotărârea Guvernului nr.29/2025 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Prezenta metodologie reglementează procedura privind atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă din fondurile publice, conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare, destinate activității de tineret și se aplică Concursului național de proiecte de tineret și studenți, organizat la nivel național de către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, denumit în continuare MMFTSS;

Art. 2. - (1) Fondurile publice pentru finanțarea proiectelor în cadrul Concursului național de proiecte de tineret și studenți se alocă din bugetul Programului de susținere a tinerilor și studenților.

(2) În cadrul Concursului național de proiecte de tineret și studenți nu se finanțează proiecte generatoare de profit sau proiecte ce presupun dezvoltarea infrastructurii solicitantului.

(3) Pentru aceeași activitate nonprofit, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare nerambursabilă de la MMFTSS, în decursul unui an fiscal.

(4) În cazul în care un Beneficiar contractează, în cursul aceluiași an calendaristic, mai mult de o finanțare nerambursabilă de la aceeași autoritate finanțatoare, nivelul finanțării nu poate depăși o treime din totalul fondurilor publice alocate programelor aprobate anual în bugetul autorității finanțatoare respective.

Art. 3. - Definiții În înțelesul prezentei metodologii, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

(1) Alerta de nereguli este documentul de raportare privind neregulile constatate pe parcursul implementării și decontării unui proiect, precum: nu se poate face dovada recepționării bunurilor și serviciilor care fac obiectul contractului de finanțare, lista de participanți conține persoane neidentificabile sau care nu confirmă participarea la activități, au fost utilizate documente care prezintă îndoiala de a fi falsificate ori inexacte pentru obținerea fondurilor publice etc.

(2) Beneficiarul contractului este solicitantul eligibil căruia i se atribuie contractul de finanțare nerambursabilă de către MMFTSS, în urma aplicării procedurii de selecție publică de proiecte.

(3) Beneficiarii proiectului sunt acele persoane a căror situație sau nevoi se vor ameliora, îmbunătăți sau rezolva în urma implementării proiectului.

Categoria beneficiarilor poate fi clasificată, în funcție de modul în care beneficiază de rezultatele proiectului, în beneficiari direcți și beneficiari indirecti:

- a) Beneficiari direcți reprezintă acele persoane care beneficiază direct, nemijlocit, de rezultatele proiectului;
- b) Beneficiari indirecti reprezintă acele persoane care beneficiază indirect, mijlocit, de rezultatele proiectului și/ sau ca urmare a efectului multiplicativ.

(4) Cheltuielile eligibile sunt cheltuieli care pot fi luate în considerare pentru finanțarea nerambursabilă, din fondurile MMFTSS, așa cum sunt prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare.

- (5) Contractul de finanțare nerambursabilă este contractul încheiat, în condițiile legii, între MMFTSS în calitate de autoritate finanțatoare și Beneficiarul contractului.
- (6) Echipa de management cuprinde persoanele care au ca obiectiv coordonarea proiectului și managementul de proiect.
- (7) Echipa de implementare a proiectului cuprinde persoanele care au ca obiectiv implementarea activităților și obținerea rezultatelor proiectului.
- (8) Facilitatorii proiectului sunt acele persoane care participă la activitățile proiectului în calitate de membrii echipei de proiect, invitați, moderatori, lectori, mentori, reprezentanți ai autorităților etc.
- (9) Finanțarea nerambursabilă reprezintă alocația financiară directă din fonduri publice, în vederea desfășurării de către persoane juridice fără scop patrimonial a unor activități nonprofit, care să contribuie la realizarea unor acțiuni sau programe de interes public general sau regional.
- (10) Programul în domeniul tineretului reprezintă un ansamblu de proiecte și activități din domeniul tineretului organizate conform unei planificări strategice.
- (11) Proiectul de tineret/ studentesc este un set de activități organizate pentru atingerea unui scop.
- (12) Parteneriatul constă într-o formă de cooperare între entități de drept public și/sau privat care urmăresc realizarea în comun a unui proiect, pentru care a fost încheiat un act juridic, prin care sunt stabilite drepturile și obligațiile părților semnatare.
- (13) Responsabilul de proiect este salariatul MMFTSS care se ocupă cu întocmirea documentației interne pentru finanțarea, monitorizarea, derularea și decontarea contractului de finanțare nerambursabilă a proiectului. Acesta oferă consiliere de specialitate beneficiarului contractului de finanțare.
- (14) Solicitanții sunt structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, așa cum sunt definite în Capitolul al III-lea din Legea Tinerilor nr. 350/2006 cu modificările ulterioare, care desfășoară proiecte/activități pentru tineri/studenți, conform extrasului din Registrul special al Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de grefă, completate de statutul înregistrat la instanță, respectiv Regulamentul intern de organizare și funcționare, în cazul Fundației Naționale pentru Tineret și a fundațiilor județene pentru tineret și a Municipiului București.
- (15) Vizita de monitorizare este vizita realizată de persoana/ echipa desemnată de finanțator și urmărește dacă proiectul se implementează astfel cum a fost aprobat și în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, iar în cazul în care sunt constatate probleme în implementare are rolul să stabilească împreună cu beneficiarul modul de rezolvare a acestora. Vizita de monitorizare se realizează doar în perioadele în care se desfășoară activități, conform datelor precizate în formularul de finanțare.

CAPITOLUL II

Priorități, măsuri, buget și linii de finanțare

Art. 4. - Priorități, măsuri, activități și linii de finanțare

- (1) Prioritățile și măsurile sunt stabilite de către MMFTSS în concordanță cu prevederile Programului de Guvernare și cu alte documente de politici publice în domeniul tineretului. Acestea sunt precizate în anunțul de participare publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro.
- (2) În cadrul Concursului național de proiecte de tineret și studenți vor fi deschise două linii de finanțare pentru:
- a) proiecte de tineret;
 - b) proiecte studentești.
- (3) Domeniile de activitate în care pot fi încadrate activitățile destinate beneficiarilor proiectelor sunt următoarele: educație și învățare continuă, cultură și creativitate, cercetare-dezvoltare-inovare, sărăcie, incluziune și coeziune socială, incluziunea tinerilor migranți, locuire, ocupare și oportunități antreprenoriale, sănătate și responsabilitate socială și individuală, protecția mediului, cetățenie activă și transformare digitală, tinerii din mediul rural.
- (4) Tipurile de activități prin care se pot implementa domeniile de activitate menționate la alin. (3) sunt următoarele: curs, seminar, consiliere, ateliere de lucru, focus grup, tabără tematică, concurs, dezbateri, simpozion, campanie informare/ promovare/ conștientizare, schimb de experiență, vizită de

studiu, observare la locul de muncă (job shadowing), rezidență culturală, voluntariat, inclusiv voluntariat rezidențial, expoziție/ târg, eveniment sportiv, festival, spectacol, concert, mentorat, coaching.

(5) Fiecare proiect va implica desfășurarea unei activități principale, fiind una de tipul celor prevăzute la alin. (4).

(6) Activitățile se pot desfășura prin intermediul prezenței fizice și/sau online.

Art. 5. - Bugetul

(1) Fondurile publice alocate Concursului național de proiecte de tineret și studenți se aprobă anual, distinct pentru cele două linii de finanțare menționate la art. 4, alin. (2), de către MMFTSS, din bugetul Programului de susținere a tinerilor și studenților.

(2) Fondurile publice, aprobate pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți, se alocă din Programul de susținere a tinerilor și studenților și sunt precizate în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea VI și pe site-ului MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro.

(3) Bugetul Concursului se alocă separat pentru cele două linii de finanțare: proiecte de tineret și proiecte studențești.

(4) Suma maximă care poate fi solicitată din fondurile MMFTSS pentru un proiect este cea precizată în anunțul de participare.

(5) Dacă suma rămasă nealocată, urmare derulării Concursului național de proiecte de tineret și studenți, este mai mare sau egală cu suma maximă alocată unui proiect, MMFTSS va organiza un alt concurs de proiecte, cu încadrarea în termenele și condițiile impuse de Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general.

CAPITOLUL III

Condiții și criterii de eligibilitate pentru solicitanți, parteneri și proiecte

Art. 6. - Eligibilitate solicitanți și parteneri

(1) Pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți, solicitanții eligibili sunt structurile neguvernamentale de tineret și pentru tineret, așa cum sunt definite în Capitolul III din Legea Tinerilor nr. 350/2006, cu modificările ulterioare, care desfășoară proiecte/activități pentru tineri/studenți, conform extrasului din Registrul special al Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de grefă, completate de statutul înregistrat la instanță, respectiv Regulamentului intern de organizare și funcționare, în cazul Fundației Naționale pentru Tineret și a fundațiilor județene pentru tineret și a Municipiului București.

(2) În cazul în care din extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor/ Certificatul de grefă nu reiese clar că solicitanții desfășoară proiecte/ activități pentru tineret sau studenți, după caz, se va depune copie conform cu originalul după statutul înregistrat la instanță.

(3) Solicitanții și-au îndeplinit obligațiile asumate prin contractele de finanțare nerambursabilă semnate cu MMFTSS, în ultimul an, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților.

(4) Criterii de excludere solicitanți:

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

c) 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;

d) nu au respectat, în ultimul an, prevederile contractuale din cadrul proiectelor finanțate de către MMFTSS;

e) sunt subiectul unui conflict de interese cu reprezentanții MMFTSS, respectiv persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare, contractare și autorizare a finanțării nerambursabile;

- f) furnizează informații false în documentele prezentate sau nu au furnizat informațiile/ documentele solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat;
 - g) au depus mai mult de 2 proiecte în cadrul aceleși linii de finanțare.
- (5) Partenerii eligibili sunt persoanele juridice care îndeplinesc următoarele condiții:
- a) să fie implicați în cel puțin o activitate a proiectului și să contribuie efectiv la implementarea proiectului;
 - b) au respectat, în ultimul an, prevederile contractuale din cadrul proiectelor finanțate de către MMFTSS;
 - c) în cadrul proiectului, partenerul nu poate furniza servicii, lucrări și bunuri prevăzute a fi finanțate din bugetul solicitat de la MMFTSS;
- (6) În cadrul concursului un solicitant poate depune maximum un proiect în cadrul unei linii de finanțare dar pentru tipuri de activități diferite.
- (7) MMFTSS va publica pe site-ul propriu, respectiv www.mfamilie.gov.ro, în același timp cu publicarea anunțului pentru organizarea concursului, lista cu organizațiile care nu și-au respectat obligațiile din contractele de finanțare nerambursabilă încheiate cu MMFTSS și care nu vor fi eligibile pentru finanțare. Se va preciza, de asemenea, numele proiectului care a făcut obiectul contractului de finanțare nerambursabilă și motivul nerespectării contractului de finanțare.
- (8) Parteneriatul nu este obligatoriu în cadrul proiectului, dar este valorizat, prin punctaj suplimentar.

Art. 7. - Eligibilitate proiect

- (1) Este eligibil proiectul care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
- a) se înscrie în liniile de finanțare, prioritățile și măsurile stabilite pentru concurs, prevăzute în anunțul de participare;
 - b) se încadrează în domeniile de activitate prevăzute la art. 4, iar activitatea principală se încadrează în tipurile de activități prevăzute la art. 4, alin. (4);
 - c) se încadrează în perioada de derulare stabilită pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți, precizată în anunțul de participare;
 - d) au ca beneficiari minimum 80% tineri, cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, în cazul proiectelor pentru tineret, minimum 80% studenți, în cazul proiectelor studențești sau, în cazul proiectelor care se adresează persoanelor care lucrează cu tinerii, minimum 50% pot fi: Lucrător de tineret (COR 341205), Animator socio-educativ (COR 516907), Animator centre de vacanță (COR 516908), Facilitator de dezvoltare comunitară (COR 341204), Tehnician egalitate de șanse (COR 341207), Agent orientare profesională a șomerilor/ Agent informare privind cariera (COR 333302), Consilier pentru tineret (COR 235920), Formator (COR 242401), Specialist în activitatea de coaching (COR 242412), Organizator/ conceptor/ consultant formare (COR 242403), Manager de formare (COR 242406), Administrator de formare (COR 242407) și Manager proiect (COR 242101);
 - e) nu vizează generare de profit sau dezvoltarea infrastructurii solicitantului și nu se adresează în exclusivitate membrilor solicitanților de finanțare sau ai partenerului/ partenerilor, cu excepția structurilor naționale de și pentru tineret;
 - f) asigură cofinanțarea proiectului, în sensul că finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție financiară din partea Solicitantului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării solicitată de la MMFTSS;
 - g) cheltuielile pentru activitatea de informare și promovare a proiectului se încadrează în limita a 20% din bugetul total al proiectului. Activitățile de tipul campaniilor de informare și conștientizare a beneficiarilor sunt considerate activități specifice în cadrul proiectului și fac excepție de la această prevedere;
 - h) cheltuielile pentru serviciile de cazare și masă se încadrează în limita a 70% din bugetul total al proiectului;
 - i) cheltuielile pentru remunerația echipei de implementare și de management a proiectului se încadrează în limita a 50% din bugetul total al proiectului;
 - j) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, conform Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea normelor de cheltuieli pentru

realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare, pentru cheltuielile finanțate de MMFTSS.;

k) în cazul cursurilor de formare profesională, acestea sunt finalizate cu certificate de absolvire sau de calificare, în condițiile Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV **Organizarea concursului**

Art. 8. - Anunțul de participare și măsurile organizatorice (1) Anunțarea publică a Concursului național de proiecte de tineret și studenți, respectiv intenția de atribuire a contractelor de finanțare, se face de către MMFTSS prin:

- a) anunț în Monitorul Oficial al României, Partea VI;
- b) anunț într-un cotidian central;
- c) anunț pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro, precum și pe site-ul caselor de cultură ale studenților, respectiv al Complexului Cultural Sportiv Studentesc Tei;
- d) anunț pe paginile de interacțiune media ale MMFTSS.

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

(3) Data apariției anunțului și afișarea pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro, trebuie să fie cu minimum 30 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

(4) Anunțul de participare cuprinde: perioada de organizare, suma alocată, bugetul maxim alocat unui proiect, liniile de finanțare, prioritățile și măsurile concursului, data, ora limită și modalitatea de înscriere în concurs a aplicațiilor, calendarul de desfășurare al concursului, site-ul instituției de unde se pot obține informații cu privire la concurs.

(5) Metodologia de finanțare este pusă la dispoziția celor interesați pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro;

(6) MMFTSS poate organiza, sesiuni de formare cu privire la scrierea cererii de finanțare, implementarea și decontarea proiectelor.

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

(8) MMFTSS are obligația de a răspunde solicitărilor prin poșta electronică, în cel mult 4 zile de la data primirii acestora. Toate întrebările și răspunsurile vor fi publicate pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro.

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

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

Art. 9. - Depunerea dosarului de concurs

(1) Documentele se depun în termenul stabilit, la adresa precizată în anunțul de participare, în plic sigilat sau prin e-mail, cu mențiunea "Pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți". În cazul depunerii prin poștă/curierat, plicul va avea data de trimitere cel târziu termenul limită prevăzut în anunțul de participare, iar solicitanții care optează pentru această modalitate de depunere vor transmite către MMFTSS, prin e-mail, dovada corespondenței.

(2) Solicitanții depun următoarele documente în format fizic:

a) Cerere de finanțare - Formular nr. 1, în original, completată integral, semnată de reprezentantul legal;

b) Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original sau în format electronic validat de Administrația finanțelor publice. În cazul în care sunt depuse mai multe proiecte, se poate depune copie conform cu originalul și se va menționa pentru care proiect a fost depus certificatul în original;

- c) Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, în original. În cazul în care sunt depuse mai multe proiecte, poate depune copie conform cu originalul și se va menționa pentru care proiect a fost depus certificatul în original;
 - d) Declarația de integritate semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Formular nr. 2, în original;
 - e) Declarație pe proprie răspundere privind solvabilitatea solicitantului, conform modelului din Formularul nr. 4, în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului;
 - f) Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor/ Certificatul de greșă, care trebuie să cuprindă date despre conducerea asociației/ fundației, sediu și informații din care să reiasă că desfășoară activități pentru tineret sau studenți, după caz. Se depune în original sau copie conform cu originalul, în cazul depunerii mai multor proiecte, cu menționarea proiectului unde a fost depus în original. În cazul în care din extras/ certificat de greșă nu reiese clar că solicitanții desfășoară proiecte/activități pentru tineret sau studenți, după caz, se va depune copie conform cu originalul după statutul înregistrat la instanță.
 - g) Regulamentul intern de organizare și funcționare, în cazul fundațiilor județene pentru tineret și a Municipiului București, precum și în cazul Fundației Naționale pentru tineret, în copie conform cu originalul;
- (3) Solicitanții depun următoarele documente pe USB :
- a) Cererea de finanțare, în format word, conform Formular nr. 1;
 - b) Acordul de parteneriat, dacă este cazul, conform Formular nr. 3, scanat în format pdf;
 - c) CV-urile membrilor echipei de management și/sau echipei de implementare din care să reiasă experiența specifică tipului de proiect depus, scanate în format pdf;
 - d) documente care să dovedească capacitatea operațională și financiară de a implementa proiecte de tineret sau studențești, scanate în format pdf. Documentele doveditoare pot fi de tipul: contracte de finanțare, parteneriate, rapoarte anuale de activitate, situații financiare anuale privind bugetele de venituri și cheltuieli sau alte documente relevante.
- (4) În cazul depunerii prin e-mail, toate documentele menționate la alin. (2) și alin. (3) se transmit cu semnătură electronică certificată (certificat digital calificat). În acest caz, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnătura electronică, astfel încât să îndeplinească condițiile de probă și de validitate ale unui act juridic.

Art. 10. - Comisia de evaluare și comisia de contestații

- (1) Comisia de evaluare și comisia de contestații și atribuțiile acestora se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale.
- (2) Calitatea de membru în comisia de evaluare este opozabilă calității de membru în comisia de contestații.
- (3) La finalul evaluării, comisiile menționate la alin. (1) întocmesc rapoarte cu rezultatele semnate de către membrii comisiei. Rezultatele se afișează pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro.

Art. 11. – Evaluarea

Verificarea, evaluarea și selecția proiectelor se realizează de către comisia de evaluare, după cum urmează:

- (1) Verificarea conformității administrative și a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului, se realizează folosind grila prevăzută în Formular nr. 5 și urmărește:
 - a) dacă documentele sunt depuse în termenul stabilit respectând prevederile art. 9, alin. (1);
 - b) dacă solicitanții au depus la dosar documentele prevăzute la art. 9 alin. (2), alin. (3) și, după caz, respectă prevederile alin. (4);
 - c) dacă solicitantul și proiectul respectă prevederile art. 6 și art. 7;
 - d) Comisia de evaluare are obligația de a cere completări solicitanților care nu au depus documentația completă. Se pot solicita completări doar pentru documentele prevăzute la art. 9 alin. (2), lit. b), c), f) și g);

- e) Documentele solicitate se transmit în original sau copie conform cu originalul și/ sau în format electronic, sub semnătură electronică - certificat digital calificat;
- f) Completările se transmit în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea MMFTSS;
- g) În situația în care solicitantii nu răspund în termen sau completările depuse/ transmise se fac după perioada specificată la lit. f), acestea nu se iau în considerare, fapt care duce la respingerea proiectului.
- (2) Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor, pe bază de punctaj
- a) Evaluarea tehnică și financiară a proiectelor, se realizează conform criteriilor și subcriteriilor prevăzute în Formular nr. 6. Punctajul final al proiectului se calculează ca medie aritmetică a sumei punctajelor acordate de către evaluatori.
- b) Membrii comisiei de evaluare au dreptul de a solicita clarificări cu privire la necorelările privind bugetul, activitățile proiectului sau încadrarea eronată a cheltuielilor în categorii eligibile. Solicitarea de clarificări va fi transmisă pe adresa de e-mail a reprezentantului legal al solicitantului, precizată în cererea de finanțare, iar acesta va confirma primirea. În cazul în care solicitantul nu confirmă primirea solicitării de clarificare acesta va fi contactat telefonic.
- c) Solicitanții care au primit cerere de clarificări au obligația de a răspunde în termen de 3 zile lucrătoare, la adresa de e-mail prevăzută în anunțul de participare. În situația în care solicitantii nu răspund în termen la cererea de clarificări sau răspunsul nu este edificator, proiectul este declarat respins.
- d) În cazul în care există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele totale acordate de către cei doi evaluatori, membrii comisiei de evaluare care au evaluat proiectul, vor realiza o reconciliere pe baza motivelor de acordare a punctajelor și vor reevalua punctajele proiectului.
- e) Dacă în urma reconcilierii, diferențele se mențin peste limitele menționate la aliniatul anterior, proiectul este reevaluat de către o altă echipă desemnată de către președintele comisiei de evaluare.
- (3) Comisia de evaluare întocmește un raport de evaluare în urma verificării conformității administrative și a eligibilității proiectului, solicitantului și partenerilor și a punctajelor acordate la evaluarea tehnică și financiară a proiectelor și publică rezultatele. Raportul este transmis, ulterior solicitanților.
- (4) Solicitanții pot cere, spre informare, grilele de verificare și evaluare ale proiectelor proprii.
- (5) MMFTSS are obligația de a răspunde solicitărilor prevăzute la alin. (4) în maximum o zi lucrătoare de la data transmiterii acestora.
- Art. 12. - Selecția proiectelor** (1) Pentru a fi selectat în vederea finanțării, proiectul trebuie să obțină un punctaj de minimum 60 de puncte, precum și un punctaj de minimum 6 puncte la Criteriul 3, minimum 8 puncte la Criteriul 4 și minimum 10 puncte la Criteriul 9, conform Formularului nr. 6. Totodată, notarea cu 0 a unui subcriteriu din cadrul Criteriilor 3, 4 și 9, conduce la respingerea proiectului.
- (2) Proiectele admise primesc finanțare în ordine descrescătoare a punctajului obținut, în limita sumei alocate pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți.
- (3) În situația în care două sau mai multe proiecte sunt pe ultimul loc, la punctaj egal, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la Criteriul 7.
- (4) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte, este finanțat proiectul care are punctajul cel mai mare la Criteriul 9.
- (5) Dacă și în situația prevăzută la alin. (3) și (4) se mențin la punctaj egal două sau mai multe proiecte aflate pe ultimul loc, este finanțat proiectul care are contribuția proprie și/sau atrasă cea mai mare.
- (6) Proiectele care nu au fost respinse conform criteriilor de la alin. (1) al prezentului articol, dar pentru care, în urma ordonării după punctaj, nu sunt fonduri disponibile, sunt plasate pe o listă de rezervă. În cazul în care nu se mai poate încheia contractul de finanțare pentru oricare dintre proiectele selectate, proiectele de pe lista de rezervă vor fi contractate în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute.
- (7) Solicitanții care nu îndeplinesc condițiile administrative și/sau proiectele care nu obțin punctajul minim necesar, așa cum sunt precizate la alin. (1), sunt eliminați/ eliminate din concurs.
- (8) Dacă în cadrul unei linii de finanțare bugetul nu este alocat în totalitate, suma rămasă nealocată se reportează către cealaltă linie de finanțare. Dacă în cadrul ambelor linii de finanțare rămân sume nealocate se poate finanța proiectul cu punctajul cel mai mare, aflat pe lista de rezervă, indiferent de

linia de finanțare la care a fost depus. Finanțarea proiectelor din sumele reportate se va face cu respectarea prevederilor alin. (1) - (6).

Art. 13. - Afișarea rezultatelor (1) Rezultatele concursului se afișează pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro și vor fi transmise solicitanților la adresele de e-mail prevăzute în Formular nr. 1 - Cerere de finanțare, în maximum 24 de ore de la publicare.

(2) Anunțul privind rezultatele concursului va conține informații referitoare la data și ora limită pentru solicitarea grilelor de verificare și evaluare ale proiectelor și pentru transmiterea contestațiilor precum și adresele de e-mail la care acestea se pot solicita și transmite.

Art. 14. - Contestații (1) Rezultatele concursului pot fi contestate în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor, la adresa de e-mail prevăzută în anunțul de participare, până la ora 23:59 a ultimei zile din perioada alocată depunerii acestora.

(2) Contestațiile depuse în afara perioadei de contestații precizate în anunțul de participare și/sau transmise prin alte modalități, în afara celor menționate, nu sunt luate în considerare.

(3) Contestațiile sunt analizate de către comisia constituită în acest scop prin ordin al ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro, la data prevăzută în anunțul de participare și vor fi transmise solicitanților prin adresa de e-mail precizată în Formular nr. 1 - Cerere de finanțare, de către comisia de contestații, în maximum 24 de ore de la publicare.

(5) După afișarea rezultatelor la contestații se afișează pe site-ul MMFTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro, rezultatele finale ale concursului.

CAPITOLUL V

Finanțarea proiectelor selectate

Art. 15. - Contractarea (1) Proiectele selectate la Concursul național de proiecte de tineret și studenți vor face obiectul unui contract de finanțare nerambursabilă, conform modelului prevăzut în Formular nr. 7, încheiat între solicitant și MMFTSS. Contractul se va încheia și semna în original, sau cu semnătură electronică certificată (certificat digital calificat), în două exemplare. Termenul limită de semnare a contractelor 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 lucrătoare față de începerea proiectului.

(2) După afișarea rezultatelor finale, MMFTSS transmite în maximum 2 zile lucrătoare către solicitanții declarați câștigători, prin e-mail, cu confirmare de primire, o notificare prin care se vor comunica detalii privind semnarea contractului de finanțare. În situația în care un solicitant nu răspunde la notificare în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data transmiterii, contractul de finanțare nerambursabilă nu se încheie, urmând a fi contactați solicitanții de pe lista de rezerve, în ordinea punctajului.

(3) După semnarea contractului, solicitanții ale căror proiecte sunt finanțate devin Beneficiari.

Art. 16. - Avansul (1) MMFTSS poate acorda un avans, în baza Declarației pe propria răspundere privind acordarea avansului, anexă la contractul de finanțare nerambursabilă, în limita a maximum 30% din valoarea finanțării nerambursabile aprobate, urmând ca beneficiarul să justifice utilizarea sumei primite, pe bază de documente justificative.

(2) Se poate acorda avans dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

a) perioada de implementare a proiectului mai mare de 60 zile calendaristice;

b) Beneficiarul a desfășurat activități de tineret pe parcursul ultimilor 2 ani și deține experiență relevantă în domeniu;

(3) Pentru avansul primit, beneficiarul va prezenta în termenele stabilite prin contract, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia, odată cu transmiterea decontului de cheltuieli parțial sau final.

Art. 17. - Decontare parțială

(1) MMFTSS poate efectua decontare parțială, în limita a maximum 50% din valoarea finanțării nerambursabile aprobate, beneficiarul justificând suma decontată, pe bază de documente justificative.

(2) Se poate efectua decontare parțială dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

- a) perioada de implementare a proiectului mai mare de 60 zile calendaristice;
- b) În cazul în care Beneficiarul a primit avans și/ sau a decontat parțial, decontarea finală va justifica diferența între suma finanțării nerambursabile acordate și suma avansului și/sau decontării parțiale.

Art. 18. - Decontare finală

(1) MMFTSS efectuează decontare finală, beneficiarul justificând suma decontată, pe bază de documente justificative.

(2) Se poate efectua decontare finală dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

- a) decontul de cheltuieli însoțit de documentele justificative legal întocmite va fi transmis MMFTSS de către beneficiar în maximum 7 zile lucrătoare de la terminarea proiectului;
- b) În cazul în care beneficiarul a primit avans și/sau decontarea parțială, decontarea finală va justifica diferența între suma finanțării nerambursabile acordate și suma avansului și/sau decontării parțiale.

Art. 19. - Modificări aduse proiectului

(1) Orice modificare a proiectului trebuie adusă la cunoștința MMFTSS. Modificările nu pot afecta scopul, obiectivele, activitățile și indicatorii proiectului.

(2) Modificarea locului de desfășurare și a calendarului de activități, fără schimbarea perioadei de implementare stipulată în contract, se poate realiza în baza unei notificări transmise cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de producerea acesteia, cu acordul MMFTSS.

(3) Beneficiarul poate solicita modificarea bugetului în cadrul aceleiași categorii de cheltuieli, printr-o notificare scrisă, în limita a maximum 20% din valoarea acesteia. Modificările vor viza exclusiv liniile de finanțare existente în buget, acestea vizând doar cantitățile sau prețurile.

(4) Beneficiarul poate solicita modificarea bugetului între categorii de cheltuieli, prin act adițional, în limita a maximum 20% din valoarea categoriei de unde se realocă fondurile.

(5) Modificarea perioadei de desfășurare a proiectului, cuprinsă în contract, se poate realiza prin act adițional, în urma aprobării unui memoriu justificativ de către ordonatorul de credite, transmis cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de producerea modificării, cu condiția încadrării acesteia în perioada din anunțul de participare.

(6) Aprobarea sau respingerea memoriului justificativ de către MMFTSS, cu privire la modificările menționate la alin. (4) și (5) se va comunica solicitantului în maximum 7 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. În cazul aprobării memoriului, actul adițional se va semna în 10 zile lucrătoare de la data primirii solicitării.

(7) Un Beneficiar poate solicita o singură dată modificarea proiectului prin act adițional.

CAPITOLUL VI

Implementarea proiectelor

Art. 20. - Implementarea proiectelor

(1) Proiectele se desfășoară în perioada prevăzută în contractul de finanțare. Perioada de desfășurare a unui proiect cuprinde pregătirea, derularea, monitorizarea și evaluarea.

(2) La debutul oricărei activități online se va face obligatoriu prezența și se va menționa numele finanțatorului, titlul proiectului, scopul și obiectivele proiectului.

Art. 21. - Monitorizarea proiectelor

(1) MMFTSS are dreptul de a monitoriza modul de implementare a proiectelor prin efectuarea de vizite de monitorizare la sediul beneficiarului sau la locurile de desfășurare a activităților proiectelor cât și de a efectua verificări ulterioare.

(2) Componenta nominală și atribuțiile comisiei de monitorizare a proiectelor finanțate la Concursul național de proiecte de tineret și studenți se stabilesc prin ordin al ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale.

(3) În timpul monitorizării, la sediul beneficiarului, se pot solicita acestuia documente care demonstrează realizarea activităților și efectuarea cheltuielilor proiectului, pe care beneficiarii sunt obligați să le prezinte.

(4) În cazul activităților desfășurate online, facilitatorii și persoanele desemnate de MMFTSS pentru monitorizare au dreptul să solicite beneficiarilor proiectului să păstreze camerele video deschise pe perioada verificării prezenței și activității și să interacționeze online pe toată durata desfășurării activității; pentru persoanele care nu vor fi vizibile online și/sau nu vor răspunde la cererea de interacțiune, cheltuielile aferente participării acestora nu vor fi decontate.

(5) În urma monitorizării se întocmește un raport, care se păstrează împreună cu documentele proiectului și de care se va ține cont la evaluarea și decontarea finală a proiectului. O copie a raportului se transmite beneficiarului, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data finalizării monitorizării. Beneficiarul poate solicita informații suplimentare sau contesta raportul în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

(6) În cazul constatării unor nereguli, comisia de monitorizare sau responsabilul de proiect va transmite către reprezentantul legal al instituției, o alertă de neregulă, cu propuneri de verificări ulterioare, în vederea luării măsurilor legale care se impun.

CAPITOLUL VII

Decontarea proiectelor

Art. 22. - Decontarea proiectelor

(1) Decontarea finală se face în baza unei cereri de decont de cheltuieli însoțită de documentele justificative legal întocmite, în original, care se completează conform modelului din Formular nr. 8 la prezenta metodologie și va fi transmisă finanțatorului în maximum 7 zile lucrătoare de la terminarea proiectului. Cererea de decont, conform Formular nr. 8, este verificată în termen de maximum 15 zile lucrătoare.

(2) În cazul în care beneficiarul depune documentația incompletă, MMFTSS va notifica în scris, o singură dată beneficiarul. Acesta are obligația de a depune completările și clarificările solicitate în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării. În situația în care beneficiarul a depășit termenele de depunere a documentației aferente decontului, nu răspunde în termenul prevăzut sau nu răspunde solicitării, MMFTSS sistează finanțarea proiectului, prin aplicarea prevederilor art. 40.

(3) Se acceptă spre decontare cheltuielile efectuate doar în perioada stabilită prin contractul de finanțare, conform prezentei metodologii, cu respectarea Hotărârii Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare.

(4) Autorizarea cheltuielilor solicitate la decontare se realizează dacă sunt întrunite condițiile de realitate, regularitate și legalitate, operațiune ce vizează verificarea documentelor suport: documente justificative ce atestă prestarea serviciilor și/ sau livrarea bunurilor, documentele fiscale justificative.

(5) În situația în care se constată că nu se poate face dovada recepționării bunurilor și serviciilor care fac obiectul contractului de finanțare, proiectul nu și-a atins obiectivele și indicatorii sau au fost utilizate documente care prezintă îndoiala de a fi contrafăcute sau falsificate pentru obținerea fondurilor publice, responsabilul de proiect desemnat să verifice decontul de cheltuieli al proiectului finanțat va transmite, o alertă de neregulă prin care se prezintă situația constatată însoțită de documente de susținere, către reprezentantul legal al instituției, în vederea luării unei decizii.

(6) Pe perioada verificărilor care fac obiectul situației prevăzute la alin. (5), care nu pot depăși 10 zile lucrătoare, responsabilul de proiect suspendă activitatea legată de proiectul în cauză până la decizia conducerii MMFTSS.

(7) Cererea de decont se plătește în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la înregistrare, cu excluderea termenelor la dispoziția beneficiarului pentru aducerea de clarificări, completări sau analize privind suspiciuni de nereguli.

(8) Beneficiarul contractului de finanțare nerambursabilă are obligația de a depune la MMFTSS, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data primirii banilor, documentele justificative ale efectuării plăților: chitanțe, ordine de plată, stat de plată, bonuri fiscale, după caz. Aceste documente pot fi depuse și în format electronic.

(9) În cazul în care, în urma verificării documentelor de plată sau a verificărilor suplimentare ale proiectului, se constată că au fost plătite beneficiarului sume mai mari decât cele cheltuite pentru activitățile proiectului, MMFTSS întocmește și transmite beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul contractului este obligat să returneze sumele primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.

Art. 23. - Decontul parțial

(1) Pentru proiectele care au o durată mai mare de 60 de zile calendaristice, se poate face decontare parțială de până la 50% din valoarea finanțării acordate, în baza documentelor justificative legal întocmite.

(2) Pentru decontarea parțială, Beneficiarul transmite o Cerere de decont, conform modelului din Formular nr. 8 și un raport intermediar de implementare, Formular nr. 8.1, însoțite de celelalte documente justificative menționate la art. 24, cu excepția Declarației de implementare a proiectului.

(4) Cererea de decont parțial se verifică în termen de 10 zile lucrătoare, perioadă în care se pot cere clarificări și completări. Beneficiarul este obligat să răspundă în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Decontarea cheltuielilor eligibile se va face conform prevederilor legale în vigoare.

(5) Cererea de decont parțial se plătește în maximum 30 de zile calendaristice de la depunere; în cazul în care se solicită clarificări și completări, termenul de plată se prelungește cu numărul de zile în care se răspunde la solicitare.

Art. 24. - Documente necesare pentru întocmirea decontului Pentru decontarea cheltuielilor în cadrul proiectelor, beneficiarul va prezenta următoarele documente:

(1) Cererea de decont, completată conform modelului din Formularul nr. 8, însoțită de documentele justificative.

(2) Raportul de implementare și lista de indicatori, în original, semnate de către reprezentantul legal sau desemnat al beneficiarului, care se realizează conform modelului din Formular nr. 8.1 și Formular nr. 8.2;

(3) Împuternicirea reprezentantului desemnat al beneficiarului pentru decontarea cheltuielilor, în original, atunci când acesta nu este reprezentantul legal al beneficiarului;

(4) Declarația implementării proiectului, în original, conform modelului din Formular nr. 9;

(5) Lista de participanți în original, conform modelului din Formular nr. 10, se întocmește după cum urmează:

a) Lista de participanți cuprinde toate persoanele pentru care se fac cheltuieli și este însoțită obligatoriu de tabelul centralizator cu participanții la proiect prevăzut la Formularul nr. 10.1, întocmit de către beneficiar, în baza declarațiilor de consimțământ prevăzute la Formularul nr. 10.2. sau Formularul nr. 10.2.1, după caz.

b) Totodată, datele cuprinse în Formularul nr 10.2 sau Formularul 10.2.1, după caz, se colectează de către beneficiar, care are obligația să le gestioneze, pe propria răspundere, în condițiile legii; MMFTSS, prin intermediul responsabilului de proiect, poate solicita, pentru verificarea autenticității datelor, copii ale acestor formulare pe care beneficiarul este obligat să le pună la dispoziție.

c) În cazul în care proiectul se desfășoară online și lista nu poate fi semnată de către participanți, aceasta va fi asumată de către reprezentantul legal și de către prestatorul de servicii, după caz. În acest caz, participanții semnează o declarație pe propria răspundere privind participarea la proiect, conform modelului din Formular nr. 10.3. Declarațiile se colectează de către organizator, care are obligația să le gestioneze, pe propria răspundere, în condițiile legii.

d) Lista de participanți se verifică de către responsabilul de proiect care va contacta aleatoriu, cel puțin 20 % din beneficiarii proiectului pentru a confirma participarea acestora. La formularul de decont se va anexa, după caz, corespondența electronică purtată cu aceștia.

(6) USB cu imagini și înregistrări video din timpul derulării proiectului sau prin transmiterea acestora prin site-uri specializate. Mijloacele tehnice de stocare a informațiilor vor conține următoarele:

- a) Fotografii din care să reiasă numărul total de participanți, implicarea acestora în activitățile proiectului, locația în care s-a desfășurat proiectul, spațiul unde s-au desfășurat activitățile, spațiul de cazare și de servire a mesei, după caz;
- b) pentru tipărituri: imagini din care să rezulte în clar numărul de exemplare, numele proiectului, perioada de derulare, locația, imagini cu sigla finanțatorului și a beneficiarului;
- c) pentru materiale promoționale: imagini din care să rezulte în clar numărul acestora, denumirea proiectului și sigla finanțatorului;
- d) imaginile de la lit. b) și c) vor fi realizate înainte și în timpul distribuirii;
- e) alte imagini considerate sugestive, din timpul derulării proiectului;
- f) în cazul activităților desfășurate online, beneficiarul va pune la dispoziția MMFTSS, pe suport digital, înregistrarea integrală audio și video a activităților.

(7) Documentele justificative pentru fiecare categorie de cheltuieli sunt menționate la art. 22 - 35 din prezenta metodologie.

(8) Documentele justificative, în copie, care stau la baza cererii de decont înaintată către MMFTSS, certificate de către reprezentantul legal sau desemnat al Beneficiarului, cu mențiunea "Copie conform cu originalul" și semnate de către acesta.

(9) Beneficiarii vor depune documentele justificative din dosarul de decont, în ordinea prezentată la alin. (1) - (7).

(10) Beneficiarul păstrează pentru control și audit toate documentele justificative pentru cheltuielile solicitate la decontare. Fiecare factură va purta inscripția "Plătit de către MMFTSS cu suma de cf. contract nr..".

Art. 25. - Decontare cheltuieli cazare Documentele justificative pentru cheltuieli de cazare:

- a) contract/ notă de comandă pentru serviciile de cazare. Contractul/ notă de comandă vor întocmite cu minimum 1 zi înainte de prima zi în care vor fi oferite serviciile de cazare;
- b) factura fiscală detaliată, conform contractului/ notei de comandă. Factura va fi emisă de unitatea prestatoare de servicii cel mai devreme în ultima zi de prestare a serviciilor după ce beneficiarul a semnat procesul verbal de recepție pentru serviciile prestate;
- c) diagrama de cazare, în original, conform modelului prezentat în Formular nr. 11, semnată de către unitatea prestatoare. Diagrama de cazare va fi redactată și semnată de către prestatorul de servicii în ultima zi de cazare;
- d) proces verbal de recepție a serviciilor de cazare. Procesul verbal se va încheia între beneficiar și prestatorul de servicii cel mai devreme în ultima zi de prestare a serviciilor;
- e) la stabilirea cheltuielilor de cazare se iau în considerare taxa de parcare hotelieră și taxa de stațiune.

Art. 26. - Decontare cheltuieli alocație de masă (1) Alocația de masă poate fi decontată ca masă servită sau alimente;

(2) Documentele justificative pentru masă servită:

- a) contract/notă de comandă pentru serviciile de masă. Contractul/ notă de comandă vor fi întocmite cu minimum 1 zi înainte de prima zi în care vor fi oferite serviciile de masă;
- b) factura fiscală detaliată, conform contractului/ notei de comandă, pentru masă servită. Factura va fi emisă de unitatea prestatoare de servicii cel mai devreme în ultima zi de prestare a serviciilor după ce beneficiarul a semnat procesul verbal de recepție pentru serviciile prestate;
- c) pontaj de masă, în original, întocmit conform Formular nr. 12, semnat de către unitatea prestatoare.
- d) proces verbal de recepție a serviciilor de masă. Procesul verbal se va încheia între beneficiar și prestatorul de servicii cel mai devreme în ultima zi de prestare a serviciilor;

(3) Documentele justificative pentru alimente achiziționate:

- a) facturi sau bonuri fiscale până la valoarea stabilită de lege;
- b) pontaj de masă, în original, întocmit conform Formular nr. 12 dar fără semnătura unității prestatoare.

Art. 27. - Decontare cheltuieli de transport (1) Documentele justificative pentru cheltuielile privind transportul se acordă în temeiul Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului 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 Formularul nr. 13;
- 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 Formular nr. 13;
- c) bilete și tichete de îmbarcare pentru transportul cu avionul și pe căile de navigație fluvială, în situația în care aceasta se justifică, cu aprobarea în prealabil a ordonatorului de credite, efectuat conform contractului de finanțare, potrivit dispozițiilor legale și tabel cu participanții care au beneficiat de contravaloarea biletelor de transport, întocmit conform Formular nr. 13;
- d) factura fiscală detaliată, notă de comandă sau contract 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 Formular nr. 13. Bonul fiscal trebuie să aibă data de emisie nu mai devreme de 2 zile calendaristice înainte de începerea activității și nu mai târziu de ultima zi a acesteia. În acest caz, se va preciza în cererea de finanțare numărul de km parcursi, precum și numărul mașinilor folosite; cheltuielile pentru autoturism se calculează după următoarea formulă: nr. km x 7.5% x preț combustibil/ litru.

(2) Cheltuielile de transport pot să cuprindă și următoarele tipuri de cheltuieli:

- a) taxele pentru trecerea podurilor;
- b) taxele de traversare cu bacul;
- c) taxele de aeroport, gară, autogară sau port;
- d) 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), e) și alin. (2) vor fi centralizate în cadrul aceluiași tabel, întocmit conform modelului din Formular nr. 13.

Art. 28. - Decontare cheltuieli închiriere de bunuri și servicii Documentele justificative pentru cheltuielile privind închirierea de bunuri și servicii sunt:

- a) contract de închiriere de bunuri și servicii. Contractul/ notă de comandă vor fi întocmite cu minimum 1 zi înainte de prima zi în care vor fi închiriate bunurile/ serviciile. Factura va fi emisă de unitatea prestatoare de servicii cel mai devreme în ultima zi de de închiriere a bunurilor/ serviciilor, după ce beneficiarul a semnat procesul verbal de predare pentru bunurile/serviciile închiriate;
- b) factura fiscală ori alte documente justificative.
- c) proces verbal de predare - primire a bunurilor și serviciilor închiriate.

Art. 29. - Decontare cheltuieli prestări servicii de formare Documentele justificative pentru servicii de formare, efectuate în cadrul proiectelor și prestate de către persoane fizice, persoane fizice autorizate și persoane juridice sunt:

- a) contractul de prestări servicii;
- b) factură fiscală detaliată, pentru persoane fizice autorizate și persoane juridice; stat de plată/fișa contului și pontaj pentru persoanele fizice;
- c) raportul de activitate al serviciilor prestate și livrabile, după caz;
- d) proces verbal de recepție a serviciilor;
- e) catalogul absolvenților semnat de către comisia de evaluare, în cazul cursurilor de formare profesională;
- f) diploma de formator, în cazul programelor de formare profesională;
- g) în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor: declarație pe propria răspundere privind caracterul independent al activității conform Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare.

Art. 30. - Decontare cheltuieli realizare de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea Documentele justificative pentru realizarea de tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea sunt:

- a) contract prestări servicii sau notă de comandă. Contractul/ notă de comandă vor fi întocmite cu minimum 1 zi înainte de data în care vor fi livrate tipăriturile, multiplicările, inscripționările și altele asemenea;
- b) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege. Factura fiscală sau bonul fiscal vor fi emise cel mai devreme în data furnizării, după ce reprezentantul legal al beneficiarului a semnat proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- c) proces verbal de recepție a produselor pentru tipărituri, inscripționări;
- d) un exemplar din materialul multiplicat/imprimat, dacă este posibil. În caz contrar se atașează imagini cu acesta;

Art. 31. - Decontare cheltuieli activități social - culturale Documentele justificative pentru activități social - culturale sunt: factură fiscală, bon fiscal sau alte documente cu regim special, aprobate potrivit legii și emise cel mai devreme în data desfășurării activităților.

Art. 32. - Decontare cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale Documentele justificative privind realizarea materialelor audio-video și traduceri oficiale sunt:

- a) contract prestări servicii sau/și contract de cesiune de drepturi de autor; în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor: notă justificativă privind caracterul independent al activității conform Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- b) factură fiscală sau statul de plată/fișă de cont în cazul contractelor de cesiune de drepturi de autor;
- c) o copie a rezultatului contractat pe USB sau link valabil pentru cel puțin 90 zile.

Art. 33. - Decontare cheltuieli tratații Documentele justificative privind cheltuielile pentru tratații:

- a) factură fiscală, chitanță, bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege.
- b) tratațiile se acordă în limita a 6,5 lei/ persoană/ zi.

Art. 34. - Decontare cheltuieli achiziții de servicii, lucrări și produse Documentele justificative privind achiziția de servicii, lucrări și produse (altele decât cele menționate anterior) sunt:

- a) contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) proces verbal de recepție a serviciilor, lucrărilor și produselor.

Art. 35. - Decontare cheltuieli achiziții de materiale consumabile Documentele justificative privind achiziția de materiale consumabile sunt: factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege, după caz contract sau notă de comandă.

Art. 36. - Decontare cheltuieli salarizare echipă implementare și de management de proiect (1) Aceste cheltuieli vor fi doar pentru persoanele care desfășoară activități în cadrul proiectului și doar aferent perioadei de desfășurare a acestuia.

(2) Documentele justificative privind remunerația echipei de implementare a proiectului sunt:

- a) contract individual de muncă (CIM) pe perioadă determinată, respectiv pentru perioada derulării proiectului;
- b) fișă de post;
- c) pontaj;
- d) stat de plată aferent perioadei lucrate în cadrul proiectului;
- e) raport privind activitatea derulată în cadrul proiectului.

Art. 37. - Decontare alte cheltuieli Decontarea altor cheltuieli privind: poșta, telecomunicațiile, internet, cărți, publicații și materiale pe suport magnetic prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare, altele decât cele menționate anterior, se face prin documente justificative potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 38. - Documente justificative privind contribuția proprie a beneficiarului (1) Pentru contribuția financiară, în cuantum de minim 10% din valoarea finanțării, se depun aceleași documente solicitate pentru decontarea cheltuielilor suportate de MMFTSS, conform prevederilor Art. 22 - Art. 37, însoțite de documente care dovedesc efectuarea plății;

(2) În cazul unor cheltuieli, altele decât cele prevăzute la alin. (1) se vor depune:

- a) contract prestări servicii sau notă de comandă;
- b) factură fiscală sau bon fiscal, până la valoarea stabilită de lege;
- c) documente care dovedesc efectuarea plății.

Art. 39. - Achizițiile publice (1) Achizițiile publice se efectuează în condițiile legii, respectiv ale Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare și ale H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Beneficiarii au obligația de a achiziționa bunurile și serviciile cu respectarea principiilor prevăzute în legislația în vigoare privind gestionarea fondurilor publice, inclusiv "Principiul celor 3 E": economicitate, eficiență și eficacitate.

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

Art. 40. - Nedecontarea cheltuielilor (1) MMTSS nu va deconta cheltuielile pentru proiectul care nu respectă:

- a) prevederile contractului de finanțare și/ sau cheltuielile efectuate cu încălcarea dispozițiilor legale cu incidență în derularea contractului;
- b) prevederile art. 21, alin. (4);
- c) cheltuielile aferente proiectelor în care s-a constatat că nu se poate face dovada recepționării bunurilor și serviciilor care fac obiectul contractului de finanțare;
- d) condițiile de decontare prevăzute la art. 22 - art. 38.

(2) MMFTSS va deconta parțial cheltuielile proiectului care nu și-a atins integral indicatorii, în conformitate cu gradul de îndeplinire.

(3) MMFTSS va sista decontarea proiectului în cazul în care au fost utilizate documente care prezintă suspiciune de falsificare pentru obținerea de fondurilor publice, până la momentul clarificării situației. În acest caz se va înainta către reprezentantul legal al instituției, o alertă de neregulă, cu propuneri de verificări ulterioare, care vor fi realizate în maximum 15 zile calendaristice de la transmiterea alertei, în vederea luării măsurilor legale care se impun. La finalul perioadei de verificare, se va emite un verdict cu privire la situația semnalată. Beneficiarul va fi informat asupra alertei de neregulă emise.

Art. 41. - Raport Concurs MMFTSS întocmește un raport al concursului în care se precizează numărul total de cereri de finanțare primite, numărul total de proiecte finanțate, absorbția realizată, valoarea planificată și realizată a indicatorilor standard. Raportul va fi publicat pe site-ul MMTSS, respectiv www.mfamilie.gov.ro, până la finalul anului fiscal în care au fost finanțate proiectele.

Art. 42. - Formulare Formularele de la nr. 1-15 fac parte integrantă din prezenta metodologie. Formularele trebuie completate integral pentru a fi considerate valide.

Formular nr. 1 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți**CERERE DE FINANȚARE
CONCURSUL NAȚIONAL DE PROIECTE DE TINERET ȘI STUDENȚI**

1. TITLUL PROIECTULUI
<i>Titlul trebuie să exprime ideea întregului proiect, să fie sugestiv (referire la ceva definitiv: rezultate, metoda s.a.), să atragă atenția, să fie ușor de reținut și cât mai scurt posibil.</i>

2. DATE CONTACT SOLICITANT	
Solicitant	
Denumire	
Adresa poștală	
Telefon:	E-mail:
Site/Profil rețele sociale	
Reprezentant legal	
Nume prenume	
Telefon:	E-mail:
Manager Proiect	
Nume prenume	
Telefon:	E-mail:
3. PARTENERI PROIECT (DACĂ E CAZUL)	
Denumire Partener 1	
Adresa poștală	
Telefon:	E-mail:
Persoană de contact	
Denumire Partener 2	
Adresa poștală	
Telefon:	E-mail:
Persoană de contact	

4. DESCRIEREA SOLICITANTULUI ȘI CAPACITATEA OPERAȚIONALĂ DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
<i>Descrieți experiența specifică relevantă a solicitantului în domeniul abordat de proiect. Descrieți sumar principalele proiecte (titlul proiectului, scopul, obiectivele, rezultatele concrete obținute ca urmare a implementării proiectului). Capacitatea operațională a solicitantului de a implementa proiectul, fiind prezentate resursele materiale, umane și informaționale care sunt puse la dispoziție.</i>

5. DESCRIEREA PARTENERIATULUI (DACĂ ESTE CAZUL)

Descrieți expertiza, rolul și implicarea în activitățile proiectului, pentru fiecare dintre parteneri.

6. ÎNCADRAREA PROIECTULUI ÎN LINIA DE FINANȚARE, PRIORITATE, MĂSURĂ, DOMENIU DE ACTIVITATE, TIP DE ACTIVITATE**A. LINII DE FINANȚARE**

Alegeți linia de finanțare pentru care doriți să aplicați și bifați.

Proiect de tineret

Proiect studențesc

B. PRIORITATE ȘI MĂSURĂ

Menționați prioritatea și măsura în care se încadrează proiectul

Prioritatea: _____

Măsura: _____

C. DOMENIU DE ACTIVITĂȚI

Alegeți domeniul de activitate în cadrul căruia se încadrează proiectul și bifați. Proiectul trebuie să se încadreze într-un singur domeniu de activitate.

Educație și învățare continuă

Cultură și creativitate

Cercetare-dezvoltare-inovare

Sărăcie

Incluziune și coeziune socială (inclusiv incluziunea tinerilor migranți)

Locuire

Ocupare și oportunități antreprenoriale

Sănătate și responsabilitate socială și individuală

Protecția mediului

Cetățenie activă și transformare digitală

Tinerii din mediul rural

D. TIP DE ACTIVITATE

Alegeți tipul de activitate în cadrul căruia se încadrează proiectul și bifați; proiectul trebuie să se încadreze într-un singur tip de activitate, respectiv cel pe care îl considerați drept principal.

Curs

Seminar

Consiliere

Ateliere de lucru

Focus grup

Tabără tematică

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Concurs | <input type="checkbox"/> Dezbateri | <input type="checkbox"/> Simpozion |
| <input type="checkbox"/> Campanie
informare/promovare/
conștientizare | <input type="checkbox"/> Schimb de experiență | <input type="checkbox"/> Vizită de studiu |
| <input type="checkbox"/> Job shadowing | <input type="checkbox"/> Rezidență culturală | <input type="checkbox"/> Voluntariat (inclusiv
voluntariat rezidențial) |
| <input type="checkbox"/> Expoziție/ Târg | <input type="checkbox"/> Eveniment sportiv | <input type="checkbox"/> Festival/ Spectacol/
Concert |
| <input type="checkbox"/> Mentorat | <input type="checkbox"/> Coaching | |

7. LOCALIZARE PROIECT

Se vor preciza locul/locurile în care se implementează activitățile proiectului și perioada de desfășurare a proiectului. Perioada de desfășurare a proiectului se va încadra în perioada prevăzută în anunțul de organizare a concursului.

Perioadă desfășurare proiect

Județe (specificați județele)

Localitate /Localități

8. REZUMATUL PROIECTULUI

Prezentați un scurt rezumat al proiectului, care să ofere o imagine de ansamblu asupra conținutului acestuia: context local, social, cultural s.a., problema abordată, modul specific de soluționare a acesteia, activitățile cheie și schimbarea așteptată. Se va explica pe scurt modul în care proiectul va genera un efect pozitiv pe termen lung.

9. JUSTIFICAREA PROIECTULUI

*Identificați și descrieți **problema și nevoia beneficiarilor** care justifică intervențiile propuse în proiect, arătați că aceasta este concretă, importantă, stringentă, abordabilă, relevantă și fundamentată. Detaliați argumentele (care este problema, de ce considerați că este o problemă, care sunt cauzele, pentru cine este o problemă, cine sunt cei afectați, care sunt consecințele nerezolvării) care indică de ce este o prioritate pentru beneficiari, care sunt consecințele nerezolvării, de ce este necesar și stringent ca ea să fie soluționată sau ameliorată.*

10. BENEFICIARI ȘI FACILITATORI

Menționați categoriile de tineri care vor fi implicate în proiect și care vor beneficia, în mod direct sau indirect, de activitățile și rezultatele proiectului.

Precizați județele din care provin tinerii, respectiv centrele universitare din care provin studenții, numărul de beneficiari (directi și indirecti) și dintre aceștia, dacă e cazul, numărul celor defavorizați. Indicați modalitatea de identificare și selecție a beneficiarilor directi precum și modul prin care se respectă principiul egalității de șanse și al nediscriminării.

Precizați **facilitatorii** proiectului și rolul acestora: membri ai echipei de proiect, invitați, moderatori, lectori, mentori, reprezentanți ai autorităților, membri ai comunității etc. și numărul acestora.

Justificați necesitatea implicării în proiect atât a echipei de implementare cât și a celei de management de proiect.

11. SCOP ȘI OBIECTIVE

Se va formula **scopul** proiectului. Scopul este ceea ce dorim să realizăm, situația la care vrem să ajungem convertind problema "situația negativă" într-o "realizare pozitivă". Enunțul scopului este scurt, concis și de obicei nu folosește conjuncția „și” care implică riscul împărțirii acestuia în două (scopuri).

Se vor formula **obiectivele** proiectului. Obiectivul este un rezultat parțial preconizat în atingerea scopului proiectului. Obiectivele trebuie să fie formulate clar, succint și cuantificabil, păstrând elementele SMART (specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp). Enunțul trebuie să conțină ce dorim să schimbăm/ îmbunătățim, în ce procent/ număr, direcția schimbării (ce vrem să facem, eliminăm, crește etc), pentru cine și în cât timp. Obiectivele trebuie să fie în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se obține.

12. INDICATORII PROIECTULUI

Indicatorii proiectului sunt acele elemente plauzibile, măsurabile și verificabile, prin intermediul cărora se pot aprecia schimbarea, progresul, performanțele obținute în urma desfășurării activităților (afereente fiecărui obiectiv). Indicatorii sunt specifici fiecărui obiectiv și definesc atât valorile inițiale de la care se pleacă cât și valorile propuse, previzionate, astfel încât obiectivul să fie atins.

Menționați pentru fiecare obiectiv al proiectului indicatorii prestabiliți (cantitativi, calitativi și financiari).

Trebuie să existe concordanță între obiectivele stabilite și indicatorii preconizați, rezultatele vizate și beneficiarii proiectului.

Se va completa următorul Tabel al indicatorilor.

Nr.	Obiectiv	Indicatori		Valoare preconizată
1	Enunțarea obiectivului specific 1	Cantitativi	Enunțarea indicatorului cantitativ 1	
			Enunțarea indicatorului cantitativ N	
		Calitativi	Enunțarea indicatorului calitativ 1	
			Enunțarea indicatorului calitativ N	
		Financiari	Enunțarea indicatorului financiar 1	
			Enunțarea indicatorului calitativ N	
2				

13. ACTIVITĂȚI PROIECT											
<i>Activitatea principală este activitatea destinată beneficiarilor proiectului, care contribuie în mod direct la atingerea scopului proiectului. În funcție de complexitatea proiectului, activitatea principală poate avea una sau mai multe subactivități.</i>											
Activitățile transversale se desfășoară pe o perioadă îndelungată din cadrul proiectului și nu sunt specifice unui obiectiv: management, informare și promovare, monitorizare, monitorizare, evaluare etc.											
<i>Calendarul de activități se va completa ținând cont de consecutivitatea realizării lor.</i>											
<i>Separat se vor preciza activitățile transversale din cadrul proiectului (informare și promovare, monitorizare, evaluare etc).</i>											
Nr.	Obiectiv/ Activitate / Subactivitate	Responsabil	Perioadă proiect (săptămâni)						Resurse alocate (umane, materiale, informaționale etc)	Metodă utilizată	Rezultat vizat
			S1	S2	S3	S4	S5	S6			
1	Denumire obiectiv 1										
A1	Denumire activitate		1	2	3		5				
A1.1	Denumire subactivitate			2	3	4					
A1.2	Denumire subactivitate				3		5	6	n		
2	Denumire obiectiv n										
A2	Denumire activitate						5	6	n		
A2.1	Denumire subactivitate		1	2	3			6	n		
A2.2	Denumire subactivitate							6	n		
A3	Activitate transversală		1	2	3	4	5				
An	Activitate transversală										
<i>Complementar, se pot face precizări suplimentare cu privire la activitățile proiectului (descrierea metodelor, modul și locul organizării, asumarea principiului egalității de șanse, detalierea activităților transversale, asigurarea suportului necesar persoanelor defavorizate etc) dacă este cazul.</i>											
<i>Prin „Metodă utilizată” se înțelege modalitatea specifică de lucru în care va fi desfășurată activitatea.</i>											

14. INFORMAREA ȘI PROMOVAREA PROIECTULUI

Descrieți modalitatea de informare a publicului larg cu privire la proiect, pentru promovarea scopului, obiectivelor, activităților și rezultatelor proiectului. Activitatea (transversală) "Informare și promovare a proiectului" trebuie să se încadreze în limita a 20% din bugetul total al proiectului.

Atenție!

Activitățile specifice din cadrul proiectelor, adresate beneficiarilor, de tipul campanii de informare și conștientizare, campanii de recrutare a beneficiarilor etc. nu reprezintă măsuri de informare și promovare a proiectului, ci activități care vor fi bugetate distinct, drept cheltuieli directe.

15. IMPACTUL PROIECTULUI

Descrieți impactul asupra beneficiarilor obținut în urma rezultatelor propuse: care sunt schimbările și/sau efectele obținute în urma implementării proiectului, cum se va resimți acest lucru, ce oportunități se vor crea și cum se va reflecta acesta în ameliorarea nevoilor beneficiarilor și a comunităților din care fac parte.

16. SUSTENABILITATEA PROIECTULUI

Precizați modul în care proiectul asigură continuarea efectelor sale și valorificate rezultatele obținute (materiale de instruire, curricula, cunoștințe și abilități etc.) după încetarea finanțării, cum se va asigura transferabilitatea și existența rezultatelor în timp, către beneficiari indirecti, comunitate etc.

17. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Descrieți cum se va asigura **monitorizarea** proiectului. Ce instrumente / surse de culegere a datelor se vor utiliza ?

Descrieți modalitatea de **evaluare** a proiectului, pentru a măsura gradul de atingere a indicatorilor.

Cheltuieli proiect		Detaliiere cheltuieli	Contribuție Solicitant/partener	Contribuție MMFTSS	Total buget	Activitatea pentru care se solicită bugetul cf. calendarului
18. BUGETUL PROIECTULUI						
<i>Se va completa bugetul detaliat al proiectului.</i>						
A. CHELTUIELI ELIGIBILE DIN BUGETUL MMFTSS						
A.1. Cheltuieli privind cazarea	Max. 70% din bugetul total al proiectului	<i>nr. pers. x nr. nopți x ...lei / noapte / pers</i>				
A.2. Cheltuieli privind masa*		<i>nr. pers. x nr. zile x ...lei / zi/ pers.</i>				
A.3. Cheltuieli privind transportul**		<i>nr. participanți x cheltuială medie/ participant pentru transport</i>				
A.4. Cheltuieli privind închirierea de bunuri și servicii (săli, spații, instalații sunet, aparatură birotică, echipamente sportive, electronice etc.)		<i>nr. unități x nr. zile x ...lei/ zi/unitate</i>				
A.5. Prestări servicii: PFA, PJ, întreprinderi individuale, asociații/fundații, contracte de cesiune de drepturi de autor (formatori, traineri, facilitatori, animatori de tineret, etc.)		<i>nr. buc. x...lei/buc</i> <i>se va preciza</i> <i>nr. pers x ...lei/pers/zi x nr. zile</i> <i>sau</i> <i>nr. pers. x cost total /pers/stagiu (cu menționarea nr de zile/stagiu)</i>				
A.6. Cheltuieli de informare și promovare a proiectului: realizarea de	Max. 20% din bugetul total al	<i>se va defalca pe categorii de produse astfel:</i> <i>nr. unități (buc/ top/ bax) x lei/unitate</i>				

tipărituri, multiplicări, inscripționări și altele asemenea (afișe, flyere, tricouri, pixuri, bannere, roll-up etc.) ***	proiectului i				
A.7. Cheltuieli pentru activități social-culturale (bilete intrare muzeu, spectacol, teatru etc)	<i>se va preciza tipul de cheltuieli și cost/ persoană</i>				
A.8. Cheltuieli pentru realizarea materialelor audio-video, traduceri oficiale (altele decât cele menționate la capitolul A.6.)					
A.9. Cheltuieli pentru tratații (cafea, ceai, apă etc.)****	<i>nr. pers x nr zile x ... lei / zi/ pers</i>				
A.10. Cheltuieli pentru achiziții publice de servicii, lucrări și produse (altele decât cele menționate anterior)	<i>nr. unități x nr. zile x ...lei/ zi/ unitate</i>				
A.11. Cheltuieli privind achiziția de materiale consumabile	<i>Valoare totală (se vor preciza produsele fără defalcare pe bucată)</i>				
A.12. Cheltuieli salarizare echipă implementare și echipa de management proiect	<i>nr. persoane x nr.zile x nr. ore</i>				
A.13. Decontare privind poșta, telecomunicații, internet	<i>nr. unități x nr. zile x ...lei/ zi/unitate</i>				

A.14. Cheltuieli pentru procurarea carti, publicații și materiale pe suport magnetic	<i>nr. buc. x...lei/buc</i>				
B. CHELTUIELI NEDECONTATE DIN BUGETUL MMFTSS (CONTRIBUȚIA PROPRIE)*****					
Se vor detalia cheltuielile din contribuția proprie care nu sunt eligibile pentru decontarea din fondurile alocate de către MMFTSS*****.					
B.1.					
B.2.					
B.3.					
TOTAL BUGET (A + B)					

Notă

* baremul pentru masă este alocat conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 259 din 22 februarie 2006, privind aprobarea Normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare în limita a 52 lei/zi/participant.

** 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 alocată acestei categorii de cheltuieli per participant. Cheltuielile pentru autoturism se calculează după următoarea formulă: nr. km x 7.5% x prețul combustibilului/litru. Cheltuielile pentru avion vizează destinațiile interne, în situația în care acestea se justifică; se decontează doar prețul biletului la clasa economică și doar dacă acest preț nu depășește contravaloarea unui bilet de tren, achiziționat în condițiile legii.

*** cheltuielile de promovare trebuie să aibă în vedere doar activitatea transversală ”Informare și promovare a proiectului”, care se adresează publicului larg și are în vedere informarea acestuia cu privire la scop, obiective, activități, rezultate, finanțator; activitățile de tipul campaniilor de informare și conștientizare a beneficiarilor se consideră activitate specifică în cadrul proiectului și face excepție de la această prevedere. În cazul campaniilor de informare și conștientizare cheltuielile aferente acestora sunt menționate distinct față de cele de promovare a proiectului precizând obligatoriu activitatea în care se încadrează cheltuiala.

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

***** Solicitantul trebuie să asigure cofinanțarea proiectului, în sensul că finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție financiară din partea acestuia, de minimum 10% din valoarea totală a finanțării solicitate de la MMFTSS.

19. Precizați dacă solicitantul a depus mai multe proiecte care vizează aceeași tip de activitate	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
Dacă solicitantul a depus mai mult de un proiect care vizează același tip de activitate, vă rugăm să le ierarhizați (<i>1- fiind cel mai important</i>)		
1-		
2-		

20. Opțiune acordare avans	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
MMFTSS poate asigura un avans de maximum 30% din finanțarea nerambursabilă acordată solicitantului. Diferența va fi asigurată din resursele proprii ale solicitantului, până la aprobarea decontului parțial/ final de cheltuieli. În cazul în care nu este solicitat un avans, proiectul se va desfășura integral din resurse proprii ale beneficiarului, până la aprobarea decontului parțial/ final de cheltuieli.		

21. DETALII BANCARE

Codul fiscal al solicitantului: _____

Denumirea și adresa băncii: _____

Titularul contului: _____

Număr cont: _____

Numele și prenumele reprezentant legal : _____

Semnătura: _____

Ștampila: _____

Data: _____

Formular nr. 2 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți**TITLUL PROIECTULUI:** _____**DECLARAȚIE DE INTEGRITATE**

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

- (1) 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 Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse.
- (2) Toate informațiile din cererea de finanțare și toate celelalte informații atașate acestuia sunt în conformitate cu realitatea.
- (3) Asociația/ Fundația.....nu este subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile.

Nume și prenume: _____**Semnătura:** _____

Data: _____

Formular nr. 3. la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți
TITLUL PROIECTULUI

ACORD DE PARTENERIAT

Încheiat între următoarele părți:

ASOCIAȚIA/ FUNDAȚIA _____ cu sediul în _____ Strada
 _____, cod poștal _____, telefon _____, cont
 _____, deschis la _____ cod fiscal _____
 reprezentată prin doamna/ domnul _____ în calitate de Președinte, solicitant în cadrul
Concursului național de proiecte de tineret și studenți

Denumire Partener/Parteneri _____ cu sediul în _____ Strada
 _____, cod poștal _____, telefon _____, cont
 _____, deschis la _____ cod fiscal _____
 reprezentată prin doamna/ domnul _____ în calitate de _____, Partener în cadrul
 Acordului de parteneriat

1. DISPOZIȚII GENERALE

Având în vedere atribuțiile și competențele fiecărei părți, precum și dorința de a colabora în domeniul activităților pentru atingerea scopului proiectului, se încheie prezentul acord de parteneriat care prevede organizarea și desfășurarea în comun a activității prevăzute în cadrul proiectului (tema) _____ din cadrul Concursului național de proiecte de tineret și studenți

1.1. Noi, părțile, declarăm prin prezenta că vom respecta principiile de bună practică ale parteneriatului în implementarea proiectului pentru care se depune Cererea de finanțare cu titlul [**Titlul proiectului**], în cadrul Concursului național de proiecte de tineret și studenți, de către Solicitant [**Numele organizației solicitante**].

Principiile de bună practică ale parteneriatului sunt:

- Toți partenerii au luat cunoștință de conținutul Cererii de finanțare și au înțeles pe deplin rolurile și responsabilitățile ce le incumbă;
- Partenerii implementează activitățile proiectului respectând cerințele metodologice și standardele etice și profesionale cerute;
- Toți partenerii trebuie să implementeze activitățile cu respectarea standardelor profesionale și de etică cele mai înalte;
- Partenerii sunt obligați să respecte regulile privitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților, iar, în cazul apariției unui asemenea conflict, să dispună luarea măsurilor ce conduc la evitarea, respectiv stingerea lui.

1.2. Scopul prezentului acord de parteneriat urmărește stabilirea relației între Părți, în special în ceea ce privește organizarea și desfășurarea activităților în comun, inclusiv managementul și executarea proiectului, precum și drepturile și obligațiile Părților.

1.3. Prezentul acord se încheie pe perioada proiectului cu tema _____, respectiv _____.

1.4. Acordul de parteneriat intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către părți.

1.5. Fiecare Parte se angajează să contribuie la implementarea eficientă a proiectului cu tema _____, să coopereze, să efectueze și să îndeplinească, prompt și la timp, toate obligațiile asumate de părți în temeiul prezentului Acord de parteneriat, astfel încât Solicitantul să respecte obligațiile Contractului de finanțare.

1.6. Drepturile și obligațiile fiecărei părți:

Solicitant

Nume:	
Vă rugăm să menționați activitățile pentru care organizația este responsabilă, rolurile și responsabilitățile specifice	
Vă rugăm să includeți costurile totale pentru Solicitant detaliate pentru partea de contribuție proprie/ cofinanțare	Cofinanțare:
Nume/ poziție (reprezentant legal):	
Semnătură:	
Data și locul:	

Partener

Vă rugăm să includeți câte un tabel pentru fiecare partener.

Nume:	
Vă rugăm să menționați activitățile pentru care organizația este responsabilă, rolurile și responsabilitățile specifice	
Vă rugăm să includeți costurile totale pentru Solicitant detaliate pentru partea de contribuție proprie/ cofinanțare	Cofinanțare:
Nume/ poziție (reprezentant legal):	
Semnătură:	
Data și locul:	

Responsabilitățile partenerului/ partenerilor sunt în raport strict cu Solicitantul.

În situația în care partenerul/ partenerii renunță la atribuțiile și contribuția din cadrul proiectului [**Titlul proiectului**], Solicitantul își asumă atribuțiile și contribuția acestuia/acestora.

Noi, părțile, declarăm prin prezenta că am citit și suntem de acord cu conținutul Cererii de finanțare, inclusiv Bugetul proiectului, transmisă pentru finanțare.

2. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA ACORDULUI DE PARTENERIAT

2.1 Prezentul acord poate să fie modificat cu acordul părților și cu înștiințarea Ministerului de Familie, Tineretului și Egalității de Șanse.

2.2 Prezentul acord încetează în următoarele cazuri:

- în situația în care proiectul [**Titlul proiectului**] nu este aprobat în vederea finanțării.
- prin ajungerea la termenul prevăzut la punctul 1.3;
- prin stabilirea acestui lucru de comun acord între părți - cu menționarea în scris a datei încetării;
- în cazul în care una dintre părți nu-și respectă obligațiile asumate prin prezentul Acord de parteneriat
- în cazul în care Solicitantul nu își respectă obligațiile asumate prin Contractul de finanțare nerambursabilă și acesta este reziliat, rezilierea producând efecte de plin drept;
- sau în alte cazuri stabilite de legislația în vigoare.

3. DISPOZIȚII FINALE

3.1 Părțile se obligă să implementeze proiectul cu tema _____ în conformitate cu etapele prevăzute în scopul atingerii în comun a rezultatelor scontate.

3.2 Părțile poartă răspunderea pentru nerespectarea condițiilor prezentului Acord de parteneriat.

3.3 Prezentul Acord de parteneriat este întocmit în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte și unul pentru comunicarea cu autoritatea finanțatoare.

Date de identificare

Partea 1	Partea 2
Denumirea Solicitantului	Denumirea Partenerului
Adresa:	Adresa:
Tel.:	Tel.:
Cod fiscal:	Cod fiscal:
Reprezentant legal	Reprezentant legal
(semnătura)	(semnătura)

Notă: Acordul de parteneriat poate fi semnat individual sau cu toți partenerii.

Formular nr. 4 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți**TITLUL PROIECTULUI****DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
privind solvabilitatea solicitantului**

Subsemnatul/a, CNP,
domiciliat/ă în, Str., Nr....., ap., tel.
....., e-mail:, în calitate de
....., al solicitantului, cunoscând
dispozițiile art. 326 din Noul Cod Penal, cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere
că solicitantul:

- nu face obiectul unei proceduri de dizolvare sau de lichidare, ori se află deja în stare de dizolvare sau de lichidare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- nu am făcut obiectul unei hotărâri definitive pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens;
- nu furnizează informații false în documentele prezentate și furnizează informațiile solicitate de finanțator în condițiile și termenul solicitat;
- și-a îndeplinit obligațiile de plată exigibile a impozitelor și taxelor către stat, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat;
- cheltuielile pentru care solicităm cofinanțare din partea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, nu beneficiem de o altă finanțare nerambursabilă;
- va asigura contribuția proprie așa cum este aceasta prevăzută în Capitolul VII, art.38 din OMMFTSS nr...../

Numele și prenumele: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Formular nr. 5 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți**FORMULAR DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE
ȘI A ELIGIBILITAȚII PROIECTULUI, SOLICITANTULUI ȘI PARTENERILOR**

Titlul proiectului: _____

Solicitant: _____

I. VERIFICARE A CONFORMITĂȚII ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Grila de verificare a conformității administrative	DA	NU	NC	Clarificări
C1	Documentele au fost depuse/ transmise la adresa din anunțul de participare cu mențiunea „Pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți”				
C2	Documentele au fost depuse/transmise în termenul stabilit în anunțul de participare.				
C3	Cererea de finanțare (Formular nr. 1) completată integral, în original și pe USB sau prin email, sub semnătură electronică (certificat digital calificat).				
C4	Certificatul de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul de stat și local, depus în original sau în format electronic validat, sau copie conform cu originalul, după caz.				
C5	Certificatul de atestare fiscală pentru persoane juridice privind impozitele, taxele locale și alte venituri datorate bugetului local, depus în original sau în format electronic validat, sau copie conform cu originalul, după caz.				
C6	Declarația de integritate, în original (Formular nr. 2), semnată de reprezentantul legal al solicitantului sau sub semnătură electronică (certificat digital calificat).				
C7	Declarația pe proprie răspundere privind solvabilitatea solicitantului (Formular nr. 4), în original, semnată de reprezentantul legal al solicitantului sau sub semnătura electronică (certificat digital calificat).				
C8	Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor sau Certificatul de grefă, 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, în original sau în copie conform cu originalul.				
C9	Extrasul din Registrul special al asociațiilor și fundațiilor sau Certificatul de grefă, depus, cuprinde următoarele rubrici: conducerea asociației/ fundației, sediu și informații din care să reiasă că desfășoară activități pentru tineret sau studenți, după caz. În cazul în care din extras nu reiese clar că solicitantul desfășoară proiecte/activități pentru tineret sau studenți, se va				

	depune o copie conform cu originalul după statutul înregistrat la instanță.				
C10	Regulamentul intern de organizare și funcționare pentru Fundația Națională pentru Tineret și fundațiile județene pentru tineret și a Municipiului București, în copie conform cu originalul.				
C11	Acordul de parteneriat (Formular nr. 3), semnat de reprezentantul legal al solicitantului și partenerilor (dacă e cazul), depus pe USB sau e-mail, scanat.				
C12	CV-urile membrilor echipei de proiect din care să reiasă experiența specifică activităților proiectului, depuse pe USB sau e-mail, scanate.				

Proiectul și solicitantul este declarat **conform**:

<input type="checkbox"/>	Da	<input type="checkbox"/>	Nu
--------------------------	-----------	--------------------------	-----------

II. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI, PARTENERULUI ȘI A PROIECTULUI

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului	DA	NU	Observații
C1	ELIGIBILITATEA SOLICITANTULUI			
SC1.1	Solicitantul este structură neguvernamentală de tineret/ pentru tineret, așa cum sunt definite în Capitolul III din Legea Tinerilor nr. 350/2006, care desfășoară proiecte/ activități pentru tineri/ studenți, conform extrasului din Registrul special al Asociațiilor și Fundațiilor/ Certificat de grefă, completate de statutul înregistrat la instanță, respectiv Regulamentului intern de organizare și funcționare, în cazul Fundației Naționale pentru Tineret și a fundațiilor județene pentru tineret și a Municipiului București.			
SC1.2.	Solicitantul desfășoară programe/ proiecte/ activități pentru tineri sau studenți, după caz, conform Extrasului din Registrul Special al Asociațiilor și Fundațiilor/ Certificatului de grefă/ și Regulamentului intern de organizare și funcționare a fundațiilor județene pentru tineret, respectiv a Municipiului București și Fundația Națională pentru Tineret.			
SC1.3.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu MMFTSS, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților, în ultimul an.			
SC1.4.	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.			
SC1.5.	Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile referitoare la plata contribuțiilor la asigurările sociale sau la plata taxelor și impozitelor la bugetul de stat și local, în conformitate cu prevederile legale.			
SC1.6.	Solicitantul nu a făcut obiectul unei hotărâri definitive și irevocabile pentru fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în detrimentul intereselor financiare, fără să existe dovezi că s-au luat în ultimii ani măsuri de corecție în acest sens			

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului	DA	NU	Observații
SC1.7.	Solicitantul nu a fost declarat a fi într-o situație gravă de nerespectare a obligațiilor contractuale privind procedurile de achiziție sau procedurile de acordare a finanțărilor.			
SC1.8.	Solicitantul nu este subiect al unui conflict de interese cu organizații sau persoane direct sau indirect implicate în procedura de acordare a finanțării nerambursabile.			
SC 1.9	Solicitantul a depus maximum două proiecte în cadrul aceleași linii de finanțare			
SC 1.10	Partenerul nu furnizează servicii, lucrări și bunuri prevăzute în bugetul solicitat de la MMFTSS.			
SC 1.11	Partenerul și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare nerambursabilă încheiat cu MMFTSS, cu excepția situațiilor în care acestea au încetat cu acordul părților, în ultimul an.			
C2	ELIGIBILITATEA PROIECTULUI			
SC2.1.	Proiectul se înscrie în liniile de finanțare, prioritățile și măsurile stabilite pentru concurs, prevăzute în anunțul de participare.			
SC2.2.	Proiectul se încadrează în domeniile de activitate și tipurile de activități eligibile prevăzute la art. 4, alin. (3), (4) și (6).			
SC2.3.	Proiectul se încadrează în perioada de derulare a concursului precizată în anunțul de participare, publicat în Monitorul Oficial al României și pe site-ul MMFTSS.			
SC2.4.	Minimum 80% dintre beneficiari sunt tineri/ studenți cu vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani, cu excepția proiectelor care se adresează persoanelor care lucrează cu tinerii, așa cum sunt menționate la art.7, alin(1) lit.d), unde procentul este de minimum 50%.			
SC2.5.	Proiectul respectă prevederile legale în vigoare cu privire la normele de cheltuieli în domeniul activității de tineret, conform Hotărârii Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor MMFTSS în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare.			
SC2.6.	Cheltuielile pentru informarea și promovarea proiectului se încadrează în limita a 20% din bugetul total al proiectului. (Activitățile de tipul campaniilor de informare și conștientizare a beneficiarilor sunt considerate activități specifice în cadrul proiectului și fac excepție de la această prevedere).			
SC2.7.	Cheltuielile privind alocația de masă și cazarea se încadrează în maximum 70% din bugetul total al proiectului.			
SC2.8.	Cheltuielile salariale pentru echipa de implementare și management ale proiectului se încadrează în limita a 50% din bugetul solicitat de la MMFTSS.			

Nr. crt.	Grila de verificare a eligibilității solicitantului, partenerului și a proiectului	DA	NU	Observații
SC2.9.	Este asigurată cofinanțarea, în sensul că finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție financiară din partea Beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din bugetul acordat de MMFTSS.			
SC2.10	Oferă certificat de calificare/ absolvire, în cazul organizării de cursuri de formare profesională.			

Notă: SC 1.12 se verifică doar în cazul proiectelor în parteneriat; SC2.10 se aplică în cazul cursurilor.

Proiectul și solicitantul sunt declarate **eligibile**:

 Da
 Nu

Nume prenume evaluator: _____

Data: _____

Semnătură evaluator: _____

NOTE

1. 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, iar procedura se va relua prin completarea unui alt formular.
2. 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.

Formular nr. 6 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți

FORMULAR DE EVALUARE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

Titlul proiectului: _____

Solicitant: _____

Criterii apreciere proiect	Scală punctaj			Punctaj evaluator
	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	
1. Capacitatea de implementare				
1.1 Solicitantul deține experiență și expertiză relevantă care să indice capacitatea operațională de a implementa proiecte de tineret și/sau studențești	0	<i>Solicitantul a implementat un proiect în domeniul abordat de proiectul cu care a aplicat, în ultimii doi ani</i>	1	1.5
		<i>Solicitantul a implementat minimum două proiecte în domeniul abordat de proiectul cu care a aplicat, în ultimii doi ani</i>		
1.2 Solicitantul dispune de resurse materiale, informaționale și umane necesare și adecvate implementarea proiectului	0		1	1.5
		<i>Resursele materiale, informaționale și umane sunt insuficiente pentru proiectului</i>		
1.3 Partenerul/ partenerii deține experiență și expertiză relevantă care să indice	0	<i>Resursele materiale, informaționale și umane nu sunt prezentate și explicitate</i>	1,5	2
		<i>Resursele materiale, informaționale și umane sunt prezentate și explicitate pe fiecare activitate/ subactivitate din proiect</i>		

	capacitatea operațională de a participa la implementarea proiectului	Nu există partener în implementarea proiectului	Partenerul/ partenerii au implementat un proiect în domeniul abordat de proiectul în care este partener/ parteneri, în ultimii doi ani	Partenerul/ partenerii au implementat două proiecte în domeniul abordat de proiectul parteneri, în ultimii doi ani	Partenerul/ partenerii au implementat mai mult de două proiecte în domeniul abordat de proiectul în care este partener/ parteneri, în ultimii doi ani	Total punctaj criteriu 1	
Maximum 8 pct							
2. Beneficiarii și facilitatorii proiectului							
2.1	Definirea grupului țintă, identificarea și descrierea beneficiarilor și participanților. Descrierea modalității de selecție a beneficiarilor	0	Sunt prezentate date generale sau incomplete atât despre grupul țintă cât și despre identificarea și selecția beneficiarilor	1,5	Grupul țintă este definit dar identificarea și selecția beneficiarilor este incompletă	2	Grupul țintă este definit și este descrisă modalitatea de identificare și selecție a beneficiarilor
		0	Nu este precizat modul de implicare/ rolul organizatorilor și experților implicați în cadrul activităților/ subactivităților din proiect	0,5	Sunt prezentate date generale cu privire la modul de implicare al organizatorilor și experților implicați în cadrul activităților/	1,5	Modul de implicare/ al organizatorilor și experților implicați în cadrul activităților/ subactivităților din proiect este bine definit dar nu este justificată
2.2	Dimensiunea (numărul) organizatorilor și experților este corelată adecvat la specificul și complexitatea activităților						

		subactivităților din proiect	oportunitatea implicării acestora	oportunitatea implicării acestora
2.3	Proiectul include ca beneficiari tineri provenind din grupuri vulnerabile sau zone defavorizate	0,5	1,5	2
		Proiectul are între 11% și 20% beneficiari provenind din grupuri vulnerabile sau zone defavorizate	Proiectul are între 21% și 50 % beneficiari provenind din grupuri vulnerabile sau zone defavorizate	Proiectul peste 50 % beneficiari provenind din grupuri vulnerabile sau zone defavorizate
2.4	Proiectul include beneficiari din mai multe județe	0,5	1,5	2
		Proiectul are beneficiari din două județe	Proiectul are beneficiari din trei județe	Proiectul are beneficiari din mai mult de trei județe
Total punctaj criteriu 2				
3. Nevoile și problemele beneficiarilor (criteriu eliminativ: minimum 6 pct)				
3.1	Problema identificată este concretă, importantă, stringentă, abordabilă, relevantă și fundamentată	0	2	6
		Problema la care proiectul își propune să răspundă nu este clar identificată și nici descrisă	Problema la care proiectul își propune să răspundă este succint prezentată și nici nu sunt prezentate date/studii concrete care să justifice nevoia abordării	Problema la care proiectul își propune să răspundă este prezentată și susținută de date/studii concrete care să justifice nevoia abordării
3.2		0	4	6

3. Nevoile și problemele beneficiarilor (criteriu eliminativ: minimum 6 pct)

Maximum 12 pct

	Problema este relevantă pentru grupul țintă iar nevoile grupului țintă sunt clar identificate și fundamentate	Nu au fost identificate și fundamentate nevoile grupului țintă și nici problema	Nevoile grupului țintă sunt identificate, dar nu sunt fundamentate și nu există legătură cu problema identificată	Nevoile grupului țintă sunt identificate, dar nu sunt fundamentate pentru a demonstra că problema identificată este relevantă	Nevoile grupului țintă sunt identificate și se demonstrează faptul că problema identificată este relevantă
Total punctaj criteriu 3					
Maximum 16 pct					
4. Scopul, obiectivele și indicatorii (criteriu eliminativ: minimum 8 pct)					
4.1	Scopul răspunde adecvat problemei identificate și nevoilor grupului țintă	Scopul proiectului nu răspunde problemei/ nevoilor identificate în cadrul proiectului	Scopul proiectului răspunde în mică măsură problemei/ nevoilor identificate în cadrul proiectului dar nu le soluționează sau ameliorează	Scopul proiectului răspunde în mare măsură problemei/ nevoilor identificate în cadrul proiectului dar nu le soluționează sau ameliorează în totalitate	Scopul proiectului răspunde problemei/ nevoilor identificate în cadrul proiectului și le soluționează sau ameliorează în totalitate
4.2	Obiectivele sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrate în timp (SMART).	Obiectivele proiectului nu sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrate în timp	Obiectivele proiectului sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrate în timp	Obiectivele proiectului sunt specifice, măsurabile, abordabile, dar nu sunt realiste și încadrate în timp	Obiectivele proiectului sunt specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrate în timp

	0	1	3	4
4.3	Indicatorii sunt definiți adecvat pentru fiecare obiectiv și permit evaluarea rezultatelor, beneficiilor și a impactului proiectului	Indicatorii nu sunt definiți adecvat pentru fiecare obiectiv și nu permit evaluarea rezultatelor, beneficiilor și a impactului proiectului	Indicatorii măsoară cantitatea, calitatea și eficiența dar nu sunt prezentate mijloacele de verificare	Indicatorii sunt definiți adecvat pentru fiecare obiectiv și permit evaluarea rezultatelor, beneficiilor și a impactului proiectului
4.4	Problema, scopul, obiectivele și indicatorii proiectului sunt corelate	Problema și scopul sunt corelate fără a fi corelate cu obiectivele și indicatorii proiectului	Problema, scopul, obiectivele și indicatorii proiectului sunt corelate în mare măsură	Problema, scopul, obiectivele și indicatorii proiectului sunt corelate
Total punctaj criteriu 4				
Maximum 12 pct				
5. Activitățile proiectului	0	1	2	3
5.1	Activitățile proiectului sunt enumerate, dar nu sunt descrise și nu se specifică metodologia de implementare și metodele utilizate	Activitățile proiectului sunt descrise succint, dar nu sunt descrise și nu se specifică metodologia de implementare și metodele utilizate	Activitățile proiectului sunt enumerate, dar sunt descrise și se specifică metodologia de implementare dar nu și metodele utilizate	Activitățile sunt descrise detaliat, specificând inclusiv metodologia de implementare și metodele utilizate

5.2	Activitățile au prevăzute resurse necesare (resursele financiare, umane, materiale, informaționale și de timp ale proiectului)	0	Nu sunt precizate resursele (financiare, umane, materiale, informaționale și de timp) necesare realizării activităților	0,5	Nu sunt precizate toate tipurile de resurse (financiare, umane, materiale, informaționale și de timp) necesare realizării activităților și/sau acestea sunt insuficiente	1,5	Activitățile au alocate toate tipurile de resurse, dar unele din acestea nu sunt suficiente	2	Activitățile au alocate toate tipurile de resurse și acestea sunt suficiente
		0	0,5	1,5	2				
5.3	Planificarea activităților (calendarul de activități) prezintă coerență	0	Complexitatea activităților/subactivităților nu corespunde cu timpul alocat	0,5	50% din activități/subactivități nu prezintă o planificare reală în concordanță cu desfășurarea proiectului	1,5	51-80% din activități/subactivități nu prezintă o planificare reală în concordanță cu desfășurarea proiectului	2	Planificarea succesiunii activităților/subactivităților și timpul estimat/activitate, subactivitate sunt coerente și realiste
		0	1	2	3				
5.4	Există concordanță între obiective și activități.	0	Activitățile nu sunt în concordanță cu obiectivele proiectului	0,5	50% din activități sunt în concordanță cu obiectivele proiectului	1,5	(51-80)% din activități sunt în concordanță cu obiectivele proiectului	2	Peste 80% din activități sunt în concordanță cu obiectivele proiectului
		0	0,5	1,5	2				
5.5	Activitatea de informare și promovare asigură vizibilitatea proiectului (inclusiv a finanțatorului) și mediatizarea scopului,	0	Nu sunt precizate modalitățile de	0,5	Modalitățile de mediatizare ale	1,5	Modalitățile de mediatizare ale	2	Modalitățile de mediatizare ale
		0	0,5	1,5	2				

	obiectivelor, activităților și a beneficiilor proiectului.	mediatizare ale proiectului precum și vizibilitatea acestuia și a finanțatorului	proiectului precum și vizibilitatea acestuia și a finanțatorului sunt menționate succint	proiectului precum și vizibilitatea acestuia și a finanțatorului sunt detaliate și clare	proiectului precum și cum se asigură vizibilitatea acestuia și a finanțatorului sunt detaliate și clare și adaptate grupului țintă
Total punctaj criteriu 5					
6. Rezultatele proiectului					
Maximum 10 pct					
6.1	Proiectul prezintă adecvat rezultatele și beneficiile vizate	0	1	3	4
		Rezultatele și beneficiile vizate nu sunt prezentate	Rezultatele și beneficiile vizate nu sunt prezentate distinct pentru fiecare activitate și sau nu sunt adecvate în totalitate	Rezultatele și beneficiile vizate sunt prezentate distinct pentru fiecare activitate și conduc în mare măsură la soluționarea nevoilor/ problemei identificate	Rezultatele și beneficiile vizate sunt prezentate distinct pentru fiecare activitate și conduc la soluționarea nevoilor/ problemei identificate
6.2	Proiectul prezintă adecvat impactul estimat asupra beneficiarilor, comunității și solicitantului	0	1	3	4
		Proiectul nu prezintă impactul estimat asupra beneficiarilor, comunității și solicitantului	Rezultatele/ efectele obținute oferă impact mic asupra beneficiarilor, comunității și solicitantului și nu conduc la	Rezultatele/ efectele obținute oferă impact semnificativ asupra beneficiarilor, comunității și solicitantului și conduc în mare	Rezultatele/ efectele obținute conduc la soluționarea problemei

	<i>soluționarea problemei</i>	<i>măsură la soluționarea problemei</i>	
6.3	Există concordanță între obiectivele stabilite, indicatorii preconizați, rezultatele vizate și impactul preconizat asupra beneficiarilor, comunității și solicitantului	0	2
	Rezultatele și impactul vizat nu sunt în concordanță cu obiectivele stabilite și indicatorii preconizați	0,5	1,5
	Rezultatele și impactul vizat sunt în slabă concordanță cu obiectivele stabilite și indicatorii preconizați	1,5	2
	Rezultatele și impactul vizat sunt în concordanță cu obiectivele stabilite și indicatorii preconizați	1,5	2
Total punctaj criteriu 6			
Maximum 15 pct			
7. Caracteristici individualizate ale proiectului			
7.1	Proiectul propune metode creative și inovatoare, inclusiv promovând noile tehnologii	0	3
		Proiectul nu propune metode creative și inovatoare, inclusiv promovând noile tehnologii	În cadrul proiectului se folosesc mai mult de două metode creative/ inovatoare și mai mult de două noi tehnologii
7.2	Proiectul implică tinerii în activitățile proiectului	1	2
		Proiectul propune o metodă creativă/ inovatoare sau o nouă tehnologie	Proiectul propune două metode creative/ inovatoare sau două noi tehnologii
7.3	Proiectul creează oportunități de învățare și dezvoltare personală.	0	2
		Tinerii nu sunt implicați în activitățile din proiect	Tinerii nu sunt implicați în maximum 60% și minimum 31% din activitățile din proiect

		<i>sustenabilitatea proiectului și valorificarea rezultatelor obținute</i>	<i>sustenabilitatea proiectului și valorificarea rezultatelor obținute</i>	<i>pe urma proiectului pe termen lung</i>	
7.7	Proiectul asigură respectarea principiului egalității de șanse	0 <i>Nu este asumat explicit și/ sau implicit principiul egalității de șanse</i>	0,25 <i>Principiul egalității de șanse este asumat doar în mod explicit</i>	0,75 <i>Principiul egalității de șanse este asumat în mod explicit și implicit</i>	1 <i>Principiul egalității de șanse este asumat și promovat ca principiu orizontal în cadrul proiectului</i>
Total punctaj criteriu 7					
8. Măsuri de monitorizare și evaluare a proiectului					
Maximum 2 pct					
8.1	Proiectul prevede măsuri adecvate de monitorizare.	0 <i>În cadrul proiectului nu sunt prevăzute activități de monitorizare</i>	0,25 <i>În cadrul proiectului activitățile de monitorizare sunt descrise sumar sau nu sunt corelate cu activitățile proiectului</i>	0,75 <i>În cadrul proiectului sunt prevăzute activități de monitorizare clar specificate fără a se preciza planificarea acestora</i>	1 <i>În cadrul proiectului sunt prevăzute activități de monitorizare clar specificate și se precizează și planificarea acestora, având caracter continuu pe toată durata proiectului</i>
8.2	Proiectul prevede măsuri adecvate de evaluare	0 <i>În cadrul proiectului nu este prevăzută</i>	0,25 <i>În cadrul proiectului activitatea de evaluare este</i>	0,75 <i>În cadrul proiectului este prevăzută activitatea de</i>	1 <i>Activitatea de evaluare este specifică, corect</i>

	<i>activitatea de evaluare</i>	<i>descrișă sumar sau nu este corelată cu calendarul de activități al proiectului</i>	<i>evaluare clar specificată fără a se preciza planificarea acesteia</i>	<i>planificată și duce la măsurarea rezultatelor</i>
Total punctaj criteriu 8				
9. Bugetul proiectului (criteriu eliminativ: minimum 10 pct)				
Maximum 20 pct				
9.1	Nivelul contribuției financiare proprii și/sau atrase	0 Egală cu 10%	2 Între 11%- 15%	3 Mai mare de 20%
9.2	Eficacitatea. Resursele alocate contribuie la atingerea rezultatelor proiectului și obiectivelor propuse	0 Nu există un raport optim între rezultatele urmărite și resursele alocate	1 Există un raport optim între rezultatele urmărite și resursele alocate în procent de 50%	2 Există un raport optim între rezultatele urmărite și resursele alocate
9.3	Eficiență. Costurile incluse în buget sunt realiste în termeni de rezonabilitate a costurilor	0 Estimarea cheltuielilor nu este realistă și fundamentată	2 Estimarea cheltuielilor este realistă și fundamentată în procent de 50% din totalul cheltuielilor din proiect	4 Estimarea cheltuielilor este realistă și fundamentată în procent de 75% din totalul cheltuielilor din proiect
9.4		0	2	6 Estimarea cheltuielilor este realistă și fundamentată

Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	Peste 50% din bunurile/ serviciile care se propun a fi achiziționate nu sunt justificate în raport cu activitățile, rezultatele și impactul urmărit	Între 31%- 50% din bunurile/ serviciile care se propun a fi achiziționate nu sunt justificate în raport cu activitățile, rezultatele și impactul urmărit	Între 10%- 30% din bunurile/ serviciile care se propun a fi achiziționate nu sunt justificate în raport cu activitățile, rezultatele și impactul urmărit	Achiziția bunurilor/ serviciilor propuse în proiect este întemeiată, justificată și în concordanță cu activitățile, rezultatele și impactul urmărit
	Total punctaj criteriu 9			
Punctaj maximum 100 pct				
Total puncte obținute				
Proiectul este declarat admis				
DA	Nume și prenume evaluator,			
NU	Semnătura evaluator,			

Observații

Punctajul final reprezintă suma punctajelor obținute la toate criteriile.

Notarea cu 0 a unui subcriteriu/ criteriu eliminativ (nr. 3, 4 și 9) conduce la respingerea proiectului.

Un proiect va fi selectat pentru finanțare dacă va acumula în urma evaluării un punctaj minimum de 60 de puncte, precum și un punctaj minimum de 6 puncte pentru Criteriul 3, 8 puncte pentru Criteriul 4 și 10 puncte pentru Criteriul 9.

Formular nr. 7 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE	ASOCIAȚIA / FUNDAȚIA
--	--------------------------------------

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;
- Legea Tinerilor nr. 350/2006;
- Ordonanța Guvernului României nr. 26 din 30 ianuarie 2000 cu privire la asociații și fundații;
- Hotărârea Guvernului nr.29/2025 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 259/2006 privind aprobarea normelor de cheltuieli pentru realizarea programelor Ministerului Tineretului și Sportului în domeniul activității de tineret, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Judecătorească din data, pronunțată în dosarul, de înființare a Asociației (*în cazul asociațiilor și fundațiilor înființate în baza O.G. nr.26/2000*);
- Decretul lege nr.150/1990 privind înființarea fundațiilor pentru tineret;
- Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr..... privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți;
- Raportul cu rezultatele finale ale Concursului național de proiecte de tineret și studenți ;
- Referatul înregistrat la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale cu nr.

Art. 2. PĂRȚILE

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE cu sediul în București, Strada Dem.I.Dobrescu, Nr. 2-4, Sector 1, tel:, cod fiscal nr., cont nr. deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin în calitate de Ministru, denumită în continuare Autoritate finanțatoare

și

ASOCIAȚIA/ FUNDAȚIA cu sediul în, Strada, cod poștal, telefon, cont, deschis la, cod fiscal, reprezentată prin doamna/ domnul..... în calitate de Președinte, denumită în continuare Beneficiar.

Au convenit cele de mai jos:**Art. 3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ**

Obiectul acestui contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, pentru implementarea Proiectului din

Formularul nr. 1 - Cererea de finanțare, denumit în continuare Proiect pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de Finanțare, inclusiv Anexele care fac parte integrantă din acesta.

Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, înregistrată la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale cu nr., aprobată ca urmare a procesului de evaluare și selecție conform Rezultatelor finale ale Concursului național de proiecte de tineret și studenți nr....., devine Formularul nr.1 la prezentul contract, făcând parte integrantă din acesta.

Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul contract și legislația națională aplicabilă acestuia.

Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale finanțează cu suma de lei proiectul ”.....” al, din bugetul Programului de susținere a tinerilor și studenților.

Art. 4. DURATA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

(1) Contractul de Finanțare intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către ultima parte.

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

Art. 5. VALOAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

(1) Valoarea totală a contractului de finanțare este de lei, (*valoarea în litere*) și reprezintă finanțarea Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale în vederea implementării Proiectului de către Beneficiar.

(2) Valoarea totală a Proiectului este de lei, (*valoarea în litere*) din care :

(2.1) **Contribuția Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale:** prin finanțare în baza prezentului Contract de Finanțare.

Se va trece defalcat pe tipuri de cheltuieli.

(2.2) **Contribuția Beneficiarului:**

Contribuția financiară a Beneficiarului se va trece defalcat conform Cererii de finanțare aprobată ca urmare a procesului de evaluare și selecție conform Rezultatelor finale ale Concursului național de proiecte de tineret și studenți nr.....

(3) În cazul în care valoarea totală a Proiectului crește, diferența rezultată va fi suportată în întregime de Beneficiar, fără să crească valoarea Contractului de Finanțare.

Art. 6. MODALITĂȚI DE DECONTARE ȘI PLATĂ

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt cuprinse în Cererea de Finanțare, sunt în conformitate cu Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți și sunt respectați termenii și condițiile Contractului de Finanțare și prevederile legislației în vigoare.

(2) În termen de 20 de zile de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă, Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale acordă un avans în cuantum de din valoarea totală a contractului la solicitarea Beneficiarului.

(3) Pentru avansul primit, Beneficiarul va prezenta la decontarea parțială/ finală, după caz, documente justificative cu privire la utilizarea acestuia.

(4) Plata sumei prevăzute la art 5, alin. (1) se va face astfel:

a) Se decontează parțial până la 50 % din valoarea contractului, pe baza raportului intermediar de implementare și a documentelor justificative de cheltuieli legal întocmite, suma de, cu respectarea art. 22 din Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți;

b) Suma totală sau diferența dese va deconta după încheierea proiectului, în termen de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii raportului de implementare și a documentelor justificative ale angajării cheltuielilor, în contul Beneficiarului deschis la Banca

- c) Cererea de decont se verifică, în termen de 15 zile lucrătoare, de către compartimentul de specialitate al Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, care poate cere clarificări și completări, în scris, pe care Beneficiarul este obligat să le facă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor. Cererea de decont se plătește în maximum 30 de zile lucrătoare de la înregistrare; în cazul în care se solicită clarificări și completări, termenul de plată se prelungește proporțional cu numărul de zile de la primirea solicitării;
- (5) În cazul în care Beneficiarul nu transmite în termen sau nu completează documentația, conform solicitării, MMFTSS sistează acordarea finanțării proiectului.
- (6) Beneficiarul transmite către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, în format electronic, documentele justificative ale plății (chitanțe, ordine de plată, extras de cont etc.) pentru facturile din Cererea de decont, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea plății;
- (7) Se acceptă spre decont numai cheltuielile efectuate în perioada stabilită prin contractul de finanțare nerambursabilă, respectiv în perioada
- (8) 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, Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale întocmește și transmite Beneficiarului o notă de debit. Beneficiarul este obligat să returneze sumele primite suplimentar, în maximum 10 zile lucrătoare de la primirea notei de debit.
- (9) Beneficiarul cunoaște prevederile art. 326 din noul Cod penal, privind falsul în declarații.

Art. 7. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE PĂRȚILOR

(1) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE MINISTERULUI MUNCII, FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE:

- a) Să finanțeze suma prevăzută la art. 5 alin. (1) în conformitate cu metodologia de finanțare precum și prevederile legale aplicabile în termenul prevăzut la art. 6 din prezentul contract;
- b) Să dispună nedecontarea finanțării pentru proiectele care nu respectă prevederile contractului de finanțare nerambursabilă, a metodologiei de finanțare precum și prevederile legale aplicabile;
- 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;
- d) Are dreptul de a monitoriza implementarea proiectului în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor proiectului și prevenirii neregulilor;
- e) Are dreptul de a verifica legalitatea și realitatea tuturor activităților aferente implementării proiectului care face obiectul prezentului Contract de Finanțare.

(2) OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARULUI

- a) La încheierea prezentului contract de finanțare nerambursabilă, Beneficiarul este obligat să semneze o declarație de imparțialitate al cărui model este prevăzut în formularul atașat 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, formular atașat la prezentul contract;
- c) să asigure cofinanțarea, în sensul că finanțarea nerambursabilă trebuie însoțită de o contribuție financiară proprie din partea Beneficiarului de minimum 10% din valoarea totală a finanțării din bugetul solicitat de la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale precum și atrasă de la Partener, acolo unde este cazul, așa cum este prevăzută în Cererea de finanțare, formulat atașat la prezentul contract și la art. 5 și art. 6;
- 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 cofinanțat de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale”;

- e) să informeze Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale cu privire la toate modificările produse în derularea proiectului astfel: cu minimum 3 zile lucrătoare înainte de modificarea locului de desfășurare a proiectului, calendarului de activități, dar fără a depăși perioada de implementare, bugetul aferent aceleiași categorii de cheltuieli, fără a putea depăși limita bugetului aprobat pentru finanțare de la MMFTSS, cu cel puțin 10 zile lucrătoare în cazul modificării bugetului între diferite categorii de cheltuieli;
- f) are obligația de a începe executarea contractului, fără a depăși perioada de implementare;
- g) să notifice Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale cu privire la adresa exactă de derulare a activității principale a proiectului cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de derularea activității;
- g) să întocmească raport de implementare și cerere de decont, să prezinte USB cu imagini din timpul derulării proiectului sau să pună la dispoziție un link activ cel puțin 90 zile, de unde se pot descărca aceste informații, așa cum se prevede în Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr..... privind aprobarea Metodologiei pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți;
- h) să prezinte raportul de implementare și documentele justificative de cheltuieli, legal întocmite, pentru capitolele de cheltuieli prevăzute la art. 5, în termen de 7 zile lucrătoare de la încheierea proiectului. Să facă orice completare solicitată la raportul de implementare sau la documentele justificative de cheltuieli, în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitare;
- i) să prezinte documentele justificative de efectuare a plății, în cel mult 10 zile lucrătoare de la data primirii banilor, așa cum se prevede în Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr..... privind aprobarea Metodologiei pentru concursul național de proiecte de tineret și studenți;
- j) are obligația de a pune la dispoziția autorității finanțatoare sau a oricărui organism abilitat de lege documentele și/sau informațiile necesare pentru verificarea modului de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și să asigure condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului., inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu Proiectul;
- k) în situația în care implementarea Proiectului presupune achiziționarea de bunuri, servicii ori lucrări, acestea se fac cu respectarea prevederilor legislației naționale în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

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 suplimentată valoarea finanțării acordată de MMFTSS și nu poate fi diminuată valoarea indicatorilor menționată în Cererea de finanțare, formular atașat la prezentul contract.
- (2) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă poate înceta în următoarele cazuri:
 - a) Prin atingerea la termen;
 - b) Oricare dintre părți poate decide rezilierea prezentului contract, fără îndeplinirea altor formalități, în cazul neîndeplinirii culpabile de către cealaltă parte a obligațiilor prezentului contract;
 - c) Autoritatea finanțatoare poate decide rezilierea prezentului Contract fără îndeplinirea altor formalități cu recuperarea integrală a sumelor plătite în următoarele cazuri:
 - i) dacă Beneficiarul încalcă prevederile art. 9 alin. (2);
 - ii) dacă se constată faptul că Proiectul face obiectul unei alte finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau faptul că a mai beneficiat de finanțare pentru aceeași activitate din programul în baza căruia se acordă finanțarea sau din alte programe naționale sau comunitare;
 - d) În cazul în care Beneficiarul prezintă la decont documente neconforme cu realitatea;
 - e) În cazul în care Beneficiarul nu depune în termen decontul de cheltuieli;

f) Prin acordul părților cu recuperarea proporțională a finanțării acordate, dacă este cazul.

Art. 9. CONTRACTAREA ȘI CESIUNEA

(1) În cazul implementării Proiectului în Parteneriat responsabilitatea pentru implementarea activităților și derularea Proiectului îi revine Beneficiarului.

(2) Prezentul Contract, precum și toate drepturile și obligațiile ce decurg din implementarea acestuia nu pot face obiectul cesiunii totale sau parțiale, novației, subrogației sau a oricărui alt mecanism de transmisiune și/sau transformare a obligațiilor și drepturilor.

Art. 10. 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. 11. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prezentul contract reprezintă un acord ferm pentru părțile contractante în ceea ce privește gestionarea și prelucrarea datelor cu caracter personal primite în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Art. 12. FORȚA MAJORĂ

(1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

(4) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

(5) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 10 (zece) zile de la încetare.

(6) Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 13. LIMBA

(1) Limba care guvernează contractul este limba română.

(2) Contractul va fi interpretat în conformitate cu legislația în vigoare din România.

Art. 14. COMUNICĂRI

(1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art. 15. DISPOZIȚII FINALE

(1) Părțile se obligă să ia toate măsurile pentru respectarea regulilor pentru evitarea conflictului de interese.

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

(3) Prezentul contract de finanțare nerambursabilă reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală între acestea, anterioara încheierii lui. Fiecare parte semnatară declară și garantează părții ca este reprezentant legal sau conventional al părții pentru care semnează.

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

(5) Anexele prezentului Contract sunt:

a) Formular nr. 1 - Cererea de finanțare depusă de Beneficiar, înregistrată la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale cu nr., aprobată ca urmare a procesului de evaluare și selecție conform Rezultatelor finale ale Concursului național de proiecte de tineret și studenți nr.....;

b) Formular - declarație de imparțialitate;

c) Formular – declarație pe propria răspundere privind acordarea avansului, dacă este cazul.

**MINISTERUL MUNCII FAMILIEI,
TINERETULUI
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE**

ASOCIAȚIA / FUNDAȚIA

Nume, prenume reprezentant legal
Semnătura

Nume, prenume reprezentant legal
Semnătura

Anexa nr.1 la Contractul de finanțare nerambursabilă nr...../.....**DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE**

Reprezintă conflict de interese orice situație care îl împiedică pe Beneficiar în orice moment să acționeze în conformitate cu obiectivele autorității finanțatoare, precum și situația în care executarea 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.

Nume și prenume reprezentant legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Anexa nr.2 la Contractul de finanțare nerambursabilă nr...../.....**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND ACORDAREA AVANSULUI**

Subsemnatul, reprezentant legal al, declar pe proprie răspundere că în ceea ce privește avansul acordat, în valoare de lei, reprezentând% din valoarea finanțării nerambursabile acordate de către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, pentru proiectul, mă oblig să respect următoarele:

- Să prezint documentele justificative pentru suma primită ca avans la decontarea parțială /finală a proiectului;
- În cazul nerealizării proiectului, să returnez suma primită ca avans în cel mult 10 zile lucrătoare de la data informării finanțatorului de imposibilitatea de a organiza acest proiect.

Semnătura: _____

Data: _____

Formular nr. 8 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți**DECONT DE CHELTUIELI**
Nr. _____ din _____

Titlu proiect.....

Loc desfășurare:..... Perioadă de desfășurare

Număr contract de finanțare

Nume Beneficiar

Adresă:

Cod fiscal: Cod IBAN:

Numele băncii:

Cheltuieli eligibile decontate din fonduri MMFTSS

Nr. crt.	Tip, nr., data factura/ document justificativ	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare
1				
2				
Total finanțare MMFTSS				

Contribuție Solicitant și /sau Parteneri:

Nr. crt.	Tip, nr. /data document	Emitent	Denumire cheltuieli	Valoare
1.				
2.				
Total cofinanțare Solicitant și /sau Parteneri				

Pentru fiecare categorie de cheltuieli se vor anexa toate documentele precizate la art. 23-37, după caz. (raport de implementare, lista participanți, USB, imagini etc.)

Număr de pagini decont de cheltuieli (inclusiv documentele atașate) : _____

Nume și prenume contabil/ director economic:

Semnătura: _____

Data: _____

Numele și prenumele reprezentantului legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Formular nr. 8.1 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți

Nr.din

RAPORT DE IMPLEMENTARE

Titlul proiectului	
Locul și perioada de desfășurare	
Organizator	
Parteneri	
Participanți	
Total cheltuieli	
Suma decontată din bugetul MMFTSS	
Suma reprezentând contribuția proprie și sau atrasă	
Concordanța între obiectivele propuse și rezultatele obținute	
Descrierea activităților realizate	
Beneficiari	<p><i>- Dacă în cererea de finanțare au fost asumați beneficiari din mai multe județe se va preciza pe propria răspundere județele din care provin participanții.</i></p> <p><i>-Dacă proiectul include ca beneficiari tineri provenind din grupuri vulnerabile sau zone defavorizate se va preciza pe propria răspundere numărul acestora și/sau zonele defavorizate din care provin.</i></p>
Promovarea proiectului și a finanțatorului	<p><i>Se vor atașa în mod obligatoriu copii după materialele, articole în presa scrisă și/sau online, link-uri la aparițiile online, comunicate de presă, tipărituri, promoționale, în situația în care aceasta s-a realizat în cadrul unor emisiuni radio sau televizate, se vor</i></p>

	<i>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	<p>USB cu imagini din timpul derulării proiectului. Se vor prezenta fotografii 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.</p> <p>Pentru activitatea desfășurată în mediul online se vor depune livrabile care să ateste desfășurarea activității, respectiv înregistrări video, audio etc.</p>

Nume și prenume reprezentant legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Formular nr. 8.2 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți

TITLUL PROIECTULUI: _____

LISTA DE INDICATORI

Nr.	Indicatori (Calitativi, cantitativi și financiari)	Valoare preconizată	Valoare finală	Realizat / Nerealizat (față de valoarea preconizată în Formularul de finanțare)	Sursă de proveniență ă a datelor	Explicație (în cazul nerealizării indicatorului)
1						
2						

Nume și prenume reprezentant legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Formular nr. 10 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți
- Antet Beneficiar –

LISTA DE PARTICIPANȚI¹

Denumire proiect: _____

Localitatea: _____

Perioada: _____

Nr. crt.	Numele și prenumele participantului² (beneficiari și facilitatori)	Semnătura
1		
2		

Numele și prenumele reprezentantului legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

¹ Beneficiari directi si facilitatori. Pentru activitățile care se desfășoară în mediul online, lista de participanți în original este semnată doar de către echipa de proiect și de persoanele care susțin activitățile

² Se recomandă ca ordinea din lista de participanți să fie păstrată și la tabelul centralizator. În situația în care proiectul beneficiază de finanțare pentru cheltuieli de cazare și masă se va păstra aceeași ordine în diagrama de cazare și în pontajul de masă.

Formular nr. 10.1 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți

- Antet Beneficiar –

TABEL CENTRALIZATOR PARTICIPANȚI**Denumire proiect:** _____**Localitatea:** _____**Perioada:** _____

Nr. crt.	Nume și prenume	Asociația/ Fundația/ Instituția	Județul în care domicilizează/ re rezidență temporară	CNP	Serie și număr carnet de student/ nr adeverință (pentru proiectele studențești)	Adresa e-mail și număr de telefon
1						
2						

Declar sub răspundere penală că datele centralizate sunt conforme cu declarațiile participanților la proiect, completate, de fiecare participant în parte, conform modelului din Formular nr.10.2/10.2.1 și sunt arhivate la sediul Beneficiarului.

Nume și prenume reprezentant legal: _____**Semnătura:** _____**Data:** _____

Formular nr. 10.2 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți
- Antet Beneficiar –

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

În baza Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Subsemnatul, _____ identificat/ă cu CI seria _____ nr. _____, e-mail _____, telefon _____, în calitate de părinte/tutore³ al minorului (nume, prenume) _____, identificat cu CNP _____, e-mail _____, telefon _____, declar prin prezenta:

- ✓ Că sunt de acord ca (nume, prenume minor) _____ să participe la proiectul _____, organizat de către (nume ONG) _____, finanțat de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, în perioada _____;
- ✓ Că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor caracter personal ale minorului _____ de către (numele ONG) _____ pentru participare la proiectul _____, inclusiv pentru transmiterea datelor către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale;
- ✓ Să fie fotografiat și/sau filmat în timpul proiectului, materiale obținute să poată fi utilizate atât pentru evaluarea și decontarea cheltuielilor dar și pentru mediatizarea activității de tineret, fără a afecta însă imaginea lui/noastră personală sau instituțională (cu excepția cazurilor justificate în care voi solicita expres să nu apară în aceste materiale).
- ✓ Că sunt de acord să fiu contactat/ contactată prin email/ telefon de către organizatori/ finanțatorul proiectului respectiv Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, doar în situații strict legate de acest proiect.
- ✓ Că am fost informat/ informată despre drepturile pe care le avem în calitate de persoane vizate de prelucrare a datelor cu caracter personal: dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul la portabilitate a datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, dreptul la restricționare a prelucrării, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, dreptul de a retrage consimțământul.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate de către (nume ONG) pentru decontarea proiectului..... la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice.

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

* se va complete de către părinte/tutore pentru participanții care nu au împlinit vârsta de 16 ani

³ în cazul în care diferă numele de familie al părinților/tutorilor de cel al participantului la tabără, copia unui document care să ateste calitatea acestora de aparținători legali.

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

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare gratuită către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale. Notificarea de revocare a consimțământului poate fi realizată prin e-mail.

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

Semnătură reprezentant legal al tânărului sub 16 ani (părinte, tutore legal desemnat):

Data: _____

Formular nr. 10.2.1. la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți

- Antet Beneficiar –

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

În baza Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în _____, născut/ă la data de _____, identificat/ă cu cod numeric personal _____, e-mail _____, telefon _____, instituția/organizația _____, serie și număr carnet de student/ nr adeverință (pentru proiectele studențești) declar prin prezenta:

- ✓ Că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către _____ (numele ONG) pentru participare la proiectul _____, inclusiv pentru transmiterea datelor către Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale (MMFTSS).
- ✓ Că sunt de acord să fiu fotografiat/ filmat în timpul proiectului și aceste materiale să fie utilizate pentru decontarea acestuia și pentru mediatizarea activității de tineret, fără a afecta însă imaginea mea personală sau instituțională (cu excepția cazurilor justificate în care voi solicita expres să nu apar în aceste materiale).
- ✓ Că sunt de acord să fiu contactat prin email și/ sau telefon de către organizatorii/ finanțatorul proiectului, respectiv Mi MMFTSS, doar în situații strict legate de proiectul _____.
- ✓ Că am fost informat despre drepturile pe care le am în calitate de persoana vizată de prelucrare a datelor cu caracter personal le dețin: dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul la portabilitate a datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, dreptul la restricționare a prelucrării, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, dreptul de a retrage consimțământul.
- ✓ Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate de către _____ (nume organizator) pentru decontarea proiectului _____ la MMFTSS determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice.

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

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

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare gratuită către MMFTSS. Notificarea de revocare a consimțământului poate fi realizată prin e-mail.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv). În cazul în care

consimțământul nu este acordat sau a fost revocat, datele personale nu vor fi utilizate în scopurile de mai sus.

Semnătura: _____

Data: _____

** se va completa de către persoanele care au împlinit vârsta de 16 ani.*

Formular nr. 10.3 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți**DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND PARTICIPAREA LA
ACTIVITATE⁴**

Subsemnatul/a, CNP,
domiciliat/ă în, Str., Nr....., ap., tel. mobil
....., e-mail, cunoscând dispozițiile art. 326 Noul Cod Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere că în perioada, am participat la activitatea
”.....”, din cadrul
proiectului ”.....”, organizat de către Asociația/ Fundația
”.....”

Semnătura participant: _____

Data: _____

⁴ Nu este obligatoriu ca Declarația pe propria răspundere privind participarea la activitate să fie completată în format tipărit. În ambele variante (format tipărit sau olograf) declarația se va transmite în format digital (fotografie, scanat etc.).

Formular nr. 11 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți**DIAGRAMA DE CAZARE****Denumire proiect:** _____**Perioada:** _____**Locul de desfășurare :** _____**Unitatea prestatoare de servicii :**

Nr. Crt.	Nr. cameră	Nume și prenume	Tarif/ zi	Nr. zile	Valoare serviciu

Nume și prenume reprezentant legal:***Semnătura:*** _____***Data:*** _____***Nume și prenume reprezentant unitate prestatoare de servicii******Semnătura:*** _____***Data:*** _____

Formular nr. 12 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți
- Antet Beneficiar –

PONTAJ DE MASĂ

Denumire proiect: _____

Perioada: _____

Locul de desfășurare: _____

Unitatea prestatoare de servicii: _____

Nr. crt	Nume Prenume	Ziua 1	Ziua 2	Ziua 3	Ziua	Semnătură participant

Nume și prenume reprezentant legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Nume și prenume reprezentant unitate prestatoare de servicii, după caz

Semnătura: _____

Data: _____

Formular nr. 13 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți
- Antet Beneficiar –

TABEL
cu participanții care au beneficiat de contravaloarea transportului

Denumire proiect: _____

Localitatea: _____

Perioada: _____

Nr. Crt.	Nume și prenume	Ruta	Seria bilet / Bon fiscal combustibil	Suma	Semnătura
1					
2					

Nume și prenume reprezentant legal: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Formular nr. 14 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți
- Antet Beneficiar –

**CERERE PRIVIND PLATA AVANSULUI ÎN CADRUL PROIECTELOR FINANȚATE
LA CONCURSUL NAȚIONAL DE PROIECTE DE TINERET ȘI STUDENȚI**

Beneficiar:

Adresa beneficiarului:

Titlul proiectului:

Contract nr.

Valoarea a contractului

Subsemnatul/a, (*numele și prenumele reprezentantului legal*), în calitate de reprezentant legal al beneficiarului finanțării acordate de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale prin Concursul național de proiecte de tineret și studenți prin prezenta cerere solicit suma de lei, conform contractului de finanțare nerambursabilă.

Valoarea cererii de avans	Cheltuieli solicitate în avans

Plata va fi efectuată în contul bancar: deschis la:
.....

În calitate de Beneficiar declar următoarele:

- A. Nivelul avansului, respectiv suma solicitată este în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- B. Proiectul nu este finanțat prin alte instrumente naționale de cofinanțare sau prin instrumente ale Comisiei Europene decât cele precizate în Contractul de finanțare;
- C. Toate tranzacțiile vor fi înregistrate în sistemul contabil și suma solicitată la avans va corespunde cu datele din documentele contabile;
- D. Cerințele în ceea ce privește publicitatea vor fi îndeplinite în conformitate cu prevederile din Contractul de finanțare;
- E. Regulile privind achizițiile publice și oportunități egale vor fi respectate;
- F. Toate documentele suport vor fi înregistrate în conformitate cu prevederile legislației naționale. Declar că prezenta Cerere de avans a fost completată cunoscând prevederile art. 322, art. 323 și art. 326 din Codul penal privind falsul în înscrisuri sub semnătură privată, uzul de fals și falsul în declarații;
- G. Sunt conștient de faptul că, în cazul nerespectării prevederilor contractuale, a depunerii la termenele stabilite a documentelor justificative a avansului acordat prin Cererea de avans sau în cazul schimbării destinației fondurilor solicitate, este posibilă recuperarea parțială sau integrală a sumelor avansate, inclusiv a dobânzilor și penalităților aferente, conform prevederilor legale în vigoare, prezenta va putea fi considerată titlu executoriu.

În calitate de Beneficiar, certific faptul că suma care a fost solicitată prin intermediul acestei cereri de avans va fi utilizată pentru îndeplinirea scopului proiectului și în concordanță cu legislația în vigoare.

[*nume și prenume*]

[*funcția*]

[*semnătura*]

Formular nr. 15 la Metodologia pentru Concursul național de proiecte de tineret și studenți**FORMULAR PENTRU "ALERTA DE NEREGULI"**

ALERTA DE NEREGULI este documentul de raportare privind neregulile constatate pe parcursul implementării și decontării unui proiect, precum: nu se poate face dovada recepționării bunurilor și serviciilor care fac obiectul contractului de finanțare, lista de participanți conține persoane neidentificabile sau care nu confirmă participarea la activități, au fost utilizate documente care prezintă îndoiala de a fi falsificate ori inexacte pentru obținerea fondurilor publice etc.

I. Informații asupra persoanei care emite alerta de nereguli

- Numele și prenumele:
- Funcția:
- Date de contact:
- Documente care stau la baza activității de monitorizare/ evaluare- decontare (note de serviciu, ordin de ministru, ordin de seplasare etc):

II. Informații cu privire la neregulile identificate

- Denumire proiect:
- Denumire beneficiar:
- Date de contact beneficiar:
- Nume prenume reprezentant legal al beneficiarului:
- Descrierea neregurilor și a modului de producere al acestora:
- Documente care susțin posibilele nereguli:
- Data emiterii alertei de nereguli:

Semnătura emitentului alertei de nereguli și a superiorului ierarhic, dacă este cazul