



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CIMIȘLIA



PROIECT

DECIZIE Nr. ____ / ____
din ____ _____ 2026

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea
Programului de Granturi pentru Tineret**

În conformitate cu:

- art. 4 alin. (3) din Legea nr. 435/2006 privind descentralizarea administrativă;
- art. 43 alin. (2), art. 46 din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
- art. 6 alin. (1), lit. a), c), d) din Legea nr. 215 /2016 cu privire la tineret.

În scopul dezvoltării participării tinerilor la viața comunității, susținerii inițiativelor de tineret și asigurării unui mecanism transparent și eficient de finanțare a proiectelor destinate tinerilor din raionul Cimișlia, Consiliul Raional Cimișlia

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și desfășurarea Programului de Granturi pentru Tineret, conform anexei.
2. Finanțarea Programului de Granturi pentru Tineret se realizează anual în limita alocațiilor aprobate în bugetul raionului Cimișlia.
3. Se abrogă Decizia Consiliului Raional Cimișlia nr. 01/33 din 11.03.2022 cu privire la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea programului de Granturi pentru organizațiile de tineret și a concursului local de proiecte pentru grupurile de inițiativă ale tinerilor.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dnei Ana Donia, vicepreședintă a raionului.
5. Prezenta decizie se include în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștință:
 - Dnei Ana Donia, vicepreședinta raionului;
 - Secției Cultură, Tineret și Sport Cimișlia
 - Centrului Raional de Tineret Cimișlia;
 - Prin publicarea pe pagina web a Consiliului Raional Cimișlia www.raioncimislia.md

Președintele ședinței

Contrasemnează:
Secretară a consiliului raional

Mariana Vasluian

Coordonat:

Președintele raionului

Andrian Talmaci

Avizat:

Vicepreședintă a raionului

Ana Donia

Secretară a consiliului raional

Mariana Vasluian

Proiect elaborat:

Șefa, Secției Cultură, Tineret și Sport Cimișlia

Nina Trofimenko

Notă informativă
la proiectul de decizie nr. __/__/__ din _____ 2026
cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea
Programului de Granturi pentru Tineret

Programul de Granturi pentru Tineret reprezintă principalul instrument prin care Consiliul Raional Cimișlia susține financiar inițiativele și proiectele destinate tinerilor din raion.

Regulamentul aflat în vigoare a fost aprobat într-un context instituțional și financiar diferit, fiind orientat preponderent spre implementarea unui program de granturi mici și raportat la condițiile existente la momentul aprobării sale. În prezent, acesta necesită actualizare pentru a răspunde necesităților actuale ale tinerilor, modificărilor cadrului normativ și practicilor moderne de administrare a programelor de finanțare.

Prin noul Regulament se urmărește:

- instituirea unui mecanism transparent, echitabil și predictibil de finanțare a proiectelor pentru tineret;
- simplificarea procesului de aplicare și implementare a proiectelor;
- creșterea accesului grupurilor de inițiativă și organizațiilor de tineret la resurse financiare;
- consolidarea rolului Centrului Raional de Tineret Cimișlia în administrarea operațională a Programului;
- asigurarea utilizării eficiente și responsabile a fondurilor publice și a bunurilor achiziționate în cadrul Programului.

Proiectul propune aprobarea unui nou Regulament al Programului de Granturi pentru Tineret, care prevede:

- redefinirea scopului și principiilor Programului;
- reglementarea etapelor de implementare a Programului, de la lansarea apelului până la monitorizarea proiectelor;
- stabilirea criteriilor de eligibilitate pentru organizațiile de tineret și grupurile de inițiativă;
- perfecționarea mecanismului de evaluare și selecție a proiectelor;

- reglementarea mecanismului de achiziționare directă a bunurilor, lucrărilor și serviciilor de către autoritatea finanțatoare, fără transferul resurselor financiare către beneficiari;
- instituirea unui mecanism de monitorizare și evaluare a implementării proiectelor;
- reglementarea administrării și transmiterii bunurilor achiziționate în cadrul Programului;
- actualizarea anexelor și a documentelor utilizate în procesul de aplicare, evaluare și raportare.

Implementarea proiectului de decizie nu presupune alocarea unor resurse financiare suplimentare față de cele aprobate anual prin bugetul Consiliului Raional Cimișlia.

Programul de Granturi pentru Tineret se va implementa în limita mijloacelor financiare aprobate anual prin decizia Consiliului Raional privind bugetul raionului.

În procesul elaborării proiectului au fost analizate bune practici privind administrarea programelor de finanțare pentru tineret și au fost consultate prevederile legislației naționale aplicabile.

Proiectul urmează a fi supus consultărilor publice și procedurilor de avizare, în conformitate cu legislația privind transparența în procesul decizional.

Aprobarea Regulamentului Programului de Granturi pentru Tineret va contribui la dezvoltarea unui mecanism modern, transparent și eficient de susținere a inițiativelor destinate tinerilor din raionul Cimișlia. Totodată, regulamentul va asigura o administrare mai eficientă a fondurilor publice, va consolida rolul Centrului Raional de Tineret Cimișlia în implementarea Programului și va crea condiții favorabile pentru implicarea activă a tinerilor în dezvoltarea comunităților locale.

**Șefa Secției Cultură,
Tineret și Sport Cimișlia**

Nina TROFIMENCO

REGULAMENTUL **privind organizarea și desfășurarea Programul de Granturi pentru Tineret**

Capitolul I **Dispoziții Generale**

1. Prezentul Regulament stabilește scopul, principiile, condițiile și procedura de organizare și implementare a Programului de Granturi pentru Tineret (în continuare – Programul), precum și modul de acordare, utilizare, monitorizare și raportare a finanțării nerambursabile destinate organizațiilor de tineret și grupurilor de inițiativă din raionul Cimișlia.

Administratorul Programului este Centrul Raional de Tineret Cimișlia, structură din cadrul Secției Cultură, Tineret și Sport a Consiliului Raional Cimișlia, care asigură implementarea Programului de Granturi pentru Tineret. În exercitarea atribuțiilor sale, Administratorul Programului acționează în numele și în limitele competențelor delegate de autoritatea finanțatoare, fără a avea personalitate juridică distinctă.

2. Programul are drept scop susținerea inițiativelor și proiectelor pentru tineret care contribuie la participarea activă a tinerilor în viața comunității, dezvoltarea competențelor acestora și creșterea calității vieții tinerilor din raionul Cimișlia, prin acordarea de finanțări nerambursabile.

3. Finanțările acordate în cadrul Programului sunt destinate exclusiv implementării proiectelor de interes public pentru tineret și vor fi utilizate numai în scopurile și condițiile prevăzute în contractul de finanțare sau acordul de colaborare.

4. Informațiile privind Programul, apelurile de proiecte, rezultatele evaluării, beneficiarii finanțărilor, contractele încheiate și rapoartele privind utilizarea fondurilor publice constituie informații de interes public și se publică în condițiile legii.

5. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele *noțiuni principale*:

activitate pentru tineret – orice acțiune cu și pentru tineri, de natură socială, culturală, sportivă, educațională sau civică, ce are la bază procesele de învățare non formală 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 programului;

administratorul programului – Centrul Raional de Tineret Cimișlia, structură din cadrul Secției Cultură, Tineret și Sport a Consiliului Raional Cimișlia, responsabilă de organizarea și implementarea Programului de Granturi pentru Tineret, inclusiv de informarea solicitanților, recepționarea și verificarea dosarelor, asigurarea secretariatului Comisiei de evaluare și selecție, monitorizarea implementării proiectelor și acordarea suportului metodologic beneficiarilor.

autoritate finanțatoare – orice autoritate publică a administrației publice centrale sau locale de nivelul întâi ori nivelul al doilea, care are calitatea de executor de buget, în condițiile legii;

beneficiar – solicitantul căruia i se atribuie contractul de finanțare sau acordul 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 organizația de tineret/grup de inițiativă;

contribuție proprie – aportul financiar/material sau voluntar 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;

onorariu – remunerația acordată unei persoane fizice pentru prestarea unor servicii specializate în cadrul implementării proiectului, în baza unui contract și în conformitate cu legislația în vigoare.

organizație de tineret – organizație necomercială, în care tinerii constituie 2/3 din numărul de membri și din componenta 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.

structura responsabilă de administrarea programului – subdiviziunea din cadrul autorității finanțatoare în subordinea căreia activează Centrul Raional de Tineret Cimișlia și care asigură gestionarea administrativă, financiară și patrimonială a Programului, inclusiv încheierea actelor juridice, efectuarea achizițiilor, gestionarea bunurilor și exercitarea altor atribuții prevăzute de prezentul Regulament.

6. Principiile care stau la baza finanțării sunt:

transparența – oferirea de către autoritatea finanțatoare a tuturor informațiilor privind organizarea și desfășurarea programului, 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;

eficiența utilizării fondurilor publice - utilizarea responsabilă, economică și transparentă a resurselor financiare alocate Programului, astfel încât finanțările acordate să genereze rezultate concrete și un impact pozitiv pentru tinerii și comunitățile din raionul Cimișlia;

egalitatea de șanse și nediscriminarea - asigurarea accesului echitabil la Program pentru toți solicitanții eligibili, fără discriminare pe criterii de sex, vârstă, dizabilitate, etnie, limbă, religie, opinie, statut social sau orice alt criteriu protejat de lege.

7. Evaluarea și selectarea proiectelor în cadrul Programului se realizează în mod obiectiv, transparent și nediscriminatoriu, cu respectarea criteriilor prevăzute de prezentul Regulament, astfel încât fiecare solicitant eligibil să beneficieze de șanse egale în procesul de acordare a finanțării.

Capitolul II

Organizarea și desfășurarea Programului de Granturi pentru Tineret

Secțiunea 1. Domeniile de finanțare

8. Domeniile de finanțare ale Programului se stabilesc anual de către autoritatea finanțatoare, în funcție de prioritățile politicilor naționale și locale în domeniul tineretului, precum și de necesitățile identificate la nivelul raionului Cimișlia. Acestea se aprobă și se publică odată cu lansarea apelului de proiecte.

Proiectele finanțate în cadrul Programului se implementează, de regulă, pe teritoriul raionului Cimișlia. Prin excepție, pot fi finanțate activități desfășurate în afara raionului sau în alte localități din Republica Moldova ori din străinătate, atunci când acestea contribuie direct la atingerea obiectivelor proiectului (de exemplu: vizite de studiu, schimburi de experiență, participarea la evenimente, activități culturale sau educaționale). Programul poate finanța proiecte din următoarele domenii:

- Participarea și implicarea civică a tinerilor;
- Educația non formală, instruirea și informarea tinerilor;
- Voluntariatul și dezvoltarea comunitară;
- Sănătatea, bunăstarea și promovarea unui stil de viață sănătos;
- Protecția mediului și dezvoltarea durabilă;
- Cultură, artă, sport și petrecerea activă a timpului liber;
- Incluziunea socială și participarea tinerilor din grupurile cu oportunități reduse;
- Inovarea, antreprenorialul și dezvoltarea competențelor pentru angajare;

9. Tipurile de activități eligibile pentru finanțare includ, dar nu se limitează la următoarele:

- Festivaluri, spectacole, expoziții și evenimente culturale;
- Instruiri, ateliere, cursuri, workshop-uri și schimburi de experiență;
- Campanii de informare și sensibilizare;
- Acțiuni de voluntariat și implicare comunitară;
- Activități sportive și recreative;
- Amenajarea și revitalizarea spațiilor destinate tinerilor;

- Elaborarea de materiale informative, platforme digitale, podcasturi, conținut multimedia și alte instrumente de comunicare;
- Vizite de studiu și participarea la evenimente educaționale;
- Activități de protecție a mediului;
- Inițiative care promovează dialogul dintre tineri și autoritățile publice.

Exemplele de activități menționate mai sus sunt doar ilustrative. Încurajăm creativitatea și originalitatea ideilor de proiecte. Finanțarea va fi acordată proiectelor care vor fi mai convingător formulate și vor demonstra posibilitatea producerii unui impact practic.

10. Proiectele care NU pot fi finanțate în cadrul Programului de Granturi pentru Tineret sunt:

- Proiectele care nu se înscriu în obiectivele, tematica și activitățile acestui program;
- Proiecte care nu sunt redactate pe baza formularului de aplicare tip al concursului;
- Cereri de finanțări individuale (ex. burse, sponsorizări pentru călătorii);
- Împrumuturi, cheltuieli retroactive ale unor proiecte încheiate sau în curs de desfășurare;
- Proiecte de natură politică;
- Proiecte de natură religioasă;
- Proiecte care instigă la xenofobie, rasism, violență, ură;
- Proiecte cu mesaj discriminatoriu față de anumite categorii sociale/etnice;
- Proiecte care încurajează consumul de alcool/droguri;
- Proiecte care presupun dezvoltarea instituțională primară a organizațiilor;
- Proiecte de infrastructură, ce se concentrează pe achiziționarea de echipamente, cu excepția cazului când acestea reprezintă o componentă indispensabilă a proiectului;
- Proiecte inițiate/implementate de alte categorii de vârstă decât cea a tinerilor între 14 – 35 ani din localitățile raionului Cimișlia;
- Proiecte care urmăresc obținerea unui profit comercial;
- Activități deja finanțate integral din alte surse publice pentru același scop;
- Achiziționarea de bunuri care nu sunt justificate de obiectivele proiectului;
- Cheltuieli care nu pot fi justificate prin documente financiar-contabile;
- Activități care contravin legislației Republicii Moldova sau valorilor democratice.

11. Prin Dispoziția Președintelui Raionului Cimișlia se aprobă calendarul anual de implementare a Programului, inclusiv perioada de depunere a cererilor de finanțare, evaluarea proiectelor, publicarea rezultatelor și semnarea contractelor de finanțare sau a acordurilor de colaborare.

12. Implementarea Programului cuprinde următoarele etape:

- a) Lansarea apelului de proiecte;
- b) Depunerea și înregistrarea dosarelor;
- c) Verificarea eligibilității și conformității administrative;
- d) Evaluarea și selectarea proiectelor;
- e) Publicarea rezultatelor;
- f) Examinarea contestațiilor, după caz;
- g) Încheierea contractelor de finanțare sau a acordurilor de colaborare;
- h) Implementarea, monitorizarea și raportarea proiectelor finanțate;
- i) Transmiterea, după caz, a bunurilor și echipamentelor achiziționate în cadrul proiectelor, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

Secțiunea 2. Procedura de aplicare pentru organizațiile de tineret

Organizațiile de tineret pot solicita finanțare în cadrul Programului dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt constituite și înregistrate în conformitate cu legislația Republicii Moldova și dețin statutul de organizație necomercială de tineret;
 - b) desfășoară activități în domeniul tineretului, în conformitate cu actele constitutive;
 - c) nu înregistrează datorii restante față de bugetul public național, cu excepția celor eșalonate conform legislației;
 - d) au executat corespunzător obligațiile asumate în cadrul finanțărilor acordate anterior de către autoritatea finanțatoare, după caz;
 - e) nu se află în proces de lichidare, dizolvare sau suspendare a activității.
 - f) Dosarul de aplicare al organizației de tineret va cuprinde următoarele documente:
 - g) Formularul de aplicare, conform anexei nr. 1;
 - h) Bugetul detaliat al proiectului, conform anexei nr. 2;;
 - i) CV-ul organizației;
 - j) CV-ul coordonatorului de proiect;
 - k) Declarația de imparțialitate, conform anexei nr.3;
 - l) Dovada contribuției proprii, în cuantumul minim stabilit prin prezentul Regulament sau prin apelul de proiecte;
 - m) Statutul organizației și extrasul sau certificatul de înregistrare, precum și alte acte relevante, după caz;
 - n) Certificatul privind lipsa datoriilor față de bugetul public național;
 - o) documente care confirmă existența altor surse de finanțare sau a parteneriatelor, după caz:
 - Scrisori de intenție;
 - Contracte de sponsorizare;
 - Acorduri de parteneriat sau colaborare;
 - Alte documente justificative privind contribuția terților;
 - j. alte documente solicitate prin apelul de proiecte sau considerate relevante pentru evaluarea proiectului.
15. Dosarul se înregistrează numai dacă conține toate documentele prevăzute la pct. 14 și este depus în termenul stabilit prin apelul de proiecte.
16. Cererea de finanțare și documentele anexate se depun pe propria răspundere, sunt asumate prin semnătura reprezentantului legal al organizației sau a persoanei împuternicite și trebuie să conțină informații complete, veridice și actuale.
17. Bugetul proiectului se întocmește exclusiv în lei moldovenești și rămâne valabil pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, cu excepția modificărilor aprobate în condițiile prezentului Regulament.
18. Dosarul de aplicare se depune la autoritatea finanțatoare, în format fizic și/sau electronic, în condițiile stabilite prin apelul de proiecte. Dosarele depuse după expirarea termenului limită sau incomplete nu vor fi examinate, cu excepția cazurilor în care autoritatea finanțatoare solicită completarea unor omisiuni de formă într-un termen stabilit.

Secțiunea 3 Procedura de aplicare pentru grupurile de inițiativă

19. Grupurile de inițiativă pot solicita finanțare în cadrul Programului dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) sunt constituite prin acordul voluntar al membrilor și desfășoară activități de interes public destinate tinerilor;
 - b) dețin procesul-verbal de constituire a grupului de inițiativă;
 - c) desemnează un coordonator al grupului de inițiativă, care a împlinit vârsta de 18 ani și este responsabil de comunicarea cu autoritatea finanțatoare, implementarea proiectului și prezentarea rapoartelor;
 - d) membrii grupului de inițiativă au vârsta cuprinsă între 14 și 35 de ani;
 - e) grupul este constituit din minimum 3 membri;
 - f) în cazul membrilor cu vârsta sub 18 ani, participarea în cadrul Programului se realizează cu acordul scris al părintelui sau al reprezentantului legal, în condițiile prevăzute de legislație;
 - g) au respectat obligațiile asumate în cadrul finanțărilor acordate anterior de autoritatea finanțatoare, după caz.
20. Dosarul de aplicare al grupului de inițiativă va cuprinde următoarele documente:
- a) formularul de aplicare, conform anexei nr. 1;
 - b) bugetul detaliat al proiectului, conform anexei nr. 2;
 - c) procesul-verbal de constituire a grupului de inițiativă și lista membrilor, conform anexelor nr. 8 și nr. 9;
 - d) CV-ul coordonatorului grupului de inițiativă;
 - e) declarația de imparțialitate, conform anexei nr. 3;
 - f) documente care confirmă existența parteneriatelor sau a colaborării cu autorități publice, instituții publice, organizații necomerciale sau alți parteneri, după caz;
 - g) acordurile reprezentanților legali pentru membrii grupului care nu au împlinit vârsta de 18 ani, după caz;
 - h) alte documente solicitate prin apelul de proiecte sau considerate relevante pentru evaluarea proiectului.
21. Dosarul se înregistrează numai dacă conține toate documentele prevăzute la pct. 20 și este depus în termenul stabilit prin apelul de proiecte.
22. Cererea de finanțare și documentele anexate se depun pe propria răspundere și sunt asumate prin semnătura coordonatorului grupului de inițiativă. În cazul în care coordonatorul este asistat de o persoană desemnată pentru reprezentare, aceasta va prezenta documentele justificative corespunzătoare.
23. Bugetul proiectului se întocmește exclusiv în lei moldovenești și rămâne valabil pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, cu excepția modificărilor aprobate în condițiile prezentului Regulament.
24. În bugetul proiectelor implementate de grupurile de inițiativă nu sunt eligibile cheltuielile privind salarizarea membrilor grupului, remunerarea acestora sau alte plăți cu caracter salarial. Pot fi incluse doar cheltuieli eligibile direct legate de implementarea activităților proiectului, în condițiile prezentului Regulament.
25. Dosarul de aplicare se depune la autoritatea finanțatoare, în format fizic și/sau electronic, în condițiile stabilite prin apelul de proiecte.

Secțiunea 4 Bugetul Programului de granturi pentru tineri

26. Bugetul Programului de Granturi pentru Tineret se aprobă anual prin decizia Consiliului Raional Cimișlia, în limita resurselor financiare prevăzute în bugetul raional și a altor surse de finanțare atrase în condițiile legii.

27. Prin dispoziția Președintelui Raionului Cimișlia se aprobă condițiile de implementare a apelului de proiecte, inclusiv:

- a) bugetul maxim ce poate fi acordat unui proiect;
- b) domeniile prioritare de finanțare;
- c) calendarul apelului de proiecte;
- d) alte condiții specifice necesare implementării Programului.

28. Proiectele sunt finanțate în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut, în limita bugetului disponibil pentru apelul de proiecte respectiv.

29. Contribuția proprie a solicitantului poate fi financiară și/sau în natură și poate include:

- a) contribuții financiare proprii;
- b) contribuții ale partenerilor;
- c) bunuri, materiale, spații sau echipamente puse la dispoziția proiectului;
- d) munca voluntarilor, evaluată conform legislației în vigoare și metodologiei stabilite de autoritatea finanțatoare.

Valoarea contribuției în natură trebuie să fie justificată prin documente și să fie direct legată de implementarea proiectului.

29¹. Contribuția proprie poate fi utilizată exclusiv pentru implementarea activităților prevăzute în proiect și va fi reflectată în raportul financiar final, în conformitate cu bugetul aprobat.

29². Bunurile și echipamentele achiziționate din fondurile Programului constituie bunuri destinate realizării activităților de interes public și se administrează în condițiile prezentului Regulament. Regimul juridic al acestora se stabilește conform prevederilor Capitolului V din prezentul Regulament.

Secțiunea 5 Evaluarea dosarelor

30. Dosarele depuse în cadrul Programului sunt evaluate de Comisia de evaluare și selecție, constituită anual prin dispoziția Președintelui Raionului Cimișlia. Comisia își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, obiectivității, imparțialității, transparenței și tratamentului egal al solicitanților.

31. Comisia este constituită dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 7 persoane, și include reprezentanți ai Consiliului Raional Cimișlia, ai subdiviziunilor și instituțiilor din subordinea acestuia, precum și reprezentanți ai societății civile, ai organizațiilor de tineret, sau alți experți cu experiență relevantă în domeniul tineretului și managementului de proiect.

32. Înainte de începerea procesului de evaluare, fiecare membru al Comisiei semnează declarația de imparțialitate și confidențialitate, conform anexei nr. 4, și declară lipsa oricărui conflict de interese în raport cu proiectele evaluate.

33. Membrul Comisiei care se află într-o situație de conflict de interese, real sau potențial, cu unul dintre solicitanți sau cu proiectul evaluat este obligat să informeze Comisia și să se abțină de la evaluarea proiectului respectiv. Situația se consemnează în procesul-verbal al ședinței Comisiei.

34. Președintele Comisiei este desemnat prin dispoziția Președintelui Raionului Cimișlia dintre membrii Comisiei.

35. Președintele Comisiei organizează și conduce ședințele Comisiei, asigură respectarea procedurii de evaluare și semnează documentele întocmite în cadrul activității Comisiei.

36. Secretarul Comisiei este desemnat prin dispoziția Președintelui Raionului Cimișlia și asigură suportul administrativ al Comisiei, întocmirea proceselor-verbale, centralizarea fișelor de evaluare și arhivarea documentelor Programului.

37. Toate solicitările sunt supuse evaluării pe baza următoarei grile de evaluare:

| Criteriu | Punctaj |
|---|----------------|
| Relevanța proiectului conform priorităților stabilite în politicile raionale 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 solicitantului și a echipei de proiect de a implementa proiectul | 10 |

38. Evaluarea proiectelor se realizează individual de către fiecare membru al Comisiei, prin completarea fișei de evaluare prevăzute în anexa nr. 5. Punctajul final acordat de Comisie reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei.

39. Nu pot fi propuse spre finanțare proiectele care au obținut un punctaj mediu mai mic de 50 de puncte sau care nu întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de prezentul Regulament.

40. În urma finalizării procesului de evaluare, Comisia întocmește procesul-verbal al ședinței, care va include lista proiectelor evaluate, punctajele obținute și propunerea de finanțare. Procesul-verbal se înaintează autorității finanțatoare pentru aprobarea etapelor următoare ale Programului.

40¹.Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la acestea participă cel puțin două treimi din numărul membrilor desemnați.

40².Lucrările Comisiei și documentele de evaluare au caracter confidențial până la aprobarea și publicarea rezultatelor finale ale Programului.

Secțiunea 6. votarea proiectelor și selecția finală

41. Votul public se organizează numai în cazul în care valoarea totală a proiectelor propuse spre finanțare de către Comisia de evaluare depășește bugetul disponibil al Programului. La vot participă exclusiv proiectele care au fost declarate eligibile și au întrunit punctajul minim prevăzut de prezentul Regulament.

42. Votul public se desfășoară pe o perioadă de 7 zile calendaristice, începând cu prima zi lucrătoare după publicarea listei proiectelor validate de Comisia de evaluare. Perioada de vot poate fi modificată prin decizia autorității finanțatoare, dacă există motive obiective.

43. Votul public se desfășoară prin intermediul unei platforme electronice stabilite de autoritatea finanțatoare și promovate prin pagina web oficială, paginile oficiale de socializare și alte mijloace de informare publică.

Autoritatea finanțatoare stabilește măsurile tehnice necesare pentru prevenirea votului multiplu, a tentativelor de fraudă și pentru protejarea integrității procesului de vot.

44. Punctajul final al proiectului se calculează prin însumarea punctajului acordat de Comisia de evaluare și a punctajului rezultat în urma votului public, conform metodologiei aprobate de autoritatea finanțatoare. Formula de calcul și exemplele de aplicare se publică odată cu lansarea apelului de proiecte.

45. Proiectele sunt clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului final obținut și sunt propuse spre finanțare în limita bugetului disponibil al Programului.

46. Rezultatele finale ale Programului se publică pe pagina web oficială a autorității finanțatoare și prin alte mijloace de informare publică, în termen de cel mult 30 de zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor sau de la finalizarea votului public, după caz.

47. În baza rezultatelor finale ale Programului, Administratorul Programului inițiază procedura de contractare, iar autoritatea finanțatoare încheie contractele de finanțare cu organizațiile de tineret și acordurile de colaborare cu grupurile de inițiativă, în ordinea punctajului final obținut și în limita bugetului disponibil al Programului.

48. Proiectele care nu pot fi finanțate din lipsa resurselor financiare disponibile pot fi incluse pe o listă de rezervă, în ordinea punctajului final obținut.

49. Proiectele incluse pe lista de rezervă pot fi finanțate în cazul identificării unor surse suplimentare de finanțare sau în situația în care unul sau mai mulți beneficiari renunță la finanțare ori nu încheie contractul de finanțare sau acordul de colaborare în termenul stabilit.

50. Solicitanții au dreptul să conteste rezultatele evaluării sau ale votului public, în condițiile Codului administrativ al Republicii Moldova și ale prezentului Regulament. Contestațiile se depun în termen de 30 de zile de la data comunicării rezultatelor și se examinează de către autoritatea finanțatoare în termenul și condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

50¹. Autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a invalida total sau parțial rezultatele votului public pentru un proiect dacă sunt constatate tentative de fraudă, utilizarea unor mijloace artificiale de influențare a votului, încălcarea regulilor stabilite sau alte acțiuni care afectează corectitudinea procesului de vot. Decizia de invalidare se motivează și se consemnează în procesul-verbal al Comisiei.

Capitolul III.

Implementarea proiectelor de tineret

Secțiunea 1 Încheierea contractului de finanțare cu organizațiile de tineret și acordului de colaborare cu grupurile de inițiativă

51. Proiectele selectate în cadrul Programului sunt finanțate în baza unui contract de finanțare, în cazul organizațiilor de tineret, sau a unui acord de colaborare, în cazul grupurilor de inițiativă. Finanțarea se realizează prin achitarea directă de către autoritatea finanțatoare a bunurilor, lucrărilor și serviciilor eligibile prevăzute în bugetul aprobat.

52. Contractele de finanțare și acordurile de colaborare se încheie în termen de cel mult 30 de zile lucrătoare de la aprobarea rezultatelor finale ale Programului, cu condiția prezentării tuturor documentelor solicitate de autoritatea finanțatoare.

53. Formularul de aplicare, bugetul aprobat și, după caz, alte documente relevante constituie parte integrantă a contractului de finanțare sau a acordului de colaborare.

54. Pentru același proiect, un beneficiar poate beneficia de o singură finanțare acordată în cadrul Programului.

55. Sunt eligibile spre finanțare doar cheltuielile prevăzute în bugetul aprobat, efectuate în perioada de implementare a proiectului, justificate prin documente corespunzătoare și realizate cu respectarea legislației în vigoare și a prevederilor prezentului Regulament.

Secțiunea 2 Derularea contractului de finanțare

56. Autoritatea finanțatoare asigură implementarea financiară a proiectelor prin efectuarea plăților directe către furnizorii bunurilor, lucrărilor și serviciilor prevăzute în bugetul aprobat, în baza documentelor justificative prezentate de beneficiar și aprobate de Administratorul Programului.

57. Beneficiarul prezintă Administratorului Programului documentele necesare pentru efectuarea achizițiilor și confirmă recepția bunurilor, lucrărilor sau serviciilor furnizate în cadrul proiectului, în condițiile stabilite prin contractul de finanțare sau acordul de colaborare.

58. Achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor se realizează de către autoritatea finanțatoare, prin intermediul Secției Cultură, Tineret și Sport, în conformitate cu legislația în vigoare și procedurile interne aplicabile utilizării fondurilor publice.

59. Achitarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor se efectuează în funcție de necesitățile implementării proiectului și disponibilitatea mijloacelor financiare aprobate, în baza documentelor justificative și a contractului de finanțare sau acordului de colaborare.

60. Documentele justificative aferente bunurilor, lucrărilor și serviciilor achiziționate trebuie să fie emise în perioada de implementare a proiectului și să corespundă activităților aprobate.

61. În cazul în care beneficiarul nu își execută obligațiile asumate prin contractul de finanțare sau acordul de colaborare ori utilizează bunurile și serviciile achiziționate în alte scopuri decât cele aprobate, autoritatea finanțatoare poate suspenda implementarea proiectului, rezilia contractul și aplica măsurile prevăzute de prezentul Regulament și de legislația în vigoare.

62. Administratorul Programului și autoritatea finanțatoare verifică implementarea proiectului și utilizarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor finanțate. În cazul constatării unor nereguli sau cheltuieli neeligibile, autoritatea finanțatoare poate solicita restituirea prejudiciului, în condițiile legii.

63. Cheltuielile administrative aferente funcționării curente a organizației sau grupului de inițiativă nu sunt eligibile pentru finanțare în cadrul Programului.

64. În cadrul Programului sunt eligibile cheltuielile pentru plata onorariilor aferente serviciilor prestate de experți, formatori, facilitatori, moderatori sau alți specialiști implicați în implementarea proiectului, în condițiile legislației în vigoare și în limita bugetului aprobat. Nu sunt eligibile cheltuielile privind salarizarea membrilor echipei de proiect, a membrilor grupului de inițiativă sau a personalului permanent al organizației beneficiare pentru activități ce țin de funcționarea curentă a acesteia.

65. Modificarea bugetului aprobat sau redistribuirea cheltuielilor între liniile bugetare se realizează numai cu acordul prealabil al autorității finanțatoare, în baza unei solicitări motivate.

66. Bunurile și echipamentele pot fi achiziționate în cadrul proiectelor numai dacă sunt indispensabile realizării obiectivelor acestora, sunt prevăzute în bugetul aprobat și respectă prevederile prezentului Regulament privind administrarea și transmiterea bunurilor.

67. Comisiunile bancare nu trebuie să fie incluse în bugetul proiectului.
68. La implementarea proiectelor se aplică legislația în vigoare privind utilizarea fondurilor publice, contabilitatea, finanțele publice și alte acte normative incidente.
69. Administratorul Programului și autoritatea finanțatoare au dreptul să efectueze vizite de monitorizare pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, precum și ulterior finalizării acestuia, în scopul verificării modului de utilizare a bunurilor și realizării rezultatelor asumate.
70. Modul de implementare a proiectelor și utilizarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor finanțate în cadrul Programului sunt supuse monitorizării și controlului autorității finanțatoare, precum și altor autorități competente, în condițiile legii.

Capitolul IV. Sancțiuni

71. Autoritatea finanțatoare poate suspenda implementarea proiectului, poate rezilia contractul de finanțare sau acordul de colaborare și poate sista efectuarea achizițiilor sau plăților aferente proiectului, în cazul în care beneficiarul:
- a) nu respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare, acordul de colaborare sau prezentul Regulament;
 - b) utilizează bunurile, lucrările sau serviciile finanțate în alte scopuri decât cele aprobate;
 - c) furnizează informații sau documente false ori incomplete;
 - d) împiedică procesul de monitorizare sau control;
 - e) încalcă alte obligații care afectează realizarea proiectului.
72. În cazul rezilierii contractului de finanțare sau a acordului de colaborare din culpa beneficiarului, autoritatea finanțatoare poate solicita restituirea bunurilor achiziționate în cadrul proiectului, recuperarea prejudiciului cauzat sau alte măsuri prevăzute de legislația în vigoare, după caz.
73. În cazul în care prejudiciul cauzat nu este înlăturat pe cale amiabilă, autoritatea finanțatoare își rezervă dreptul de a sesiza autoritățile competente și de a întreprinde toate demersurile legale necesare pentru recuperarea prejudiciului și tragerea la răspundere a persoanelor vinovate, în condițiile legislației în vigoare.
74. Beneficiarii care au încălcat grav prevederile prezentului Regulament sau obligațiile asumate prin contractul de finanțare ori acordul de colaborare pot fi excluși de la participarea la unul sau mai multe apeluri de proiecte organizate în cadrul Programului, pentru o perioadă de până la 2 ani, în baza unei decizii motivate a autorității finanțatoare.
75. Aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentul Regulament nu exclude răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz, în condițiile legislației Republicii Moldova.

Capitolul V.

Administrarea și transmiterea bunurilor

76. Bunurile, echipamentele și alte mijloace materiale achiziționate în cadrul Programului de Granturi pentru Tineret sunt destinate exclusiv implementării proiectelor aprobate și utilizării acestora în interesul tinerilor și al comunității.
77. Recepționarea bunurilor, echipamentelor și a altor mijloace materiale achiziționate în cadrul Programului se efectuează de către beneficiar, împreună cu reprezentantul Structurii responsabile de administrarea Programului, prin semnarea actului de predare-primire și a altor documente justificative, după caz.

78. După finalizarea implementării proiectului, bunurile achiziționate în cadrul Programului rămân destinate desfășurării activităților pentru tineret și nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele de interes public.

În cazul organizațiilor de tineret, bunurile pot rămâne în folosința acestora, cu obligația utilizării lor pentru desfășurarea activităților de tineret.

În cazul grupurilor de inițiativă, bunurile se transmit, prin act de predare-primire, către o instituție publică, o organizație necomercială sau o altă entitate stabilită de autoritatea finanțatoare, care va asigura utilizarea acestora în beneficiul tinerilor și al comunității.

79. Transmiterea bunurilor prevăzute la pct. 78 se realizează în baza unui act de predare-primire, semnat de reprezentanții Structurii responsabile de administrarea Programului și ai entității care preia bunurile.

80. Actul de predare-primire va cuprinde cel puțin denumirea bunurilor, cantitatea, starea acestora la momentul transmiterii și obligațiile privind utilizarea lor ulterioară.

81. Beneficiarii și entitățile care preiau bunurile sunt obligați să le utilizeze cu bună-credință, să asigure păstrarea acestora în stare corespunzătoare și să le folosească exclusiv pentru organizarea și desfășurarea activităților destinate tinerilor.

82. Administratorul Programului monitorizează modul de utilizare a bunurilor achiziționate în cadrul Programului și informează Structura responsabilă de administrarea Programului cu privire la eventualele nereguli constatate.

83. Administratorul Programului și autoritatea finanțatoare au dreptul să verifice periodic existența, starea și modul de utilizare a bunurilor achiziționate în cadrul Programului.

84. În cazul constatării utilizării necorespunzătoare, deteriorării intenționate, înstrăinării neautorizate sau nerespectării obligațiilor prevăzute de prezentul Regulament, autoritatea finanțatoare poate dispune recuperarea bunurilor sau aplicarea măsurilor prevăzute la Capitolul IV din prezentul Regulament.

Capitolul V. Dispoziții finale

85. Autoritatea finanțatoare asigură publicarea prezentului Regulament, a apelurilor de proiecte, a rezultatelor evaluării și a altor informații de interes public privind implementarea Programului, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

86. Datele cu caracter personal colectate în cadrul Programului sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării, implementării, monitorizării și evaluării Programului, cu respectarea prevederilor legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

87. Participarea în cadrul Programului se realizează cu respectarea principiilor egalității de șanse, incluziunii și nediscriminării. Autoritatea finanțatoare și Administratorul Programului vor depune eforturi pentru asigurarea accesului echitabil la Program al tuturor tinerilor eligibili.

88. În situații excepționale generate de cazuri de forță majoră, calamități naturale, epidemii, pandemii sau alte circumstanțe obiective care împiedică implementarea proiectului în condițiile aprobate, autoritatea finanțatoare poate aproba modificarea perioadei de implementare, a calendarului activităților sau a altor elemente ale proiectului, fără a modifica obiectivele acestuia.

89. Aspectele neprevăzute de prezentul Regulament se soluționează în conformitate cu legislația Republicii Moldova și cu actele administrative emise de autoritatea finanțatoare în limitele competențelor sale.

90. Anexele nr. 1–9 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

91. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin decizia Consiliului Raional Cimișlia și se aplică tuturor apelurilor de proiecte organizate în cadrul Programului de Granturi pentru Tineret, dacă prin decizia de aprobare nu se prevede altfel.

92. Administratorul Programului poate elabora ghiduri, instrucțiuni, modele de documente și alte materiale metodologice necesare implementării prezentului Regulament, aprobate de structura responsabilă de administrarea Programului, cu condiția că acestea nu contravin prevederilor prezentului Regulament.

Secretară a consiliului raional

Mariana Vasluian

Consiliul Raional Cimișlia

FORMULAR DE APLICARE

1. INFORMATIA DESPRE APLICANT

| APLICANT | |
|---|---|
| Categoria solicitantului | <input type="checkbox"/> Organizație de tineret <input type="checkbox"/> Grup de inițiativă |
| Numele organizației non guvernamentale sau grupului de inițiativă | |
| Adresa completă | |
| Număr de telefon | |
| Adresa electronică | |
| Website | |
| Persoana responsabilă de implementarea proiectului | |

2. INFORMATIA DESPRE PROIECT

| | |
|---|--|
| Domeniul de finanțare | |
| Titlul proiectului | |
| Prioritatea de politică națională/locală | |
| Inițierea proiectului (luna) | |
| Finalizarea proiectului (luna) | |
| Durata proiectului (se va exprima în luni) | |
| Locația proiectului | |
| Costul total al proiectului | |
| Valoarea estimativă a finanțării solicitate | |
| Contribuția proprie Inclusiv a partenerilor: | |

3. REZUMATUL PROIECTULUI (max. 500 cuvinte)

| |
|--|
| |
|--|

4. PREZENTAREA PROIECTULUI

| | |
|---|------------|
| Scopul proiectului (reprezintă rezultatul final pe care îl urmărește implementarea proiectului) | |
| | |
| Obiectivele specifice ale proiectului elaborate în baza metodologiei SMART (trebuie să fie realiste, realizabile, specifice, adecvate, temporale și măsurabile) | |
| Obiectivul | Indicatori |
| | |

Grupul Țintă (Indicați grupul țintă și motivele alegerii acestui grup; relevanța proiectului pentru grupul țintă. Care este segmentul de populație care va fi implicat în schimbare? Estimați numărul anticipat de beneficiari direcți și indirecti)

| Numărul beneficiarilor proiectului | |
|---|--|
| Direcți (F/B) | |
| Indirecti | |
| Numărul estimativ al voluntarilor implicați | |

| Planul de acțiuni/activități | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------|
| Activitate | Data/perioada de desfășurare | Descrierea activității |
| | | |
| | | |
| | | |

Rezultatele proiectului (Rezultatele se descriu cât mai concret, în mărimi cantitative și calitative; ce rezultate se așteaptă după implementarea proiectului? Ce se va schimba concret în urma realizării proiectului?)

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

Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați în timpul implementării proiectului (max. 200 cuvinte) (Cum veți informa cetățenii, beneficiarii și alți actori sociali despre activitățile și rezultatele proiectului? Descrieți activitățile planificate pentru promovarea proiectului. Descrieți modalitatea de implicare a membrilor comunității.):

Durabilitatea/Continuitatea proiectului (Se va explica cum se va dezvolta proiectul după terminarea finanțării. Din contul căror resurse se preconizează a menține și a extinde realizările proiectului dat? Cum vor fi utilizate bunurile și echipamentele achiziționate după finalizarea 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.

Declarăm că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului Programului de Granturi pentru Tineret și ne angajăm să respectăm obligațiile privind utilizarea și administrarea bunurilor achiziționate în cadrul Programului.

(în cazul grupurilor de inițiativă)

Coordonator de
proiect

_____ (numele, prenumele și semnătura)

(în cazul organizațiilor de tineret)

Președintele organizației

_____ (numele, prenumele, semnătura și ștampila)

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|-------------|--|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | | | | | | |
| | 1.6 Cazare participanți (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | | | | | | |
| | 1.7 Acțiuni de publicitate (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | | | | | | |
| | 1.8 Alte cheltuieli (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | | | | | | |
| SUBTOTAL LINIA 1: | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | LINIA 2:Servicii specializate (onorarii) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 0,00 | |
| SUBTOTAL LINIA 2: | | | 0,00 | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | LINIA 3: Bunuri și echipamente | | | | | | | | |
| | 3.1 Laptop, videoproiector, boxă | | | | | | | 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 |

(în cazul grupurilor de inițiativă)

Coordonator de proiect

_____ (numele, prenumele și semnătura)

(în cazul organizațiilor de tineret)

Președintele/Directorul 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 _____, 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 Tineret*, 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) | Punctaj maxim | | | | | |
|---|----------------------|--|--|--|--|--|
| Denumire organizație | | | | | | |
| Relevanța proiectului conform priorităților stabilite în politicile raionale 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 solicitantului și a echipei de proiect de a implementa proiectul | 10 | | | | | |
| Total punctaj | | | | | | |
| Recomandat spre finanțare (Da/Nu/Condiționat) | | | | | | |

Observații generale

Recomandări

Puncte forte

Aspecte care necesită îmbunătățire

Data: _____

Semnătura: _____

**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 _____

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

Denumirea organizației _____

Adresa _____

Telefon și Email _____

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 | Activitatea realizată | | | Nr. beneficiari | | Parteneri | Reflectarea în mass-media |
|---|------------------------|-----------------------|--|--|-----------------|-----------|-----------|---------------------------|
| | | | | | directi (F/B) | indirecti | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |

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 | | | | | |

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 / Raionale de Tineret.:

| |
|--|
| |
|--|

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. Lecții învățare și recomandări:

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

Raport financiar despre cheltuielile aferente proiectului

Denumirea organizației (grupului de inițiativă) _____

Denumirea proiectului _____

Numărul și data contractului de grant _____

| Linia de buget | Itemul bugetar | Suma aprobată, lei | Raport financiar aferent proiectului | Sold, lei | Comentarii privind economiile sau depășirile pentru liniile de buget |
|----------------|--|--------------------|--------------------------------------|-----------|--|
| | | | Cheltuielile efectiv suportate | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | LINIA 1: Cheltuieli pentru mărfuri și servicii, din care: | | | | |
| | 1.1 Mărfuri de birotică (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | 0,00 | |
| | 1.2 Servicii editoriale (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | | |
| | 1.3 Închiriere de spații și aparatură (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | | |
| | 1.4 Alimentare participanți (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | 0,00 | |
| | 1.5 Transport participanți (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | | |
| | 1.6 Cazare participanți (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | 0,00 | |
| | 1.7 Acțiuni de publicitate (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | | |
| | 1.8 Alte cheltuieli (nr. d/p, factura fiscala-seria si nr. livrator) | | | 0,00 | |

| | | | | | |
|--------------------------|--|------|------|------|--|
| SUBTOTAL LINIA 1: | | | | | |
| 2 | LINIA 2: Servicii specializate (onorarii) | | | 0,00 | |
| SUBTOTAL LINIA 2: | | | | 0,00 | |
| 3 | LINIA 3: Bunuri și echipamente | | | | |
| | 3.1 Laptop, videoproiector, boxă | | | 0,00 | |
| SUBTOTAL LINIA 3: | | | | | |
| TOTAL: | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Președintele/Directorul organizației

_____ (numele, prenumele și semnătura)

Responsabilul financiar al organizației

_____ (numele, prenumele și semnătura)

Data _____ Ștampila

PROCES-VERBAL

al ședinței adunării de constituire a grupului de inițiativă pentru înaintarea dosarului pentru participarea la Programul de Granturi pentru Tineret

Data desfășurării adunării: „_____” _____ 20__

Prezenți _____.

Ordinea de zi

1. Cu privire la constituirea grupului de inițiativă pentru înaintarea dosarului pentru participarea la Programului de Granturi pentru Tineret din anul _____.
2. Cu privire la alegerea conducătorului grupului de inițiativă.
3. Cu privire la delegarea competenței conducătorului grupului de a desemna grupul de inițiativă în instanțe.

1. S-a examinat: _____

Au luat cuvântul: _____

S-a propus: _____

Rezultatele votării: pro _____; contra _____; abținut _____.

S-a decis: _____

2. S-a examinat: _____

Au luat cuvântul: _____

S-a propus: _____

Rezultatele votării: pro _____; contra _____; abținut _____.

S-a decis*: _____

**Lista membrilor grupului de inițiativă se anexează*

3. S-a examinat: _____

Au luat cuvântul: _____

S-a propus: _____

Rezultatele votării: pro _____; contra _____; abținut _____.

S-a decis***: _____

***Se indică numele, prenumele, anul nașterii, domiciliul, studiile, profesia, funcția, locul de muncă al conducătorului grupului de inițiativă.*

Numele, prenumele conducătorului grupului de inițiativă

semnătura

**Numărul de membri incluși în listă trebuie să conțină minim 3 persoane și cel mult 15 persoane.*

L I S T A

**membrilor grupului de inițiativă pentru înaintarea dosarului pentru participarea la Programul de Granturi pentru Tineret ,
din _____ 20__**

Subsemnații, membri ai grupului de inițiativă, ne exprimăm consimțământul de a participa la concursul pentru obținerea grantului în cadrul Programului de Granturi pentru Tineret , fapt pentru care ne înscriem și semnăm:

| Nr. d/o | Numele | Prenumele | S e x u l | Data nașterii | Email | Domiciliul/ reședința* | Calitatea deținută | Data semnării | Semnătura** |
|---------|--------|-----------|-----------------------|---------------|-------|---------------------------|--------------------|---------------|-------------|
| 1 | | | | | | | conducător | | |
| 2 | | | | | | | membru | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

*Membrul grupului de inițiativă, care are înregistrare la domiciliu și la reședință, înscrie adresa de la reședința valabilă

**Semnătura aplicată trebuie să corespundă specimenului semnăturii din actul de identitate

Cerere

Subsemnatul(a), reprezentantul Grupului de inițiativă ,

(numele, prenumele)

solicit înregistrarea grupului de inițiativă în număr de _____ membri, pentru înaintarea dosarelor la Programului de Granturi pentru Tineret, din „_____” _____ 20____, cu anexarea următoarelor documente:

1. Procesul-verbal al ședinței _____ privind instituirea grupului de inițiativă - _____ file (se anexează).
2. Lista membrilor grupului de inițiativă, în limba de stat - _____ file (se anexează).
3. Demersul în formă scrisă al conducătorului grupului de inițiativă privind desemnarea persoanei responsabile de prezentarea actelor _____ file (se anexează).

Totodată, declar pe propria răspundere că datele înscrise în documentele anexate sunt veridice și pot fi utilizate pentru a fi procesate și verificate în vederea înregistrării grupului de inițiativă, elaborării de studii statistice, precum și făcute publice, cu respectarea prevederilor Legii nr. 195 din 25 iulie 2024 privind protecția datelor cu caracter personal.

Semnătura

„_____” _____ 20____