



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL STRĂȘENI



DECIZIE nr. 1/
din martie 2022

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea Programului raional de Granturi pentru organizațiile de tineret și a concursului raional de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor din raionul Strășeni

În conformitate cu prevederile art. 43, alin. 2, art. 46 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 215/2016 cu privire la tineret, Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative, Hotărârii Guvernului nr. 1213/2010 privind aprobarea unor măsuri de susținere a activităților pentru tineret, având în vedere Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 65t din 06 aprilie 2017 “Cu privire la Programul de dezvoltare a Centrelor de Tineret pentru anii 2017-2022”, Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 165 din 07 iulie 2017 “Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și desfășurarea Programului de Granturi pentru organizațiile de tineret și a concursului național/local de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor”, Acordul de parteneriat dintre Ministerul Educației și Cercetării și Consiliul raional Strășeni privind dezvoltarea Centrului Raional de Tineret Strășeni, aprobat prin Decizia Consiliului raional nr. 1/12 din 16 februarie 2018, examinând nota informativă, Consiliul raional DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea Programului raional de Granturi pentru organizațiile de tineret și a concursului raional de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor din raionul Strășeni, conform anexei.

2. Se delegă dlui Viorel Jardan, președinte al raionului, dreptul de a institui prin dispoziție Comisia de examinare și selectare a inițiativelor/proiectelor tinerilor din raionul Strășeni, înaintate în cadrul concursului Programului de Granturi pentru organizațiile de tineret din raionul Strășeni, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și Regulamentul aprobat.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în seama președintelui raionului (V. Jardan).

4. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Președinte al ședinței,

Contrasemnat:

Secretar al Consiliului raional,

Nina RUSU

Avizat:

Serviciul juridic

Direcția generală educație și cultură

Centrul Raional de Tineret Strășeni

Regulamentul
privind organizarea și desfășurarea Programului raional de Granturi
pentru organizațiile de tineret și a concursului raional
de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor din raionul Strășeni

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Prezentul regulament stabilește misiunea, principiile, procedura de organizare și desfășurare a programului de granturi privind atribuirea contractului de finanțare de la bugetul de stat și de la bugetul raional precum și finanțarea proiectelor grupurilor de inițiativă ale tinerilor în baza serviciilor și bunurilor contractate direct de autoritatea finanțatoare.
2. Misiunea concursului pentru finanțarea programelor și/sau proiectelor pentru tineret constă în asigurarea creării oportunităților de participare și dezvoltare multilaterală a tinerilor în vederea participării active a acestora în viața economică, socială și culturală a țării.
3. Finanțările acordate se vor utiliza numai pentru programele și proiectele de interes public inițiate și organizate de solicitant.
4. Procedura de organizare a concursului, desemnarea câștigătorilor, atribuirea contractelor de finanțare și acordurilor de colaborare precum și rapoartele de execuție bugetară privind finanțările constituie informații de interes public.
5. În sensul prezentului regulament se definesc următoarele noțiuni principale:
 - activitate pentru tineret* – orice acțiune cu și pentru tineri, de natură socială, culturală, educațională sau civică, ce are la bază procesele de învățare nonformală și de participare voluntară a tinerilor;
 - acord de colaborare* – este o înțelegere încheiată între autoritatea finanțatoare și grupul de inițiativă prin care părțile își asumă angajamente reciproce orientate spre implementarea proiectului desemnat câștigător în cadrul concursului de proiecte;
 - autoritate finanțatoare* – autoritate publică a administrației publice centrale sau locale de nivelul al doilea, care are calitatea de executor de buget, în condițiile legii;
 - beneficiar* – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare sau acord de colaborare în urma aplicării procedurii selecției publice de proiecte;
 - cheltuieli eligibile* – cheltuieli care în condițiile legii pot fi luate în considerare pentru finanțare;
 - contract de finanțare* – contract încheiat în condițiile legii, între autoritatea finanțatoare, și un beneficiar;
 - contribuție proprie* – aportul financiar/material al beneficiarului contractului de finanțare sau acordului de colaborare care include și contribuția partenerilor;
 - finanțare* – alocație financiară din bugetul de stat sau local, în vederea acoperirii parțiale a cheltuielilor ce țin de realizarea de către organizațiile de tineret a programelor și/sau proiectelor pentru tineret;
 - grup de inițiativă a tinerilor* – formă de organizare a tinerilor, întruniți benevol și cu interese comune, neformală, pentru a participa și a contribui la viața publică;
 - organizație de tineret* – organizație necomercială, în care tinerii constituie 2/3 din numărul de membri și din componența organelor de conducere, iar scopurile sale statutare sunt orientate spre dezvoltarea personalității tinerilor și integrarea lor în viața publică;
 - parteneriat* – relație de cooperare/colaborare între autoritatea finanțatoare și beneficiar, stabilită printr-un contract care prevede responsabilitățile fiecărei părți orientate spre realizarea activităților de tineret;
 - programe și/sau proiecte pentru tineret* – complex de acțiuni și măsuri pentru tineret care contribuie la îmbunătățirea condițiilor sociale ale tinerilor și la dezvoltarea inițiativelor acestora;
 - solicitant* – organizație de tineret, *grup de inițiativă* care solicită susținerea financiară pentru implementarea unor programe și/sau proiecte destinate îmbunătățirii condițiilor sociale ale tinerilor și dezvoltării inițiativelor acestora.

6. Principiile care stau la baza finanțării sunt:

transparența – oferirea de către autoritatea finanțatoare a tuturor informațiilor privind organizarea și desfășurarea concursului de proiecte, în vederea informării părților interesate în mod deschis și explicit;

liberul acces – asigurarea condițiilor în mod nediscriminatoriu pentru ca oricare solicitant să-și exercite dreptul de a aplica și de a deveni beneficiar;

susținerea debutului – încurajarea inițiativelor participanților aflați la debut, pentru a desfășura activități în domeniul tineretului;

diversitatea și pluridisciplinaritatea – promovarea diversității reprezentării teritoriale și abordare multidisciplinară a programelor și proiectelor pentru tineret;

neretroactivitatea – excluderea posibilității destinării fondurilor nerambursabile unei activități a cărei executare a fost deja începută sau finalizată la data încheierii contractului de finanțare sau a acordului de colaborare;

finanțarea în limitele bugetului alocat – încheierea contractelor de finanțare și acordurilor de colaborare în limita mijloacelor financiare aprobate în buget pentru finanțarea programelor și proiectelor de tineret;

responsabilitatea pentru managementul programului/proiectului – respectarea tuturor procedurilor prestabilite în prezentul regulament.

7. Criteriile de evaluare a dosarelor și atribuirea contractelor de finanțare și acordurilor de colaborare vor fi aplicate în mod nediscriminatoriu, astfel încât orice solicitant să aibă șanse egale înainte de finanțare.

Capitolul II. Organizarea și desfășurarea Programului raional de Granturi pentru organizațiile de tineret și a concursului raional de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor

Secțiunea 1. Domeniile de finanțare

8. Domeniile de finanțare vor fi stabilite anual în baza documentelor de politici în vigoare și vor fi publicate în anunțul de lansare a concursului de proiecte. La finanțare se va lua în considerare interdependența proiectelor de tineret cu prioritățile stabilite în documentele de politici în vigoare. În funcție de prioritățile stabilite, proiecte eligibile pot fi: campanii, cursuri, concursuri, târguri, simpozioane, festivaluri, forumuri, seminarii, traininguri, instruirii, mese rotunde, expoziții.

9. Comisia de examinare stabilește calendarul de organizare a concursurilor de selecție în dependență de prioritățile stabilite în politica de tineret și bugetul alocat anual pentru finanțarea programelor și proiectelor de tineret.

10. Concursul se desfășoară în următoarele etape:

- a) Publicarea anunțului;
- b) Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la selecție;
- c) Selecția ofertelor;
- d) Comunicarea publică a rezultatelor selecției;
- e) Soluționarea contestațiilor.

Secțiunea 2. Procedura de aplicare pentru organizațiile de tineret

11. Pentru a putea participa, solicitantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) Să dețină statutul de organizație necomercială de tineret,
- b) Nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;
- c) A respectat obligațiile asumate prin contractele de finanțare anterioare.

Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:

- a) Formularul de solicitare a finanțării, conform anexei nr.1;

- b) Bugetul detaliat al programului/proiectului, conform anexei nr.2;
 - c) CV-ul organizației de tineret;
 - d) CV-ul coordonatorului de proiect;
 - e) Declarația de imparțialitate, conform anexei nr.3;
 - f) Dovada existenței contribuției proprii din partea beneficiarului de cel puțin 20 la sută din valoarea totală a proiectului;
 - g) Statutul și certificatul de înregistrare fiscal și actele adiționale după caz;
 - h) Certificatul fiscal din care să rezulte că nu are datorii la bugetul de stat;
 - i) Dovada existenței surselor de finanțare oferite de terți:
 - Scrisori de intenție din partea terților;
 - Contracte de sponsorizare;
 - Dovada colaborării sau parteneriatul cu alte autorități publice, organizații guvernamentale și neguvernamentale, sectorul privat
 - Alte forme de sprijin financiar ferm din partea unor terți;
 - j) Alte documente considerate relevante.
12. Înregistrarea dosarului se efectuează doar atunci când acesta conține toată documentația prevăzută la pct. 12 respectându-se calendarul de organizare a concursului.
13. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către solicitant sau de către o persoană împuternicită legal.
14. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (moldovenești) și va rămâne ferm pe toată durata contractului de finanțare.
15. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la autoritatea publică finanțatoare.

Secțiunea 3. Procedura de aplicare pentru grupurile de inițiativă

16. Grupurile de inițiativă pot participa dacă întrunesc următoarele condiții:
- a) A respectat obligațiile asumate pentru suportul acordat în rundele anterioare.
 - b) Dețin procesul verbal de constituire a grupului de inițiativă;
 - c) Vârsta membrilor grupului de inițiativă este cuprinsă între 14 și 35 ani;
 - d) Este format minim din 3 persoane;
 - e) Tinerii nu sunt angajați ai autorităților publice, centrelor de tineret și instituțiilor de lucru cu tinerii.
17. Documentația solicitanților va conține actele prevăzute mai jos:
- a) Formularul de solicitare a finanțării, conform anexei nr.1;
 - b) Bugetul detaliat al programului/proiectului, conform anexei nr.2;
 - c) CV-ul membrilor;
 - d) Declarația de imparțialitate, conform anexei nr.3;
 - Dovada colaborării cu autorități publice, organizații guvernamentale și neguvernamentale, sectorul privat;
 - e) Alte documente considerate relevante.
18. Înregistrarea dosarului se efectuează doar atunci când acesta conține toată documentația prevăzută la pct. 18, respectându-se calendarul de organizare a concursului.
19. Propunerea de proiect are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către membrii grupului de inițiativă dacă au atins majoratul sau de către o persoană împuternicită legal.
20. Bugetul proiectului va fi prezentat exclusiv în lei (moldovenești) și va rămâne ferm pe toată durata acordului de colaborare.
21. Documentația de solicitare a finanțării se va depune la autoritatea publică finanțatoare.

Secțiunea 4. Evaluarea dosarelor

22. Toate dosarele înregistrate vor fi supuse evaluării de către o comisie de examinare și selectare desemnată prin ordinul/dispoziția conducătorului autorității finanțatoare.
23. Comisia se formează dintr-un număr impar, dar nu mai mult de 11 persoane. Fiecare autoritate finanțatoare stabilește anual numărul membrilor comisiei, precum și componența acesteia.
24. Fiecare membru al comisiei va semna o declarație de imparțialitate, potrivit modelului din anexa nr. 4.
25. În componența comisiei intră cu o persoană mai mult din partea autorității finanțatoare.
26. Președintele comisiei de evaluare și selectare este desemnat din cadrul autorității finanțatoare.
27. Președintele comisiei va asigura convocarea și prezența membrilor comisiei.
28. Secretarul comisiei va fi desemnat din cadrul autorității publice prin ordinul conducătorului autorității publice. Secretarul comisiei nu are drept de vot.
29. Toate solicitările sunt supuse evaluării pe baza următoarelor grile de evaluare:

Criteriu	Punctaj
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite în politica națională de tineret	20
Interdependența dintre scop, obiective, activități, rezultate și indicatori	20
Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART	5
Definirea clară a participanților/beneficiarilor	5
Bugetul este estimat realist în concordanță cu activitățile planificate	10
Capacitatea de a atrage resurse, altele decât de la autoritatea finanțatoare	5
Calitatea mecanismului de monitorizare și evaluare a rezultatelor	10
Consistența acțiunilor de promovare	5
Durabilitatea proiectului	10
Capacitatea de realizare și experiența organizației	10

30. Membrii comisiei completează fișa de evaluare conform anexei nr. 5.
31. Proiectele care acumulează în mediu mai puțin de 50 de puncte și/sau nu au obținut din partea majorității membrilor comisiei recomandarea spre finanțare nu pot fi desemnate câștigătoare, iar autoritatea finanțatoare nu poate încheia contracte de finanțare sau acorduri de colaborare cu acestea.
32. Comisia de examinare și selectare înaintează procesul-verbal de stabilire a proiectelor câștigătoare a procedurii de selectare către conducătorul autorității finanțatoare, în vederea întocmirii documentelor de finanțare din bugetul de stat sau bugetele locale.
33. Rezultatele se publică pe site-ul autorității publice, după caz în sursele mass-media disponibile, în termen de 30 zile de la data expirării termenului pentru depunerea dosarelor pentru concurs.
34. Autoritatea finanțatoare va încheia contracte de finanțare cu organizațiile de tineret și acorduri de colaborare cu grupurile de inițiativă recomandate spre finanțare începând cu cele care au acumulat punctajul cel mai mare în ordine descrescătoare, în limita mijloacelor financiare alocate anual pentru concursul de proiecte.
35. Dacă autoritatea finanțatoare nu va dispune de mijloace financiare suficiente pentru încheierea contractelor de finanțare cu toate organizațiile de tineret și acorduri de colaborare cu grupurile de inițiativă recomandate spre finanțare, atunci acestea pot fi trecute în lista de așteptare.
36. Pot fi încheiate contracte de finanțare cu organizațiile de tineret și acorduri de colaborare cu grupurile de inițiativă trecute în lista de așteptare dacă autoritatea finanțatoare a identificat noi alocații financiare sau dacă nu a fost semnate contracte de finanțare cu organizațiile de tineret sau acorduri de colaborare cu grupurile de inițiativă recomandate spre finanțare cu un punctaj mai mare.
37. Solicitanții au dreptul să formuleze contestații în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, în termen legal de 30 zile.

Capitolul III. Implementarea proiectelor de tineret

Secțiunea 1. Încheierea contractului de finanțare cu organizațiile de tineret

38. Finanțarea programelor și proiectelor de interes public selectate pentru finanțare se efectuează în baza unui contract încheiat între părți din contul și în limita alocațiilor bugetare prevăzute anual în acest scop.

39. Contractul se încheie între autoritatea publică și solicitantul selectat, în termen de maximum 60 de zile, de la data comunicării rezultatului sesiunii de selectare a proiectelor câștigătoare.

40. La contract se vor anexa formularul de solicitare a finanțării, precum și bugetul detaliat al programului/proiectului (conform anexelor nr.1 și nr. 2).

41. Pentru același program/proiect, un beneficiar nu poate contracta decât o singură finanțare de la aceeași autoritate finanțatoare.

42. Cheltuielile eligibile conform actelor normative în vigoare vor putea fi finanțate în baza contractului de finanțare numai în măsura în care sunt justificate și oportune în scopul executării contractului.

Secțiunea 2. Derularea contractului de finanțare

43. Finanțările pentru organizațiile de tineret se acordă în tranșe, prin virament bancar, din bugetul autorității finanțatoare în contul beneficiarului, în baza solicitării scrise după prezentarea raportului financiar și narativ despre cheltuielile efectuate pentru tranșa anterioară, prevăzut în anexa nr.6 și nr.7 la prezentul regulament. Pentru justificarea cheltuielilor, beneficiarii trebuie să prezinte următoarele documente:

a) Originalele și copiile actelor ce justifică cheltuielile efectuate (factură fiscală, factură de expediție, bon de casă, ordine de plată prin transfer, contracte etc.) pe care se aplică ștampila beneficiarului de program/proiect;

b) Copiile și originalul contractelor de achiziții încheiate între părți în conformitate cu Legea nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice;

c) Alte documente justificative.

44. Finanțările pentru implementarea proiectelor grupurilor de inițiativă se efectuează în baza unui acord de colaborare, acordate în tranșe din bugetul autorității publice locale finanțatoare de la contul acesteia ori de la contul unității de implementare direct către furnizorul de bunuri, servicii, în baza solicitării scrise și după prezentarea raportului narativ conform anexei nr. 7 la prezentul regulament.

45. Cuantumul și eșalonarea tranșelor se fac în baza unui grafic de finanțare, în funcție de etapele de realizare, raportate la costurile organizatorice și/sau durata și evoluția în timp a activităților cuprinse în oferta evaluată, și se prevăd în contractul de finanțare.

46. Prima tranșă se acordă în termen de 15 zile lucrătoare de la data semnării contractului de finanțare. Următoarele tranșe se acordă numai în baza documentelor justificative privind tranșa anterioară, prezentate de beneficiarul finanțării.

47. În termen de cel mult 30 de zile de la finalizarea proiectului sau programului, beneficiarul este obligat să depună la sediul autorității finanțatoare documentele justificative pentru ultima tranșă și să prezinte raportul narativ privind realizarea programului sau proiectului conform anexei nr.7 la prezentul regulament. Ultima tranșă nu poate fi mai mică de 15 % din totalul finanțării.

48. Data documentelor justificative trebuie să fie în concordanță cu perioada desfășurării acțiunii.

49. Nerespectarea de către beneficiar a obligațiilor asumate prin contractele de finanțare și acordurile de colaborare atrage obligarea acestora la restituirea integrală a suportului primit.

50. Urmare verificării documentelor justificative pentru fiecare tranșă și a raportului final de activitate, autoritatea finanțatoare are obligația de a recupera de la beneficiar fondurile utilizate de acesta pentru acoperirea altor cheltuieli decât cele eligibile.

51. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a face verificări, atât în perioada contractului de finanțare și acordului de colaborare, cât și ulterior validării raportului final.

52. Modul de utilizare a sumelor acordate sub forma finanțărilor nerambursabile este supus controlului autorității finanțatoare, precum și celor cu atribuții în domeniul controlului financiar-fiscal, în conformitate cu prevederile legale.

Capitolul IV. Sancțiuni

53. Contractele de finanțare și acordurile de colaborare pot fi reziliate pe deplin drept în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificării prin care părții în culpă i s-a adus la cunoștință că nu și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Notificarea va putea fi comunicată în termen de 10 zile calendaristice de la data constatării neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a uneia sau mai multor obligații contractuale.

54. În cazul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii clauzelor contractuale, beneficiarul finanțării este obligat în termen de 15 zile să returneze executorului principal de buget fondurile primite.

Capitolul V. Dispoziții finale

55. Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare.

56. Anexele următoare fac parte integrantă din prezentul Regulament.

FORMULAR DE APLICARE

1. INFORMATIA DESPRE APLICANT

APLICANT	
Aplicant	
Adresa completă	
Număr de telefon (inclusiv celular)	
Adresa electronică	
Website	

PERSOANA DE CONTACT	
Nume, Prenume	
Adresa completă	
Număr de telefon (inclusiv celular)	
Adresa electronică	

2. INFORMATIA DESPRE PROIECT

Titlul proiectului	
Prioritatea de politică raională	
Inițierea proiectului (luna)	
Finalizarea proiectului (luna)	
Durata proiectului (se va exprima în luni)	

3. REZUMATUL PROIECTULUI (max. 500 cuvinte)

--

4. PREZENTAREA PROIECTULUI

Scopul proiectului
Obiectivele specifice ale proiectului elaborate în baza metodologiei SMART

Obiectivul	Indicatori

Grupul Țintă

Numărul beneficiarilor proiectului	
Direcți (F/B)	
Indirecți	

Planul de acțiuni/activități			
Activitate	Data/perioada de desfășurare	Descrierea activității	Rezultatele planificate

Diagrama Gantt a activităților

Rezultatele proiectului

Impactul proiectului

Partenerii implicați în proiect	
Partener	Descrierea parteneriatului (roluri și responsabilități în proiect, adresa, nr. de telefon/fax, poșta electronică, website, persoană de contact)

Bugetul proiectului/devizul estimat de cheltuieli	
Suma solicitată de la autoritatea finanțatoare	
Contribuția proprie	
Alte contribuții ale partenerilor	
Suma totală	

Modalități de monitorizare și de evaluare ale proiectului (max. 200 cuvinte)

Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați în timpul implementării proiectului (max. 200 cuvinte)

Durabilitatea/Continuitatea proiectului

Prin semnăturile de mai jos, declarăm în deplină cunoștință de cauză și cu bună-credință, că informațiile furnizate în acest formular sunt corecte și exacte.

(în cazul grupurilor de inițiativă)

Coordonator de proiect

(numele, prenumele și semnătura)

(în cazul organizațiilor de tineret)

Coordonator de proiect

(numele, prenumele și semnătura)

Președintele organizației

(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

**Bugetul detaliat
al programului/proiectului pentru tineret**

Denumirea organizației
Denumirea proiectului

Linia de buget	Itemul bugetar	Unitatea	Costul per unitate	Număr unități	Solicitat de la autoritatea finanțatoare	Contribuția solicitant (specificați fiecare contribuție)			Suma totală, lei	Descrierea narativă (corelarea cu activitățile planificate)
						Solicitant	Partener / donator 1 (indicați denumirea)	Partener / donator 2 (indicați denumirea)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	LINIA 1: Cheltuieli pentru mărfuri și servicii, din care:									
	1.1 Mărfuri de birotică								0,00	
	1.2 Servicii editoriale								0,00	
	1.3 Închiriere de spații și aparatură								0,00	
	1.4 Alimentare participanți								0,00	
									0,00	

	1.5 Transport participanți									
									0,00	
	1.6 Cazare participanți								0,00	
									0,00	
	1.7 Acțiuni de publicitate								0,00	
									0,00	
	1.8 Alte cheltuieli								0,00	
	SUBTOTAL LINIA 1:		0,00				0,00	0,00	0,00	
2	LINIA 2: Servicii de consultanță și expertiză									
									0,00	
	SUBTOTAL LINIA 2:		0,00				0,00	0,00	0,00	
3	LINIA 3: Cheltuieli administrative									
	3.1 Remunerarea muncii colaboratorilor								0,00	
	3.2 Alte cheltuieli administrative									
	SUBTOTAL LINIA 3:		0,00				0,00	0,00	0,00	
	TOTAL:		0,00				0,00	0,00	0,00	

(în cazul grupurilor de inițiativă)

Coordonator de proiect

(numele, prenumele și semnătura)

(în cazul organizațiilor de tineret)

Președintele/Directorul organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

(numele, prenumele și semnătura)

Data _____ Ștampila _____ Categoriile de cheltuieli pot fi modificate și/sau completate în dependență de specificul proiectului.

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul, _____ domiciliat în
localitatea _____, raionul _____,
str. _____, nr. _____, bloc _____, ap. _____, identificat prin
BI seria _____, nr. _____, CP _____ în calitate de
președinte/director al organizației de tineret _____ în ceea ce
privește implementarea proiectului, 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
autorității finanțatoare . De asemenea mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare evitării
oricăror situații 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.

Totodată, mă oblig să informez de îndată autoritatea finanțatoare despre orice situație ce
generează sau ar putea genera un asemenea conflict de interese.

(în cazul grupurilor de inițiativă)

Coordonator de proiect _____

(numele, prenumele și semnătura)

(în cazul organizațiilor de tineret)

Președinte/Director al organizației _____

Numele și prenumele _____

Semnătura și ștampila _____

DECLARAȚIA DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul, ca persoană fizică, în ceea ce privește evaluarea dosarelor depuse în cadrul *Programului de Granturi pentru organizațiile de tineret și/sau concursului național/local de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor*, mă oblig să iau toate măsurile preventive necesare pentru a evita orice conflict de interese, și de asemenea, mă oblig să informez secretariatul comisiei despre orice situație ce generează sau ar putea genera un asemenea conflict.

Numele și prenumele _____

Organizația/Funcția _____

Semnătura _____

FIȘA DE EVALUARE:

Nume prenume membru al comisiei: _____

Criteriu (punctaj maxim)						
Denumire organizație						
Relevanța proiectului conform priorităților stabilite în politica națională de tineret (20)						
Interdependența dintre scop, obiective, activități, rezultate și indicatori (20)						
Obiective clar definite, specifice, măsurabile, abordabile, realiste și încadrabile în timp – SMART (5)						
Definirea clară a participanților/beneficiarilor (5)						
Bugetul este estimat realist în concordanță cu activitățile planificate (10)						
Capacitatea de a atrage resurse, altele decât autoritatea finanțatoare (5)						
Calitatea mecanismului de monitorizare și evaluare a rezultatelor (10)						
Consistența acțiunilor de promovare (5)						
Durabilitatea proiectului (10)						
Capacitatea de realizare și experiența organizației (10)						
Total punctaj						
Recomandat spre finanțare (Da/Nu)						

Data: _____

Semnătura: _____

Raport financiar despre cheltuielile efectuate

Denumirea organizației

Denumirea proiectului

Numărul și data contractului de grant

Linia de buget	Itemul bugetar	Suma aprobată, lei	Raport financiar aferent proiectului			Suma totală, lei	Sold, lei
			I tranșă	II tranșă	III tranșă		
			Perioada de raportare nr. 1: (perioada)	Perioada de raportare nr. 2: (perioada)	Perioada de raportare nr. 3: (perioada)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	LINIA 1: Cheltuieli pentru mărfuri și servicii, din care:						
	1.1 Total mărfuri de birotică					0,00	0,00
	1.2 Servicii editoriale					0,00	0,00
	1.3 Închiriere de spații și aparatură					0,00	0,00
	1.4 Alimentare participanți					0,00	0,00
	1.5 Transport participanți					0,00	0,00
	1.6 Cazare participanți						

						0,00	0,00
	1.7 Acțiuni de publicitate						
						0,00	0,00
	1.8 Alte cheltuieli						
SUBTOTAL LINIA 1:		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
2	LINIA 2: Servicii de consultanță și expertiză						
						0,00	0,00
SUBTOTAL LINIA 2:		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
3	LINIA 3: Cheltuieli administrative						
						0,00	0,00
	3.1 Remunerarea muncii colaboratorilor					0,00	0,00
						0,00	0,00
	3.2 Alte cheltuieli administrative					0,00	0,00
SUBTOTAL LINIA 3:		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
TOTAL:		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00

Președintele/Directorul organizației

_____ (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

_____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____ Ștampila

- Categoriile de cheltuieli pot fi modificate și/sau completate în dependență de specificul proiectului.

**Raport narativ
privind realizarea programului sau proiectului pentru tineret**

Denumirea proiectului _____

Numărul și data contractului de finanțare/ acordului de colaborare _____

Bugetul total al proiectului conform contractului/ acordului de colaborare _____

Suma alocațiilor utilizate _____

Nr. beneficiarilor direcți unici după segmentul de vârstă: total _____ 14 – 20 ani: _____, 21 – 27 ani: _____, 28 – 35 ani: _____

Denumirea organizației _____

Adresa _____

Telefon/fax _____

Coordonatorul de proiect _____ (numele, prenumele și semnătura)

Președintele organizației _____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____ Ștampila

Instituția, numele, funcția persoanei care a recepționat raportul _____

I. Scopul și obiectivele proiectului:

Scopul și obiectivele indicate în contractul de finanțare/acordului de colaborare. În cazul în care obiectivele sau scopul au suferit modificări, vă rugăm să menționați acest fapt.

Scopul proiectului	
Obiectivele specifice ale proiectului	1. 2. 3.

II. Realizarea activităților propuse

includeți activitățile proiectului, în conformitate cu anexa 1 la contractul/ acordul de colaborare semnat cu autoritatea finanțatoare::

Nivelul de realizare activității vă rugăm să îl apreciați cu **Da** dacă activitatea a fost realizată în totalmente, **Parțial** dacă a fost realizată parțial, sau **Nu** dacă activitatea nu a fost realizată.

	Activități planificate	Nivelul de realizare			Nr. beneficiari		Parteneri	Reflectarea în mass-media
		da	parțial	nu (cauza nerealizării)	directi (F/B)	indirecti		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

III. Rezultate obținute și rezultate așteptate:

	Activități planificate	Perioada de realizare	Rezultatul/produsele	Indicatori de performanță	Provocări și recomandări ulterioare
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

IV. Au intervenit careva schimbări asupra conținutului și perioadei de realizare a activităților aprobate: Da Nu

Dacă **Da**, vă rugăm să explicați în tabelul de mai jos.

--

V. Descrieți cum a contribuit proiectul asupra realizării priorităților din Strategia Națională / Locală de Tineret din comunitatea dvs.:

--

VI. Propuneri pentru continuarea sau dezvoltarea proiectului. Totodată, specificați de ce fel de sprijin aveți nevoie pentru continuarea sau dezvoltarea programului, proiectului sau acțiunii pentru tineret:

1.
2.
3.

VII. Sugestii de îmbunătățire a concursului de proiecte :

--

VIII. Comentarii:

--

(în cazul grupurilor de inițiativă)

Coordonator de proiect

_____ (numele, prenumele și semnătura)

(în cazul organizațiilor de tineret)

Coordonator proiect

_____ (numele, prenumele și semnătura)

Președintele/Directorul organizației

_____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____ Ștampila

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea Programului raional de Granturi pentru organizațiile de tineret și a concursului raional de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor din raionul Strășeni”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Centrul Raional de Tineret Strășeni, Direcția generală educație și cultură.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Conform Ordinului Ministerului Tineretului și Sportului nr. 165 din 07 iulie 2017 *“se recomandă autorităților administrației publice locale să organizeze concursuri de proiecte pentru tineret în conformitate cu Regulamentul-cadru privind organizarea și desfășurarea Programului de granturi pentru organizațiile de tineret și a concursului național/local de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor”*. În acest context, a fost elaborat Programul raional de Granturi pentru organizațiile de tineret, fiind este dedicat susținerii și dezvoltării sectorului de tineret din raionul Strășeni prin care se va oferi, în bază de concurs, suport logistic și financiar pentru realizarea inițiativelor, programelor și proiectelor de tineret, consolidând în acest mod cooperarea cu societatea civilă.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul deciziei conține în sine anexa, Regulamentul privind organizarea și desfășurarea Programului raional de Granturi pentru organizațiile de tineret și a concursului raional de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor din raionul Strășeni, care prevede procedura de aplicare, evaluarea dosarelor, precum și condițiile de încheierea și derulare a contractului de finanțare.

4. Fundamentarea economico-financiară

Implementarea prezentului proiect va necesita cheltuieli suplimentare din bugetul raional.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În baza celor expuse și în conformitate cu art. 32 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei a fost avizat de către președintele raionului, Serviciul juridic, Centrul Raional de Tineret Strășeni, Direcția generală educație și cultură, secretarul Consiliului raional Strășeni.

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul deciziei este plasat pe pagina-web oficială a Consiliului raional Strășeni www.crstraseni.md la directoriul *Transparența decizională*, secțiunea *Consultări publice ale proiectelor*.

7. Constatările expertizei anticorupție

În temeiul art. 35 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, art. 28 alin. (3) din Legea integrității nr. 82/2017, proiectul a fost supus expertizei anticorupție de către autor.

Proiectul de decizie corespunde normelor juridice și exclude orice element care ar favoriza corupția.

8. Constatările expertizei juridice

În temeiul art. 37 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, proiectul în cauză a fost expus expertizei juridice de către Serviciul juridic, subdiviziune a Consiliului raional Strășeni. Proiectul deciziei este în concordanță cu Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului raional pentru examinare și adoptare în ședință.